

REGULAMIN PRZETARGÓW PISEMNYCH NA DZIERŻAWĘ/NAJEM NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY ŻEGOCINA

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Żegocina, zwany dalej Regulaminem, określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów pisemnych na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Żegocina.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. *o gospodarce nieruchomościami* (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 65)
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2014, poz. 1490).
4. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy/najmu nieruchomości.
5. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza właściwy organ tj. Wójt Gminy Żegocina w formie **pisemnego przetargu nieograniczonego**.

§ 2 Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, powołana przez Wójta Gminy zarządzeniem, w składzie od 3 do 7 osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej. Członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
4. Funkcję przewodniczącego komisji przetargowej Wójt Gminy powierza Kierownikowi Referatu Inwestycji, Budownictwa i Ochrony Środowiska, bądź w przypadku jego nieobecności pracownikowi zastępującego Kierownika ww. referatu.
5. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby, w tym przewodniczący komisji.

§ 3 Uczestnictwo w przetargu oraz przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium

1. W przetargu mogą brać udział podmioty, które akceptują warunki przetargu oraz wniosą w walucie polskiej wadium w wysokości 5% minimalnej stawki czynszu dzierżawy/najmu

netto (ustalonej przez Wójta Gminy do przetargu) za okres roczny, najpóźniej na 3 dni robocze przed przetargiem na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Gminy Żegocina. Dowód wpłaty wadium oferent załącza do oferty.

2. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zamknięciu lub odwołaniu przetargu, unieważnieniu przetargu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.
3. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu najmu/dzierżawy.
4. Wadium nie podlega zwrotowi w razie uchylenia się oferenta ustalonego na dzierżawcę/najemcę od zawarcia umowy dzierżawy/najmu, bądź jeżeli osoba ustalona jako najemca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy najmu w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu

§ 4 Ogłoszenie o przetargu i składanie ofert

1. Wójt Gminy Żegocina podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy - Żegocina 316, zamieszcza na stronie internetowej Gminy Żegocina (zegocina.pl) i w BIP Gminy, natomiast wyciąg z ogłoszenia o przetargu publikuje w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać następujące informacje:
 - 1/ oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej i katastru nieruchomości
 - 2/ powierzchnia nieruchomości
 - 3/ opis nieruchomości
 - 4/ przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania
 - 5/ termin zagospodarowania nieruchomości
 - 6/ wywoławcza stawka czynszu
 - 7/ obciążenia nieruchomości
 - 8/ zobowiązania których przedmiotem jest nieruchomość
 - 9/ możliwości, termin i miejsce składania pisemnych ofert
 - 10/ termin i miejsce w którym można się zapoznać z dodatkowymi warunkami przetargu w tym projektem umowy najmu lub dzierżawy oraz dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu
 - 11/ termin i miejsce części jawnej przetargu /*miejsce przetargu*/
 - 12/ wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia

- 13/ skutki uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu
 - 14/ zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert
 - 15/ informacja o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu
- 3. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
 - 4. Oferty sporządzone w zamkniętych kopertach z dowodem wpłaty wadium należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Żegocina – 32-731 Żegocina 316.
 - 5. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 1/ Imię i nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot.
 - 2/ datę sporządzenia oferty oraz dane nieruchomości lub lokalu, którego oferta dotyczy
 - 3/ oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń
 - 4/ proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu
 - 5/ proponowaną kwotę czynszu dzierżawy/najmu
 - 6/ inne wymagane informacje i załączniki wymienione w ogłoszeniu o przetargu

§ 5 Procedura przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego

- 1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
- 2. Przetarg może się odbyć choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
- 3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
- 4. Przystępując do części jawnej przewodniczący komisji przetargowej w obecności oferentów otwiera przetarg przekazując oferentom informacje zawarte w § 4 ust. 2 pkt od 1 do 8 i pkt 13 i 14 regulaminu.
- 5. Następnie Komisja Przetargowa:
 - 1/ podaje liczbę złożonych ofert
 - 2/ sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofertach
 - 3/ dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści oraz sprawdza kompletność złożonych ofert, dowody wpłaty wadium i tożsamość podmiotów które złożyły oferty lub osób ich reprezentujących

- 4/ przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 5/ weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
- 6/ zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu
- 7/ zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
6. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu jeżeli:
 - 1/ nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2/ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3/ nie zawierają danych § 4 ust. 5/co powinna zawierać oferta/, lub dane te są niekompletne,
 - 4/ do ofert nie dołączono dowodów wpłaty wadium.
 - 5/ są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
7. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej
8. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert w oparciu o warunki przetargu i podejmuje decyzję:
 - 1/ o wyborze najkorzystniejszej oferty, lub
 - 2/ o organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty, lub
 - 3/ o stwierdzeniu, że nie wybrała żadnej ze złożonych ofert
9. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
10. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 - 1/ Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 10 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 - 2/ W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny zamieszczonej w ofercie.
 - 3/ Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę podmiotu który przetarg wygrał.
11. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
12. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

13. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta, lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 5

1. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy, który wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy najmu lub dzierżawy.
2. Wójt rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania, zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi i wywiesza na okres 7 dni w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
3. W przypadku uznania przez Wójta Gminy Żegocina zasadności skargi, Wójt może unieważnić przetarg albo nakazać powtórzenie czynności przetargowych.
4. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub uznania skargi za niezasadną, Wójt podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie urzędu na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - 1/ datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
 - 2/ oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i budynków i księgi wieczystej,
 - 3/ liczbę podmiotów dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
 - 4/ minimalną stawkę czynszu najmu lub dzierżawy, oraz najwyższą stawkę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - 5/ imię, nazwisko albo nazwę lub firmę podmiotu ustalonego jako najemca lub dzierżawca nieruchomości.
5. Wójt Gminy jest obowiązany zawiadomić osobę-podmiot ustalony jako dzierżawca lub najemca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy, lub najmu, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
6. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy