

Warunki i zasady prowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na najem nieruchomości zlokalizowanych przy: ul. Glinki 79, gdańskiej 163, nakielskiej 84

w Bydgoszczy w celu prowadzenia sprzedaży drzewek choinkowych.

w okresie od dnia 11-12-2023r. do dnia 24-12-2023r. na nieruchomościach przy ul.
Gdańskiej 163 i Nakielskiej 84

oraz

w okresie od dnia 18-12-2023r. do dnia 23-12-2023r. do godz. 20:00 na nieruchomości przy
ul. Glinki 79

OPIS PRZEDMIOTU NAJMU:

Warunki uczestnictwa w przetargu.

§ 1

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest: złożenie do dnia 20-11-2023r. do godz. 11:00 w formie pisemnej oferty, która winna być zaadresowana na Bydgoskie Centrum Sportu z adnotacją - „Przetarg na najem nieruchomości zlokalizowanej przy ulicy:
 - 1) *Glinki 79,
 - 2) *Gdańskiej 163,
 - 3) *Nakielska 84w Bydgoszczy.

§ 2

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę firmy oraz siedzibę. W przypadku, gdy oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, dokument, z którego wynikają zasady reprezentacji oferenta, a także dane kontaktowe – nr telefonu, lub/i adres e-mail,
 - 2) Datę sporządzenia oferty,
 - 3) Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) Oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi,
 - 5) Oświadczenie potwierdzające fakt, że oferent nie był stroną umowy z Miastem Bydgoszcz, na najem nieruchomości w celu prowadzenia sprzedaży drzewek choinkowych, którą rozwiązano z winy Najmującego,
 - 6) Oświadczenie dotyczące okresu związania ofertą, który nie może być krótszy niż 30 dni od daty składania ofert,
 - 7) Wypełniony czytelnie i podpisany przez uprawnione osoby formularz oferty, stanowiący **Załącznik nr 1**.
 - 8) Podpisaną Klauzulę informacyjną RODO – **Załącznik nr 4**.

2. Ofertę można złożyć na jedną lokalizację lub na dwie lokalizacje, lub na trzy lokalizacje.
3. Wszystkie dokumenty złożone przez oferenta, poza dokumentami wystawionymi przez inne niż oferent podmioty, winny być czytelnie podpisane lub opieczątowane pieczęcią imienną wraz z podpisem przez osoby uprawnione do jego reprezentacji.

§ 3

1. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli nie spełni wymagań określonych w § 1 i § 2.
2. w przypadku wątpliwości co do złożonych dokumentów Oferent zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień bądź do uzupełnienia brakującego dokumentu,

A. Zasady prowadzenia przetargu:

§ 4

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie trzech osób.
2. Przewodniczącemu komisji oraz pozostałe osoby wyznacza Dyrektor BCS.
3. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 2 osoby, w tym przewodniczący komisji.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji przetargowej nie mogą wchodzić osoby biorące udział w przetargu oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości, co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.
6. Przewodniczący, sekretarz i członek komisji przetargowej podpisują oświadczenie, o braku podstaw do ich wkluczenia z dalszych prac komisji ze względu na pozostawanie z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 5

Kryterium oceny ofert stanowi wysokość zaoferowanego miesięcznego czynszu dzierżawnego za prowadzenie targowiska. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta, w której oferent zaoferuje najwyższy miesięczny czynsz dzierżawny za prowadzenie targowiska. **Wskazuje się, iż wysokość zaoferowanego czynszu winna być nie niższa od kwoty:**

- 1) Glinki 79 – 1000 zł brutto za okres najmu,
- 2) Gdańskiej 163 – 2000 zł brutto za okres najmu,
- 3) Nakielska 84 – 1500 zł brutto za okres najmu.

§ 6

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. Komisja przetargowa w części jawnej przetargu:

- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia ofert,
 - 3) odczytuje wysokość zaoferowanego miesięcznego czynszu dzierżawnego za prowadzenie targowiska,
 - 4) powiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
4. Komisja przetargowa w części niejawnego przetargu:
- 1) dokonuje sprawdza kompletność i ważność dokumentów, o których mowa w § 1 i § 2,
 - 2) weryfikuje oferty pod względem formalno – prawnym,
 - 3) w przypadku wątpliwości co do złożonych dokumentów wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień bądź do uzupełnienia brakującego dokumentu,
 - 4) dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert lub decyduje o unieważnieniu przetargu.

§ 7

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół zawiera informacje o:
 - 1) Terminie i miejscu przetargu,
 - 2) Oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) Wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - 4) Oferentach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) Złożonych ofertach,
 - 6) Wysokości czynszu oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem wyboru albo informację o niewybraniu żadnej z ofert lub unieważnieniu przetargu,
 - 7) Uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - 8) Nazwie/ach oraz siedzibie/ach oferenta/ów, który/rzy złożył/li ofertę/y,
 - 9) Imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - 10) Dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący, sekretarz i członek komisji przetargowej,

§ 8

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zaakceptowania protokołu przez Dyrektora BCS.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. Informacje o wyniku przetargu podaje się do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie BCS i publikując na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która zawiera:
 - 1) Datę i miejsce przeprowadzonego przetargu,
 - 2) Oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) Nazwę oferentów dopuszczonych oraz oferentów niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,

- 4) Liczbę złożonych ofert,
 - 5) Wysokość czynszu oferty najkorzystniejszej albo informację o niewybraniu żadnej z ofert lub o unieważnieniu przetargu.
 - 6) Imię, nazwisko albo nazwę oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, Dyrektor BCS może podpisać umowę z kolejnym oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.

§ 9

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora BCS.
2. Dyrektor BCS rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
3. Dyrektor BCS może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor BCS zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
5. Uznanie skargi za niezasadną nie wstrzymuje dalszych czynności przetargowych, w szczególności zawarcia umowy.

§ 10

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Dyrektor BCS zawiera umowę z wybranym Oferentem.

§ 11

Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 12

Organizatorowi przysługuje prawo odwołania lub unieważnienia przetargu z ważnych przyczyn.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy,
3. Załącznik nr 3a – Mapka sytuacyjna – ul. Glinki 79
4. Załącznik nr 3b – Mapka sytuacyjna – ul. Gdańska 163
5. Załącznik nr 3c – Mapka sytuacyjna – ul. Nakielska 84
6. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO

