

Opera na Zamku w Szczecinie



OPERA
NA ZAMKU
w Szczecinie

REGULAMIN SPRZEDAŻY NAKŁADÓW NA PRZEDMIOT DZIERŻAWY STANOWIĄCY HALĘ OPERY NA ZAMKU PRZY ULICY ENERGETYKÓW 40.

SPRZEDAJACY:

Opera na Zamku w Szczecinie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Organizator przetargu

Przetarg jest organizowany przez Operę na Zamku z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 , zwaną dalej **Sprzedawcą**.

§ 2

Przedmiot, cel i forma przeprowadzania przetargu

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest:
 - a) sprzedaż prawa wynikającego z § 8 ust. 3 Umowy Dzierżawy Nr E-19/S/2013 z dnia 19.08.2013 do zabrania z nieruchomości składającej się z części działki niezabudowanej oznaczonej numerem 5/26 z obrębu 1085 (KW nr SZ1S/00143481/1) oraz całości działki zabudowanej oznaczonej numerem 5/27 z obrębu 1085 (KW nr SZ1S/00143481/1), nakładów Sprzedającego dokonanych zgodnie z Umową Dzierżawy Nr E-19/S/2013 z dnia 19.08.2013 roku w postaci Hali Opery wraz z zespołem przynależnych składników majątku w postaci ruchomości,
 - b) rozbiórka hali i wywiezienie jej elementów z działki na której jest posadowiona w terminie do 6 miesięcy od dnia określonego przez Sprzedającego, stosowanie do §7 ust. 2 wzoru Umowy.
 - c) przywrócenie pierwotnego stanu infrastruktury działki, w tym:
 - usunięcie fundamentów oraz wszelkich instalacji związanych z halą Opery, znajdujących się na terenie działki,
 - usunięcie innych elementów istniejącej infrastruktury (kostek brukowych, płyt itp.).
2. Obiekt hali Opery znajduje się przy ul. Energetyków 40 w Szczecinie jest posadowiony na nieruchomości stanowiącej działkę gruntu z części działki niezabudowanej oznaczonej numerem 5/26 z obrębu 1085 (KW nr SZ1S/00143481/1) oraz całości działki zabudowanej oznaczonej numerem 5/27 z obrębu 1085 (KW nr SZ1S/00143481/1), obręb ewidencyjny 1085 Szczecin Śródmieście, o powierzchni 12 690 m², dla której Sąd Rejonowy Szczecin-Prawobrzeże i Zachód w Szczecinie prowadzi księgę wieczystą numer SZ1S/00143481/1. Przetarg ma charakter publiczny.
3. Przetarg, zostanie przeprowadzony w siedzibie Sprzedawcy – Opera na Zamku, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.

§ 3

Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn.: Dz. U z 2020, poz. 194) art. 27 ust. 2 w zw. z art. 46 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 437).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania przetargu na sprzedaż środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe oraz warunków odstąpienia od przetargu (Dz.U z 1993r. nr 97 poz. 443 z późn. zmianami), dalej zwane „Rozporządzeniem”.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia Rozporządzenia, przytoczonego w ust. 2.

4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2022, poz. 1360).

Rozdział II **KOMISJA PRZETARGOWA**

§ 4

Skład Komisji

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia przetargu, Dyrektor Opery na Zamku powołał **Komisję Przetargową** (zwaną dalej „komisją”), w skład której wchodzi:
 - 1) Joanna Prokocka – przewodnicząca komisji,
Członkowie Komisji:
 - 2) Agnieszka Płocha,
 - 3) Joanna Marcinkiewicz - sekretarz komisji.
2. Członków komisji powołuje i odwołuje Dyrektor Sprzedawcy, w drodze zarządzenia.
3. Członek Komisji może zostać odwołany z pełnionej funkcji w toku postępowania przetargowego w sytuacji, gdy jednym z oferentów biorących udział w przetargu jest osoba określona w § 3 pkt 2 Rozporządzenia.

§ 5

Zadania Komisji

Do zadań Komisji w szczególności należy:

- 1) Określenie wysokości wadium.
- 2) Wyznaczenie terminu przetargu.
- 3) Określenie miejsca przeprowadzenia części jawnej przetargu.
- 4) Sporządzenie i zamieszczenie obwieszczenia o przetargu w prasie o zasięgu krajowym zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
- 5) Ocena poprawności złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 6) Przeprowadzenie w razie potrzeby dodatkowego ustnego przetargu ograniczonego.
- 7) Sporządzenie protokołu z przebiegu przetargu.
- 8) Poinformowanie nabywcy o wyborze najkorzystniejszej oferty i o terminie zawarcia umowy sprzedaży.

§ 6

Przewodniczący Komisji

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący powołany zarządzeniem Sprzedawcy.
2. Przewodniczący Komisji w szczególności:
 - 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
 - 2) kieruje przebiegiem przetargu,
 - 3) w razie potrzeby prowadzi dodatkowy ustny przetarg ograniczony,
 - 4) informuje Kierownika Sprzedawcy o złożonych ofertach,
 - 5) informuje oferentów o wyniku przetargu i o przyjętej ofercie.
3. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zebranie od członków Komisji oświadczeń o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z § 3 pkt 2 Rozporządzenia.
4. Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Sprzedawcy wniosek o odwołanie członka Komisji, w przypadku:
 - 1) uchylania się członka Komisji od wykonywania obowiązków nałożonych przez

- Przewodniczącego Komisji,
- 2) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z prac Komisji,
 - 3) innej przeszkody uniemożliwiającej pracę w Komisji.

§ 7

Obowiązki członków Komisji

1. Członkowie Komisji rzetelnie i sumiennie wykonują powierzone im zadania, kierując się przepisami prawa.
2. Do obowiązków członków Komisji w szczególności należy:
 - 1) czynny udział w pracach komisji,
 - 2) znajomość dokumentacji przetargowej,
 - 3) indywidualna ocena złożonych ofert,
 - 4) złożenie oświadczenia o niepodleganiu (podleganiu) wykluczeniu z postępowania.
3. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 8

Obowiązki sekretarza Komisji

1. Sekretarz Komisji podlega przewodniczącemu Komisji,
2. Sekretarz Komisji opracowuje i prowadzi dokumentację przetargu, w tym:
 - 1) obwieszczenie o przetargu,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji,
 - 3) protokół postępowania zgodnie z § 23 ust. 1 Rozporządzenia.
3. Sekretarz Komisji zamieszcza obwieszczenie w:
 - 1) codziennej prasie krajowej,
 - 2) stronie internetowej Sprzedającego.

Rozdział III

PRZEBIEG PRZETARGU

§ 9

Warunki uczestnictwa w przetargu

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:
 - 1) złożenie wadium w formie i terminie określonym w obwieszczeniu o przetargu.
 - 2) złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu w terminie i miejscu określonym w obwieszczeniu o przetargu wraz niezbędnymi załącznikami.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby wchodzące w skład Komisji,
 - 2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo członków Komisji.

§ 9¹

WADIUM

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
2. Wadium należy wnieść w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku BGK nr **22 1130 1176 0022 2125 3920 0004** z dopiskiem wadium na przetarg pn. „SPRZEDAŻ NAKŁADÓW NA PRZEDMIOT DZIERŻAWY STANOWIĄCY HALĘ OPERY NA ZAMKU PRZY ULICY ENERGETYKÓW 40.” Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Sprzedającego.
 5. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądz nie może być tzw. „wadium ruchomym” tj. stanowiącym zabezpieczenie oferty złożonej w innym przetargu. Brak wniesienia wadium spowoduje odrzucenie oferty.
 6. Wadium zostanie zwrócone w terminie 14 dni od dnia unieważnienia przetargu lub wyboru innej oferty jako ofertę najkorzystniejszą.
 7. Zasady zatrzymania wadium lub zaliczenia wadium na poczet ceny określają postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 10

Termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Sprzedawcy – Opera na Zamku ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, sekretariat (parter) do **godz. 10.00 dnia 16.06.2023 r.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie sprzedawcy – Opera na Zamku ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, w Galerii O. o **godz. 12.00 dnia 16.06.2023 r.**

§ 11

Kryterium wyboru oferty i cena wywoławcza

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej w niniejszym postępowaniu jest cena sprzedaży.
2. Cena wywoławcza praw opisanych w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu, tj. m.in. obiektu hali Opery znajdującego się przy ul. Energetyków 40 w Szczecinie (z wyłączeniem własności nieruchomości szczegółowo opisanej w § 2 ust.2 niniejszego Regulaminu, na której posadowiona jest Hala Opery. Nieruchomość jest własnością Gminy Miasto Szczecin i nie podlega sprzedaży w niniejszym przetargu) podana została do wiadomości w obwieszczeniu o przetargu i wynosi 1 501 830,00 zł brutto (w tym 23% VAT).

§ 12

Oferta

1. Każdy oferent biorący udział w postępowaniu przetargowym i składający ofertę, winien wnikliwie zapoznać się z treścią obwieszczenia o przetargu oraz warunkami przetargu ustalonymi w niniejszym regulaminie.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę obiektu będącego przedmiotem przetargu: „SPRZEDAŻ NAKŁADÓW NA PRZEDMIOT DZIERŻAWY STANOWIĄCY HALĘ OPERY NA ZAMKU PRZY ULICY ENERGETYKÓW 40.”;

- 2) imię i nazwisko, oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - 3) numer NIP i REGON oferenta;
 - 4) datę sporządzenia oferty;
 - 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym oraz warunkami użytkowania obiektu Hali Opery, o którym mowa w § 2 regulaminu, regulaminem przetargu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń;
 - 6) oferowaną cenę kupna brutto;
 - 7) informację o numerze rachunku bankowego, na który Sprzedawca ma zwrócić wpłacone wadium;
 - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania przetargowego;
 - 9) czytelny podpis oferenta, lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli.
3. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium, jeżeli wadium jest wnoszone w innej formie niż pieniądź Oferent jest zobowiązany do załączenia oryginału wadium.
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie umieszcza się opis:
- Oferta na: SPRZEDAŻY NAKŁADÓW NA PRZEDMIOT DZIERŻAWY STANOWIĄCY HALĘ OPERY NA ZAMKU PRZY ULICY ENERGETYKÓW 40 W SZCZECINIE.**
- Nie otwierać przed godz. 12.00 dnia 16.06.2023 r.**
6. Do oferty należy załączyć:
- 1) potwierdzenie wpłaty wadium, jeżeli jest wnoszone w pieniądzu. Jeżeli wadium jest wnoszone w innej formie niż pieniądź do oferty należy załączyć oryginał wadium;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).
- W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z oferentów składających ofertę wspólną.

