

## ZARZĄD MORSKIEGO PORTU GDAŃSK S.A.

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### §1

Regulamin określa zasady organizowania i przeprowadzania przetargów publicznych na oddanie w użytkowanie, dzierżawę, najem lub na podstawie innej umowy w odpłatne korzystanie nieruchomości gruntowych stanowiących własność Spółki, Skarbu Państwa lub Gminy Miasta Gdańsk położonych w granicach portu morskiego w Gdańsku, znajdujących się we władaniu Spółki Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. (dalej zwany **Regulaminem**).

##### §2

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu podane niżej terminy oznaczają:

- 1) **umowa** – umowa o oddanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę, najem lub na podstawie innej umowy w odpłatne korzystanie;
- 2) **nieruchomość** – nieruchomość gruntową w rozumieniu art. 46 § 1 Kodeksu cywilnego stanowiące własność Skarbu Państwa, Gminy Miasta Gdańsk lub Spółki, położone w granicach portu morskiego w Gdańsku, znajdujące się we władaniu Spółki;
- 3) **przetarg publiczny** – przetarg pisemny lub licytacja, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie oferty mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci, służący wyłonieniu najkorzystniejszej oferty, prowadzony w języku polskim, w oparciu o niniejszy Regulamin oraz powszechnie obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisy prawa;
- 4) **oferent** – osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, albo Konsorcja ubiegające się o zawarcie umowy o oddanie w użytkowanie, dzierżawę, najem lub na podstawie innej umowy w odpłatne korzystanie nieruchomości określonej w dokumentacji przetargowej;
- 5) **oferta** – oświadczenie złożone przez oferenta zgodnie z ogłoszeniem o licytacji albo o przetargu pisemnym;
- 6) **Spółka** – Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.;
- 7) **Zarząd** – Zarząd Spółki;
- 8) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Spółki;
- 9) **Walne Zgromadzenie** – Walne Zgromadzenie Spółki;
- 10) **komisja przetargowa** – komisja powoływana uchwałą przez Zarząd do przeprowadzenia postępowania w tym oceny złożonych przez oferentów ofert i przedstawienia Zarządowi wniosku w sprawie sposobu rozstrzygnięcia przetargu publicznego;
- 11) **dokumentacja przetargowa** – opracowane przez Spółkę, zgodnie i w zakresie wynikającym z Regulaminu i udostępnione do publicznej wiadomości warunki przetargu publicznego wraz z ich ewentualnymi modyfikacjami zawierające informacje o celach, przedmiocie i warunkach organizowanego przetargu publicznego i inne niezbędne informacje służące przygotowaniu i złożeniu oferty w tym ewentualne wyjaśnienia Spółki udzielone na skutek zapytań potencjalnych oferentów;

- 12) **najkorzystniejsza oferta** – oferta najlepiej spełniająca kryteria wyboru określone w dokumentacji przetargowej;
- 13) **Konsorcjum** – oferenci wspólnie składający ofertę zawierającą wolę zawarcia Umowy zgodnie z ogłoszeniem o przetargu publicznego reprezentowani przez Lidera;
- 14) **Lider** – pełnomocnik wyznaczony przez Konsorcjum;
- 15) **Ustawa o portach i przystaniach morskich** – ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o portach i przystaniach morskich;
- 16) **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

### §3

1. Oddanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę, najem lub na podstawie innej umowy w odpłatne korzystanie następuje na podstawie umowy zawartej z oferentem wyłonionym w przetargu publicznym z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 3.
2. Zawieranie umów, o których mowa w ust. 1 następuje zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o portach i przystaniach morskich.
3. Nie wymaga przeprowadzenia przetargu publicznego, oddanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę lub najem, jeżeli wystąpi przynajmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
  - 1) okres trwania użytkowania, dzierżawy lub najmu, nie przekracza 180 (słownie: sto osiemdziesiąt) dni;
  - 2) przedmiotem użytkowania, dzierżawy lub najmu jest nieruchomość o powierzchni do 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) m<sup>2</sup>;
  - 3) najemcą, dzierżawcą, lub użytkownikiem nieruchomości będzie jednostka administracji publicznej;
  - 4) z wnioskiem o zawarcie umowy wystąpi podmiot wykonujący na rzecz Spółki usługi związane z prowadzoną przez Spółkę działalnością, wymagające obecności i gotowości operacyjnej w miejscu świadczenia usług wskazanym przez Spółkę;
  - 5) Walne Zgromadzenie z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo Państwa zwolni Zarząd z obowiązku przeprowadzenia przetargu publicznego.
4. Postanowienia ustępu poprzedzającego nie wyłączają uprawnień Spółki do przeprowadzenia przetargu publicznego również w przypadkach tam wskazanych.
5. Umowa zarówno w następstwie przeprowadzenia przetargu pisemnego jak i licytacji zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez obie strony po spełnieniu ewentualnych dodatkowych warunków przewidzianych w dokumentacji przetargowej, Statucie Spółki i powszechnie obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisach prawa w szczególności w przepisach ustawy o portach i przystaniach morskich.

## Rozdział II

### Postępowanie przetargowe – postanowienia wspólne

#### §4

1. Przetarg publiczny przeprowadza Zarząd.
2. Decyzję o wszczęciu postępowania przetargowego w odniesieniu do wszystkich nieruchomości podejmuje Zarząd.

3. Decyzja o wszczęciu postępowania przetargowego powinna określać nieruchomość, podstawę, na jakiej nieruchomość ma być oddana do korzystania oraz polecenie dokonania wyceny stawki czynszu.
4. Po dokonaniu wyceny stawki czynszu, Zarząd na podstawie projektu dokumentacji przetargowej sporządzonej przez właściwą komórkę organizacyjną podejmuje uchwałę, w której zatwierdza warunki przeprowadzenia przetargu publicznego, w tym minimalną stawkę czynszu oraz opłat dodatkowych, wysokość wadium ewentualnie formę w jakiej może zostać wniesione oraz powołuje Komisję Przetargową.
5. W przypadku, gdy zawarcie Umowy ma nastąpić ma na skutek wyboru oferty ocenianej wyłącznie na podstawie kryterium wysokości stawki czynszu netto, przeprowadza się licytację. W pozostałych przypadkach przeprowadza się przetarg pisemny.

## §5

1. Przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz ogłoszeń o przetargu publicznym należy do obowiązków komórki wskazanej przez Zarząd w uchwale, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.
2. Dokumentacja przetargowa zawiera:
  - 1) założenia przetargowe;
  - 2) instrukcje dla oferentów;
  - 3) formularz ofertowy (w przypadku przetargów pisemnych) lub wniosek o dopuszczenie do przetargu publicznego (w przypadku licytacji).
3. W założeniach przetargowych zamieszcza się w szczególności informacje o celu i przedmiocie przetargu publicznego, jego stanie formalnoprawnym i ograniczeniach formalnoprawnych oraz istotne elementy przyszłej umowy.
4. W instrukcji dla oferentów zamieszcza się w szczególności sposób przygotowania i składania oferty lub wniosku o dopuszczenie do licytacji, kryteria wyboru oferty i terminarz, informacje na temat możliwości składania zapytań i uzyskania wyjaśnień, a także kryteria dopuszczenia do licytacji i kwotę minimalnego postąpienia w toku licytacji.
5. Formularz ofertowy służy do przygotowania oferty i składa się z trzech części:
  - 1) oferty handlowej;
  - 2) identyfikacji zamierzeń;
  - 3) informacji o oferencie tj. struktury organizacyjnej, deklaracji finansowej, oświadczeń i podpisów.
6. Wniosek o dopuszczenie do licytacji składa się z informacji o oferencie tj. struktury organizacyjnej, oświadczeń i podpisów oraz zawiera żądane przez Spółkę dokumenty określone w dokumentacji przetargowej.
7. W dokumentacji przetargowej zamieszcza się informacje o obowiązku spełnienia dodatkowych warunków przewidzianych w dokumentacji przetargowej, Statucie Spółki i powszechnie obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisach prawa w szczególności w przepisach ustawy o portach i przystaniach morskich.
8. W dokumentacji przetargowej zamieszcza się informacje o możliwości składania, w ściśle określonym terminie, zapytań odnośnie przetargu publicznego oraz formy ich składania z zastrzeżeniem, iż w przypadku pytań, które wpłyną do Spółki po upływie wskazanego



terminu Spółka nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi. Udzielenie odpowiedzi wraz z treścią zapytania następuje przez podanie jej do wiadomości na stronie internetowej Spółki i stanowi część dokumentacji przetargowej i wiąże oferentów.

9. Każdy z oferentów przystępujących do przetargu pisemnego bądź składający wniosek o dopuszczenie do licytacji zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, wskazanych w dokumentacji przetargowej, umożliwiających ustalenie ich sytuacji prawnoekonomicznej, stosownie do warunków udziału w postępowaniu wskazanych w dokumentacji przetargowej. Do dokumentów tych zalicza się w szczególności:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo innego rejestru lub ewidencji, w której zgodnie z obowiązującymi przepisami zarejestrowany jest oferent;
  - 2) bilans za ostatnie 2 lata wraz z rachunkiem zysków i strat za ten okres oraz rachunek przepływów pieniężnych, a w przypadku gdy oferent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, zobowiązany jest przedstawić bilans oraz wyciąg z księgi przychodów i rozchodów. W przypadku, gdy oferent prowadzi działalność krócej niż 2 lata, zobowiązany jest przedstawić wyżej wymienione wymagane dokumenty za cały okres działalności oraz dodatkowo „Biznes plan” prowadzonego przedsiębiorstwa;
  - 3) deklarację rozliczeniową ZUS - DRA wraz z zaświadczeniem o bieżącym regulowaniu składek;
  - 4) zaświadczenie z banku, w którym oferent ma rachunek bieżący, zawierające w szczególności stwierdzenie, że rachunek bankowy nie został zajęty w wyniku toczącego się postępowania egzekucyjnego;
  - 5) opinię bankową o zdolności kredytowej oferenta;
  - 6) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego właściwego miejscowo dla siedziby oferenta o bieżącym regulowaniu podatków oraz o nie prowadzeniu przeciwko niemu postępowania karno- skarbowego lub podatkowego;
  - 7) określenie źródeł finansowania ewentualnej inwestycji.
10. W dokumentacji przetargowej Spółka określa, które z dokumentów winny zostać złożone.
11. Jeżeli oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa przetłumaczone na język polski dokumenty, o których mowa w ust. 9 Regulaminu wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub w przypadku ich braku, równoważne dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazanych w dokumentacji przetargowej, wydane przez właściwy organ sądowy lub administracyjny.
12. Jeżeli oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa:
  - 1) przetłumaczony na język polski dokument, o którym mowa w ust. 9 pkt 1) Regulaminu wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz potwierdzających dane osób uprawnionych do reprezentacji oferenta a jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie obejmujące ww. informacje złożone przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

- 2) przetłumaczone na język polski dokumenty, o których mowa w ust 9 pkt 3) i 6) Regulaminu wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające terminowe regulowanie składek oraz podatków a także nie prowadzenie przeciwko niemu postępowania karno - skarbowego lub podatkowego a jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie obejmujące ww. informacje złożone przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
13. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być przedłożone w oryginale lub jako kopie, których zgodność z oryginałem jest potwierdzona przez notariusza lub oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji albo przez pełnomocnika na podstawie załączonego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo niesporządzone przez notariusza musi być załączone w oryginale.
14. W razie podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności tłumaczenia przedłożonych dokumentów zgodnie z ust. 11 i 12 powyżej, komisja przetargowa wzywa oferenta do przedłożenia dokumentów przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego.
15. W razie nieprzedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów komisja przetargowa wzywa oferenta do uzupełnienia dokumentacji w dodatkowym terminie, nie dłuższym niż 7 dni. W przypadku przetargu pisemnego, Spółka może odstąpić od wezwania oferenta do uzupełniania dokumentów, jeśli oferta innego oferenta spełniająca wymagania Regulaminu jest korzystniejsza niż oferta zawierająca braki.
16. Spółka może stosownie do potrzeb przetargu publicznego żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów lub ograniczyć ich liczbę do niezbędnego minimum.

## §6

1. Z uczestniczenia w przetargu publicznym wyklucza się:
  - 1) członków Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki;
  - 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu publicznego;
  - 3) małżonka, zstępnych, wstępnych i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
  - 4) osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członków Komisji Przetargowej;
  - 5) podmioty które, z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonały albo nienależycie wykonały wcześniejszą umowę zawartą ze Spółką, w szczególności wyrządzając jej z tej przyczyny szkodę; jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - 6) podmioty, które z zawinionych przyczyn przedstawiły informacje wprowadzające Spółkę w błąd, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Spółkę w postępowaniu przetargowym.

2. Podmiot, która podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej Spółce lub podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania nieprawidłowemu postępowaniu. Podmiot ten nie podlega wykluczeniu, jeżeli Spółka uzna za wystarczające dowody określone w niniejszym ustępie.

#### §7

1. Ogłoszenie o przetargu publicznym zamieszcza się:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki; oraz
  - 2) na stronie internetowej Spółki.
2. Zarząd może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia w elektronicznych lub papierowych wydaniach dziennika o zasięgu ogólnopolskim, dziennika lokalnego lub prasy branżowej

#### §8

1. Ogłoszenie o przetargu publicznym zamieszczane w elektronicznych lub papierowych wydaniach dziennika o zasięgu ogólnopolskim i dziennika lokalnego lub prasy branżowej określa:
  - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki;
  - 2) termin, miejsce przeprowadzenia przetargu publicznego oraz rodzaj prowadzonego postępowania;
  - 3) opis nieruchomości: lokalizację, powierzchnię, informacje czy nieruchomość jest zabudowana;
  - 4) adres strony internetowej, na której dostępna jest dokumentacja przetargowa, Regulamin oraz sposób udostępniania warunków przetargu publicznego;
  - 5) zastrzeżenie o możliwości odwołania lub zmiany warunków przetargu publicznego.
2. Ogłoszenie o przetargu publicznym zamieszczane na stronie internetowej Spółki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki określa:
  - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki;
  - 2) termin, miejsce przeprowadzenia przetargu publicznego oraz rodzaj prowadzonego postępowania;
  - 3) termin i sposób, w jaki można obejrzeć nieruchomość będącą przedmiotem przetargu publicznego;
  - 4) opis nieruchomości: lokalizację, powierzchnię, informacje o obiektach budowlanych znajdujących się na gruncie objętym przyszłą umową;
  - 5) wysokość minimalnych opłat, wysokość wadium oraz termin i sposób jego wniesienia;
  - 6) wysokość stawki wywołania czynszu netto oraz wysokość minimalnego postąpienia w przypadku licytacji;
  - 7) miejsce, termin i tryb składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
  - 8) adres strony internetowej, na której dostępna jest dokumentacja przetargowa oraz Regulamin;

- 9) sposób udostępniania warunków przetargu publicznego;
- 10) zastrzeżenie o możliwości odwołania lub zmiany warunków przetargu publicznego;
- 11) zastrzeżenie, że umowa zostanie zawarta z chwilą jej podpisania przez obie strony po spełnieniu ewentualnych dodatkowych warunków przewidzianych w dokumentacji przetargowej, Statucie Spółki i powszechnie obowiązujących przepisach prawa w szczególności w przepisach ustawy o portach i przystaniach morskich.

#### §9

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu publicznego jest wniesienie wadium. Wadium wnosi się w pieniądzu z zastrzeżeniem ust 5.
2. Wymaganą kwotę wadium wnosi się na wskazany w dokumentacji przetargowej rachunek bankowy Spółki.
3. Wadium w pełnej wysokości musi być zaksięgowane na wskazanym rachunku bankowym Spółki najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień otwarcia ofert (w przypadku przetargu pisemnego) albo dzień przeprowadzenia przetargu publicznego (w przypadku licytacji).
4. Wysokość wadium ustala Zarząd w drodze uchwały, o której mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu, stosownie do wartości i celu przetargu publicznego.
5. Zarząd może podjąć decyzję o innej formie wnoszenia wadium dla poszczególnych przetargów publicznych, w tym ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia zapłaty wadium w postaci m.in. poręczenia, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej.

#### §10

1. Wadium wniesione na wskazany rachunek bankowy przez oferenta, którego oferta została wybrana i z którym została zawarta Umowa podlega zaliczeniu na poczet przyszłego czynszu należnego za korzystanie z nieruchomości.
2. Wadium powiększone o odsetki w wysokości wynikającej z umowy rachunku bieżącego w banku prowadzącym rachunek, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez oferenta, zostanie zwrócone w terminie 14 dni od dnia:
  - 1) podjęcia przez Zarząd uchwały o odwołaniu przetargu publicznego – wszystkim oferentom;
  - 2) podjęcia przez Zarząd uchwały o unieważnieniu przetargu publicznego – wszystkim oferentom;
  - 3) podjęcia przez Zarząd uchwały o wyborze oferty – tym oferentom, których oferta nie została wybrana bądź została odrzucona;
  - 4) wycofania oferty – tym oferentom, którzy skutecznie cofnęli ofertę.
3. W przypadku uchylania się oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza od zawarcia umowy, Spółka zatrzymuje wadium wraz z odsetkami.

#### §11

1. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu publicznego.
2. Oferta jest ważna, jeśli została podpisana przez oferenta, osoby uprawnione do reprezentacji oferenta lub należycie umocowanego pełnomocnika.

3. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik przetargu złożył ofertę korzystniejszą od poprzednio zaoferowanej wyższą o kwotę równą lub wyższą niż kwota minimalnego postąpienia.
4. Oferent jest związany złożoną przez siebie ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do czasu zawarcia Umowy.
5. W przypadku przetargu pisemnego oferent może cofnąć ofertę do dnia upływu terminu składania ofert.
6. Odrzuca się ofertę w przypadku:
  - 1) złożenia jej po wyznaczonym terminie lub po udzieleniu przybycia;
  - 2) nie wniesienia wadium w wymaganym terminie, w wymaganej formie, lub w pełnej wysokości, na wskazany rachunek bankowy, zgodnie z § 9 Regulaminu;
  - 3) nie spełniającej wymagań dokumentacji przetargowej, Regulaminu lub przepisów prawa;
  - 4) oferty niepełnej z zastrzeżeniem § 5 ust 15 Regulaminu;
  - 5) oferty warunkowej;
  - 6) oferty zawierającej nieprawdziwe dane;
  - 7) złożenia jej przez osobę wymienioną w § 6 Regulaminu;
  - 8) gdy inny uczestnik licytacji złożył wcześniej ważną ofertę korzystniejszą.
7. Spółka jest uprawniona do odwołania przetargu publicznego oraz do zmiany warunków przetargu bez podania przyczyn.
8. Postępowanie przetargowe unieważnia się, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty lub żadnego wniosku o dopuszczenie do licytacji;
  - 2) wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie przetargu publicznego nie leży w interesie publicznym lub interesie Spółki, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) jedyny oferent w trakcie postępowania przetargowego utracił zdolność do czynności prawnych, otwarto w stosunku do oferenta procedurę upadłościową, restrukturyzacyjną lub likwidacyjną;
  - 5) wybór najkorzystniejszej oferty nie leży w interesie ekonomicznym Spółki, lub jest niekorzystny z punktu widzenia interesów gospodarczych Spółki;
  - 6) nie spełniono dodatkowych warunków przewidzianych w dokumentacji przetargowej, Statucie Spółki lub powszechnie obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisach prawa.
9. Oferentom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu przetargowym niezależnie od sposobu zakończenia postępowania przetargowego.

## §12

1. Decyzję o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu i odwołaniu postępowania przetargowego podejmuje Zarząd w drodze uchwały.





2. O wynikach postępowania przetargowego Zarząd informuje pisemnie oferentów oraz ogłasza wyniki na stronie internetowej Spółki w terminie do 14 dni od dnia podjęcia przez Zarząd stosownej uchwały w sprawie przetargu publicznego.
3. Komisja Przetargowa, powołana przez Zarząd zgodnie z § 4 ust. 4 Regulaminu, kończy swoją pracę wraz z ogłoszeniem przez Zarząd wyników przetargu publicznego.

