

REGULAMIN

przetargu publicznego na sprzedaż składników majątku Gdańskiego Ośrodka Sportu w postaci 8 szt. kontenerów mieszkalnych i jednego domku biurowego kontenerowego.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

1. Niniejszy Regulamin określa sposób i tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargu publicznego na sprzedaż składników majątku Gdańskiego Ośrodka Sportu
2. Ilekroć w dalszej treści niniejszego dokumentu jest mowa o
 - 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu;
 - 2) **GOS** – należy przez to rozumieć Gdański Ośrodek Sportu, adres: ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk, NIP 5830010579 REGON 000589228 – jednostkę budżetową Gminy Miasta Gdańska;
 - 3) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną przez Dyrektora;
 - 4) **Kupującym** – należy przez to rozumieć Oferenta, który złożył najkorzystniejszą Ofertę;
 - 5) **Ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę złożoną przez Oferenta w Przetargu;
 - 6) **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, a także jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła Ofertę w Przetargu;
 - 7) **Przedmiocie przetargu** – należy przez to rozumieć składniki majątku Gdańskiego Ośrodka Sportu przeznaczone do sprzedaży w Przetargu w postaci 8 szt. kontenerów mieszkalnych i jednego domku biurowego kontenerowego;
 - 8) **Przetargu** – należy przez to rozumieć pisemny nieograniczony przetarg, organizowany przez Dyrektora na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 9) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin przetargu publicznego na sprzedaż składników majątku Gdańskiego Ośrodka Sportu w postaci 8 szt. kontenerów mieszkalnych i jednego domku biurowego kontenerowego;
 - 10) **Sprzedającym** – należy przez to rozumieć organizatora Przetargu, tj. Gminę Miasta Gdańska, adres: ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 5830011969, REGON 191675570, w imieniu której działa Gdański Ośrodek Sportu, adres: ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk, NIP 5830010579 REGON 000589228, reprezentowaną przez: Kamila Koniuszewskiego – p.o. Dyrektora GOS
3. Forma przeprowadzenia Przetargu: przetarg pisemny nieograniczony.
4. Cel Przetargu: wybór najkorzystniejszej Oferty.
5. Kryterium wyboru Oferty: najwyższa zaoferowana cena.
6. Cenna wywoławcza Przedmiotu przetargu wynosi:
 - 1) Kontener mieszkalny nr 1 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 2) Kontener mieszkalny nr 2 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 3) Kontener mieszkalny nr 3 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 4) Kontener mieszkalny nr 4 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 5) Kontener mieszkalny nr 5 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 6) Kontener mieszkalny nr 6 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
 - 7) Kontener mieszkalny nr 7 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT

- 8) Kontener mieszkalny nr 8 - **6396,00 zł brutto**, w tym 23% VAT
- 9) Domek biurowy kontenerowy – **19 188,00 zł brutto**, w tym 23% VAT

§ 2

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA PRZETARGU

- 1 Dyrektor ogłasza informację o Przetargu, podając treść ogłoszenia do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz zamieszczenie na stronie internetowej GOS www.sportgdansk.pl, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem Przetargu. Ogłoszenie o Przetargu zawiera:
 - 1) nazwę i siedzibę organizatora Przetargu;
 - 2) wykaz składników majątkowych i ich cenę wywoławczą;
 - 3) wycenę składników majątkowych sporządzoną przez rzeczoznawcę majątkowego;
 - 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki majątkowe przeznaczone do sprzedaży;
 - 5) termin, miejsce i tryb składania pisemnych Ofert oraz okres, w którym Oferty są wiążące;
 - 6) wymagania, jakim powinny odpowiadać Oferty;
 - 7) miejsce i termin przeprowadzenia Przetargu;
 - 8) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
 - 9) informację o treści § 2 ust. 7-8 i § 4 Regulaminu;
 - 10) zasady przeniesienia własności Przedmiotu przetargu określone w § 5;
 - 11) informację, że Dyrektor może odwołać Przetarg z ważnych powodów;
 - 12) miejsce lub sposób udostępnienia Regulaminu;
 - 13) jednostkę organizacyjną lub osobę oraz dane kontaktowe do tej jednostki organizacyjnej lub osoby w celu uzyskiwania informacji i wyjaśnień w sprawach dotyczących Przetargu.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem Przetargu wykonuje Komisja powołana przez Dyrektora.
3. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden Oferent spełni warunki zawarte w niniejszym Regulaminie.
4. Komisja dokonuje czynności w Przetargu na posiedzeniu niejawnym, bez udziału Oferentów.
5. Komisja dokonuje weryfikacji zgodności poszczególnych Ofert z warunkami określonymi w Regulaminie, w tym ogłoszeniu o Przetargu i odrzuca Oferty, które nie spełniają warunków Przetargu.
6. W szczególności Komisja odrzuca oferty
 - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) złożone niezgodnie z § 3 ust. 2;
 - 3) niewniesienia wadium zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1-4.
7. Komisja może zwracać się do Oferentów o złożenie wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub o uzupełnienie braków w złożonych Ofertach lub załącznikach do Ofert, określając jednocześnie termin do ich przedłożenia, z wyłączeniem możliwości zmiany zaoferowanej ceny.
8. Komisja jest uprawniona do samodzielnego poprawiania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych. O dokonaniu poprawki Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferenta, którego oferta podlega poprawie.
9. Komisja dokonuje oceny Ofert w oparciu o wskazane w Regulaminie kryteria i dokonuje wyboru najkorzystniejszej Oferty albo nie wybiera żadnej ze złożonych Ofert.

10. W przypadku złożenia równorzędnych Ofert Komisja organizuje dodatkowy Przetarg ustny ograniczony dla Oferentów, którzy złożyli te Oferty. W tym celu Komisja zawiadamia drogą elektroniczną w/w Oferentów o terminie dodatkowego Przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych Ofert.
11. W dodatkowym Przetargu ustnym ograniczonym Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych Ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
12. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego Przetargu. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
13. Komisja podaje do publicznej wiadomości treść protokołu z Przetargu, o którym mowa w ust. 12, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOS oraz zamieszczenie na stronie internetowej GOS www.sportgdansk.pl na okres co najmniej 14 dni.
14. Oferent, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości protokołu z Przetargu, o którym mowa w ust. 12, może zaskarżyć czynności związane z jego przeprowadzeniem do Dyrektora, który rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
15. Dyrektor może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić Przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
16. Po rozpatrzeniu skargi, Dyrektor zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia, jednocześnie wywieszając na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOS oraz zamieszczając na stronie internetowej GOS www.sportgdansk.pl informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
17. W przypadku niezaskarżenia w terminie czynności związanych z przeprowadzeniem Przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie GOS oraz zamieszczając na stronie internetowej GOS www.sportgdansk.pl na okres 14 dni, informację o wyniku Przetargu, zawierającą następujące dane:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego Przetargu,
 - 2) oznaczenie Przedmiotu przetargu,
 - 3) liczbę Oferentów uczestniczących w Przetargu oraz liczbę Oferentów dopuszczonych do części niejawnej Przetargu,
 - 4) cenę wywoławczą oraz najwyższą zaoferowaną cenę,
 - 5) imię i nazwisko albo nazwę firmy Kupującego,
 - 6) miejsce wydania Przedmiotu przetargu
18. Protokół z przeprowadzonego Przetargu stanowi podstawę do przeniesienia własności Przedmiotu przetargu zgodnie z § 5.
19. Dyrektor może zamknąć Przetarg bez wyboru Oferty bez podawania przyczyny.
20. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informację o zamknięciu Przetargu wywieszając w siedzibie GOS oraz zamieszczając na stronie internetowej GOS www.sportgdansk.pl na okres 14 dni,
21. Jeżeli pierwszy Przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Dyrektor może ogłosić ponowne przeprowadzenie Przetargu na dotychczasowych warunkach
22. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku w drugim Przetargu, Dyrektor może dokonać sprzedaży ruchomego składnika majątkowego w drodze rokowań za cenę niższą niż cena wywoławczą.