§ 13 Ważność przetargu

1. Przetarg odbędzie się również jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w obwieszczeniu o przetargu i Regulaminie przetargu.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli w przetargu nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z Oferentów nie zaoferował ceny kupna wyższej od ceny wywoławczej, a także jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 14 Rozstrzygnięcie przetargu

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie złożonych ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich

składania.

3. Ofert złożonych po terminie wskazanym w § 10 ust. 1 nie otwiera się, zwraca się je niezwłocznie oferentom.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny.
5. W części niejawnej przetargu złożone oferty podlegają badaniu pod kątem zgodności z warunkami przetargu określonymi w niniejszym regulaminie oraz obwieszczeniu a także podlegają ocenie.
6. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
 - 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
 - 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawiera danych jakie zgodnie z warunkami przetargu powinna zawierać oferta lub dane te są niekompletne,
 - 4) do ofert nie dołączono kopii dowodu wpłacenia wadium lub dokumentu wadium w oryginale,
7. W części niejawnej przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert.
8. Komisja przedstawia propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia przetargu Kierownikowi Sprzedawcy.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert obejmujących najkorzystniejszą wysokość ceny kupna, Komisja może dokonać wyboru spośród tych ofert albo przeprowadzić dodatkowy przetarg ustny ograniczony z udziałem oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
10. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
12. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż praw o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu na rzecz nabywcy.

§ 15

Wynik przetargu

1. Sprzedawca niezwłocznie zawiadamia na piśmie wszystkich Oferentów, o wyborze oferty najkorzystniejszej oraz terminie zawarcia umowy.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się także na stronie internetowej Sprzedawcy (www.opera.szczecin.pl) oraz w siedzibie zamawiającego: przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie.
3. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, w tym w szczególności określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

Protokół z przebiegu przetargu

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z § 23 ust. 1 Rozporządzenia.
2. Protokół jest jawny.

§ 17

Zapłata ceny i wydanie przedmiotu sprzedaży

1. Uczestnik przetargu, którego oferta została przyjęta przez sprzedawcę, jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o przyjęciu jego oferty przez Sprzedawcę, przelewem na konto bankowe Opery na Zamku: 06 1130 1176 0022 2125 3920 0001.
2. Złożone wadium ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia (jeżeli zostało wniesione w pieniądzu).
3. Nabywca, który w terminie wskazanym w ust. 1 nie uiści ceny nabycia traci uprawnienia wynikające z przyjęcia oferty oraz wadium, które przypada Sprzedawcy.
4. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy nastąpi w terminie określonym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 7 ust. 2 wzoru umowy.

§ 18

Unieważnienie przetargu

Sprzedawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w każdym czasie, bez podania przyczyn. Powyższe nie powoduje roszczeń finansowych ze strony Oferentów.

§ 19

Udostępnianie dokumentów przetargowych

Regulamin przetargu wraz ze wszystkimi załącznikami można pobrać w siedzibie Sprzedawcy lub ze strony internetowej Sprzedawcy www.opera.szczecin.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

Załącznik nr 3 - Wyciąg z rejestru instytucji kultury.

Załącznik nr 4 - Szczegółowy opis obiektu Hali Opery

Załącznik nr 5 - Dokumentacja projektowa obiektu Hali Opery

6 / 1 - Architektura,

6 / 2 - Architektura - aranżacja wnętrz,

6 / 3 - Instalacja elektryczna,

6 / 4 - Instalacja wentylacyjno-grzewcza,

6 / 5 - Instalacja wodno-kanalizacyjna,

6 / 6 - Konstrukcja,

6 / 7 - Technologia sceny.

Załącznik nr 7 - Dokumentacja obiektu Hali Opery

Załącznik nr 8 - Dokumentacja Przeglądów technicznych obiektu hali Opery

Oznaczenie sprawy: DAG/ 01 /2023

Załącznik nr 9 - Zdjęcia obiektu Hali Opery na Zamku.

Załącznik nr 10 - Umowa dzierżawy Nr E-19/S/2013 z dnia 19.08.2013.

Komisja Przetargowa:

Roloch
.....
.....
.....
.....
.....

[Signature]
DYREKTOR
Jacek Jekiel
.....
Dyrektor Opery na Zamku

[Signature]
Julian Smoter
adwokat