### **Rozdział III**

#### **§13**

#### **Licytacja**

1. Do licytacji stosuje się postanowienia rozdziału II, z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem licytacji wykonuje Komisja Przetargowa, a licytację prowadzi przewodniczący Komisji Przetargowej.
3. Do licytacji nie zostają zakwalifikowane podmioty, które:
  - 1) nie wniosły wadium w wymaganym terminie, w wymaganej formie lub w pełnej wysokości, na wskazany rachunek bankowy zgodnie z § 9 Regulaminu;
  - 2) nie spełniają wymagań dokumentacji przetargowej, Regulaminu lub przepisów prawa;
  - 3) zostały wymienione w § 6 Regulaminu;
  - 4) złożyły wniosek o dopuszczenie do licytacji po terminie lub wnioski nie spełniają wymagań dokumentacji przetargowej w tym jest niepełny (z zastrzeżeniem § 5 ust 15 Regulaminu) bądź zawiera nieprawdziwe dane.
4. Przed otwarciem licytacji przewodniczący Komisji Przetargowej:
  - 1) wymienia podmioty zakwalifikowane do licytacji jako oferenci;
  - 2) sprawdza tożsamość osób przystępujących do przetargu publicznego w charakterze lub w imieniu oferentów na podstawie dowodu osobistego lub paszportu (wymagany dowód osobisty lub paszport) oraz umocowanie lub pełnomocnictwa osób reprezentujących oferentów;
  - 3) przydziela numer identyfikacyjny oferentowi;
  - 4) dokonuje przedstawienia przedmiotu licytacji.
5. Licytację rozpoczyna się od wywołania minimalnej stawki czynszu netto określonej w dokumentacji przetargowej. Oferenci licytują stawkę czynszu netto.
6. Oferenci zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe stawki czynszu netto, które muszą być wyższe od poprzednio zaoferowanych ustnie stawek o kwotę równą lub wyższą niż kwota minimalnego postąpienia dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
7. Po ustaniu postąpień prowadzący licytację uprzedza oferentów, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych stawek czynszu netto, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym, przy braku dalszych postąpień, wywołuje trzykrotnie tę stawkę i udziela przybicia. Licytację wygrywa oferent oferujący najwyższą stawkę czynszu netto.



**Rozdział IV**  
**Przetarg pisemny**  
**§14**

1. Do przetargu pisemnego stosuje się postanowienia rozdziału II, z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
2. Oferta powinna składać się z trzech wyodrębnionych i zamkniętych części:
  - 1) oferty handlowej;
  - 2) identyfikacji zamierzeń;
  - 3) informacji o ofercie.
3. Jeśli dopuszczalność składania ofert częściowych lub wariantowych nie wynika z dokumentacji przetargowej, oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Otwarcie ofert i ogłoszenie treści ofert handlowych jest jawne.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej, przed otwarciem ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium we właściwym terminie, w wymaganej formie i w należytej wysokości, zgodnie z § 9 Regulaminu oraz warunkami przetargu pisemnego.
6. W razie stwierdzenia braku wniesienia przez oferenta wadium zgodnie z § 9 Regulaminu jego oferta zostanie odrzucona bez jej otwierania, a w przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż pieniężna bez otwierania dalszych części oferty.
7. Komisja Przetargowa otwiera oferty tych oferentów, którzy wnieśli wadium zgodnie z § 9 niniejszego Regulaminu po sprawdzeniu, czy są odpowiednio zamknięte i składają się z trzech wyodrębnionych części.
8. Jeśli wadium może być wniesione w innej formie niż pieniężna, dowód wniesienia wadium załącza się do oferty handlowej. W takim przypadku ofertę handlową otwiera się po sprawdzeniu, czy oferta jest odpowiednio zamknięta i składa się z trzech wyodrębnionych części.
9. Do wiadomości publicznej zostają podane informacje zawarte jedynie w ofercie handlowej. Pozostałe części oferty tj. identyfikacja zamierzeń i informacja o ofercie będą rozpatrywane przez Komisję Przetargową w trybie poufnym, a zawarte w nich informacje i rozwiązania nie będą ujawnione.

**Rozdział V**  
**Postanowienia końcowe**  
**§15**

1. Negocjacje z kontrahentem wyłonionym w drodze przetargu publicznego, poprzedzające podpisanie Umowy, prowadzi zespół powołany przez Zarząd.
2. Maksymalny okres negocjacji Umowy określa dokumentacja przetargowa.
3. Negocjom nie mogą podlegać warunki Umowy, określone w dokumentacji przetargowej.
4. W wyniku przeprowadzonych negocjacji nie może ulec obniżeniu zaproponowana przez oferenta w ofercie stawka czynszu.
5. Spółka może przedłużyć termin zakończenia negocjacji na uzasadniony wniosek oferenta lub z własnej inicjatywy.

6. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do zawarcia Umowy w terminie wyznaczonym przez Spółkę.

#### §16

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i Statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin nie narusza przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Do postępowań przetargowych wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu mają zastosowanie zapisy dotychczasowe.

Zastrzeżeń formalnoprawnych nie ma

Dnia, 22.08.2018r.

RADCA PRAWNY

  
Antoni Pietrzak