§ 3

WARUNKI UCZESTNICTWA I SKŁADANIA OFERT W PRZETARGU

1. Przystąpienie do Przetargu przez Oferenta wymaga złożenia prawidłowo sporządzonej Oferty.
2. Oferty składa się do dnia i godziny określonej w ogłoszeniu w siedzibie GOS w zaklejonej kopercie opatrzonej wyłącznie napisem:
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 1”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 2”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 3”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 4”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 5”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 6”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 7”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Kontener mieszkalny nr 8”.
„Przetarg publiczny na sprzedaż : Domek biurowy kontenerowy”.
Koperty zawierające jakiegokolwiek inne informacje dodatkowe (np. identyfikujące Oferenta dane w formie pieczętki lub inne), podlegają odrzuceniu.
3. Oferta musi być opatrzona datą i podpisem Oferenta oraz zawierać:
 - 1) dokładne oznaczenie Oferenta ze wskazaniem pełnych danych identyfikacyjnych, takich jak
 - a) imię i nazwisko lub firma przedsiębiorcy,
 - b) adres zamieszkania lub adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, lub adres siedziby podmiotu,
 - c) NIP, REGON lub KRS,
 - d) nr telefonu,
 - e) nr konta bankowego do zwrotu wadium.
 - 2) wskazanie adresu poczty elektronicznej (adres e-mail) Oferenta, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną;
 - 3) oferowaną cenę brutto nie niższą niż cena wywoławcza;
 - 4) oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z „Regulaminem przetargu publicznego na sprzedaż składników majątku Gdańskiego Ośrodka Sportu w postaci 8 szt. kontenerów mieszkalnych i jednego domku biurowego kontenerowego” wraz z załącznikami oraz że przyjmuje ten regulamin bez zastrzeżeń;
 - 5) oświadczenie Oferenta, że przed złożeniem oferty zapoznał się ze stanem technicznym i prawnym Przedmiotu przetargu i nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie albo że zrezygnował z oględzin Przedmiotu przetargu przed złożeniem oferty i akceptuje faktyczny stan techniczny i prawny Przedmiotu przetargu;
 - 6) oświadczenie Oferenta, że wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Gdański Ośrodek Sportu – jednostkę budżetową Gminy Miasta Gdańska (GOS), ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk, jako administratora, danych osobowych Oferenta zawartych w Ofercie wraz z załącznikami w celu udziału w Przetargu.
4. Termin na złożenie Oferty uznaje się za zachowany, jeżeli Oferta wpłynęła do siedziby GOS najpóźniej do dnia i godziny składania ofert określonych w ogłoszeniu.
5. Oferent we własnym zakresie ponosi koszty udziału w Przetargu.
6. Oferent jest związany złożoną Ofertą przez 30 dni od otwarcia ofert.

§ 4

WADIUM

1. Oferent przystępujący do Przetargu musi wnieść wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej, o której mowa w § 1 ust. 6, zabezpieczające zobowiązanie nabycia Przedmiotu przetargu przez Kupującego
2. Oferent wnosi wadium w formie pieniężnej przelewem na nieoprocentowany rachunek bankowy GOS wskazany w ogłoszeniu o Przetargu, wskazując w tytule przelewu:
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 1”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 2”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 3”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 4”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 5”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 6”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 7”
„Wadium w przetargu publicznym : Kontener mieszkalny nr 8”
„Wadium w przetargu publicznym : Domek biurowy kontenerowy”.
3. Wadium wnosi się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Przetargu, przy czym za datę wniesienia wadium datę uznania rachunku bankowego GOS, a nie data wydania dyspozycji przelewu.
4. Na dowód wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam Oferent, który uczestniczy w Przetargu
5. Dowód wniesienia wadium przez Oferenta podlega przedłożeniu Komisji przed otwarciem Przetargu.
6. Wadium podlega zwrotowi w terminie 7 dni roboczych odpowiednio od dnia odwołania unieważnienia albo zamknięcia Przetargu, z zastrzeżeniem ust. 8
7. Wadium wniesione przez Kupującego zostaje zaliczone na poczet ceny sprzedaży
8. Wadium ulega przypadkowi na rzecz Sprzedającego w przypadku uchylecia się Kupującego od zapłaty reszty ceny w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 5

ZASADY PRZENIESIENIA WŁASNOŚCI

1. Termin na zapłatę reszty ceny sprzedaży Przedmiotu przetargu wynosi 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku Przetargu.
2. Kupujący dokonuje zapłaty reszty ceny sprzedaży przelewem na rachunek bankowy GOS podany wraz z informacją o wyniku Przetargu, przy czym za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego GOS, a nie datę wydania dyspozycji przelewu.
3. Sprzedaż Przedmiotu przetargu opodatkowana jest podatkiem od towarów i usług (VAT) według stawki 23%
4. Niezwłocznie po otrzymaniu zapłaty reszty ceny Sprzedający wystawi fakturę VAT na Przedmiot przetargu i doręczy fakturę Kupującemu
5. GOS wyda Przedmiot przetargu Kupującemu w terminie 7 dni otrzymania zapłaty reszty ceny sprzedaży, chyba że strony ustalą inny termin
6. Wydanie Przedmiotu przetargu zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli stron.

7. Z momentem wydania Przedmiotu przetargu na Kupującego przechodzą własność Przedmiotu przetargu, korzyści i ciężary związane z Przedmiotem przetargu oraz niebezpieczeństwo jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia.
8. Wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z nabyciem własności i odbiorem (załadunek, transport) Przedmiotu przetargu ponosi Kupujący.
9. W przypadku gdy Kupujący nie odbierze Przedmiotu przetargu we właściwym terminie, GOS będzie przechowywał Przedmiot przetargu na koszt i ryzyko Kupującego.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprzedający zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
2. Załączniki do Regulaminu:
 - 1) Załącznik Nr 1 – wycena rzeczoznawcy z dnia 24.02.2025 r.

p.o. DYREKTOR
Gdańskiego Ośrodka Sportu

Kamil Koniuszewski

Gdański Ośrodek Sportu,
prawdopodobnie w sprawie
formalnej sprawy

RADCA PRAWNY

Anna Kuczyńska