

Zarządzenie nr ...500.../2018
Burmistrza Gminy Paczków
z dnia ...12.02... 2018r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę
nieruchomości stanowiących własność Gminy Paczków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 2147, poz. 2260, Dz. U. z 2017r. poz. 820, poz. 1509) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Paczkowie Nr XVI/114/2012 z dnia 2 lutego 2012r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Paczków oraz nabywania nieruchomości przez Gminę, zmienionej uchwałą nr VI/35/2015 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 27 marca 2015r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Przetargi na najem i dzierżawę nieruchomości stanowiących gminny zasób nieruchomości przeprowadza się w formie przetargu ustnego bądź pisemnego (ofertowego).

§ 2

1. Przetarg ogłasza i organizuje Burmistrz Gminy Paczków.
2. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, której skład zatwierdza Burmistrz Gminy Paczków.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie członkom komisji tj. zstępni, wstępni, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonek, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osoby pozostające z członkami komisji faktycznie we wspólnym pożyciu.
4. Przedmiotem przetargu jest ustalenie warunków, na jakich ma zostać zawarta umowa.

§ 3

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu.
2. Przetarg ogłasza się po fakcie podania do publicznej wiadomości przez okres 21 dni wykazu nieruchomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz podaniu informacji o wywieszeniu tego wykazu w prasie lokalnej i na stronach internetowych urzędu.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Paczkowie, na nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Paczkowie.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu w szczególności powinno zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
 - b) przedmiot przetargu
 - c) cenę wywoławczą miesięcznego lub rocznego czynszu netto, z zastrzeżeniem że kwota ta zostanie powiększona w umowie o obowiązujący podatek VAT,
 - d) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłaty
 - d) rodzaj przetargu (ustny – licytacja, pisemny – ofertowy),

- d) wysokość wadium oraz termin i sposób jego wpłaty,
- e) określenie formy przetargu (ustny, licytacja, pisemny, ofertowy),
- f) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu, a w przypadku ofertowego pisemnego, także termin, sposób i adres złożenia oferty,
- g) informację o obowiązku złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem oraz stanem prawnym i technicznym nieruchomości, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia,
- h) informację, że z postępowania przetargowego zostaną wyłączone osoby fizyczne i prawne mające zaległości finansowe wobec Gminy Paczków, bądź mające inne nie wykonane i wymagalne zobowiązania majątkowe.

§ 5

Przetarg ustny odbywa się w formie ustnej licytacji, i składa się z następujących czynności:

1. Przewodniczący komisji przetargowej zwany dalej Przewodniczącym komisji przed otwarciem przetargu ustala dane osobowe osób fizycznych i prawnych stawających do przetargu oraz sprawdza należyte umocowanie osób stawających jako przedstawiciele lub pełnomocnicy uczestników przetargu.
2. Przewodniczący komisji otwiera postępowanie przetargowe przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 4 oraz podaje do wiadomości wykaz osób, które wpłaciły wadium oraz weryfikuje informacje, o których mowa w §4 lit.h). Przewodniczący komisji sporządza następnie listę uczestników jako mających prawo wziąć udział w postępowaniu.
3. Na wezwanie Przewodniczącego komisji uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia kwoty czynszu, dopóki nie nastąpi trzykrotne bezskuteczne wywołanie ostatniej ceny i jednocześnie nie ma dalszych postąpień. Wówczas Przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą zgłoszoną kwotę i zamyka licytację, po czym ogłasza imię i nazwisko osoby fizycznej lub nazwę osoby prawnej jako wygrywającego przetarg.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% kwoty wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnej liczby naturalnej, o czym wcześniej poinformuje Przewodniczący komisji.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje kwotę czynszu wyższą od kwoty wywoławczej, w granicach określonych w ust.4.
6. Wygrywającemu zalicza się wadium na poczet pierwszej lub następnych rat czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia zakończenia przetargu.
7. Wygrywający podpisuje protokół z przetargu i ma obowiązek zawrzeć z Wynajmującym (Wydzierżawiającym) umowę najmu (dzierżawy) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Paczkowie i w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Gminy Paczków nie krótszym niż 7 dni od daty zakończenia przetargu.
8. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Gminy Paczków, jeśli wygrywający nie przystąpi do podpisania umowy najmu (dzierżawy). Wówczas obowiązek zawarcia umowy po stronie organizatora przetargu wygasa.
9. Jeżeli przetarg nie zakończy się wyłonieniem najemcy (dzierżawcy) wg przepisów powyższych, przeprowadza się drugi przetarg, w którym kwotę wywoławczą czynszu można obniżyć do 30%.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia dwóch kolejnych przetargów nie został wyłoniony najemca (dzierżawca), nieruchomość może być oddana w najem (dzierżawę) po przeprowadzeniu rokowań zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdziale 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U.2014.1490 t.j.).



11. Komisja przetargowa dokonuje zamknięcia postępowania przetargowego w ten sposób, że protokół, o którym mowa w ust.7 podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej oraz wygrywający, w dwóch egzemplarzach.

12. Podpisany protokół z przetargu zatwierdza następnie Burmistrz Gminy Paczków, i jest podstawą do zawarcia umowy najmu (dzierżawy).

§ 6

Zasady przetargu pisemnego

1. Zasadniczym kryterium wyboru najlepszej oferty jest pozyskanie oferty najkorzystniejszej dla Gminy Paczków pod względem wartości oraz wybór najemcy (dzierżawcy) dającego rękojmię należytego wykonywania umowy.

2. Przetarg odbywa się bez względu na ilość złożonych ofert spełniających warunki określone w §7 ust.2.

§ 7

1. Oferta złożona na piśmie powinna zawierać:

a) imię, nazwisko, nr PESEL i adres oferenta będącego osobą fizyczną lub spółką cywilną, oraz nazwę (firmę), nr KRS lub numer innego rejestru oraz siedzibę oferenta będącego osobą prawną lub spółką osobową podlegającą wpisowi do KRS,

b) datę oferty,

c) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem oraz stanem prawnym i technicznym nieruchomości objętej postępowaniem przetargowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia,

d) zaoferowaną kwotę miesięcznego czynszu netto,

e) dowód uiszczenia przez oferenta wadium,

- czym informować będzie treść ogłoszenia o przetargu.

2. Oferta nie spełniająca warunków formalnych wymienionych w ustępie poprzedzającym zostanie odrzucona, jednakże w szczególnie uzasadnionych wypadkach organizator przetargu może zwrócić się do oferenta o jej uzupełnienie.

3. Oferty w przetargu pisemnym oferenci składają osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Paczkowie w nieprzezroczystych i zaklejonych kopertach z napisem „Przetarg – oznaczenie nieruchomości”. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty także przesyłką poleconą z tą samą adnotacją na kopercie, przy czym za datę złożenia oferty uznaje się datę nadania przesyłki na stemplu operatora pocztowego.

4. Oferenci, którzy figurują w Krajowym Rejestrze Dłużników oraz wobec których otwarto postępowanie upadłościowe lub jest prowadzone postępowanie egzekucyjne mogą zostać wyłączeni z przetargu jeszcze przed otwarciem części jawnej.

§ 8

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności zaproszonych oferentów, podczas której komisja przetargowa:

a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,

b) ustala ilość złożonych ofert oraz wpłacone wadium,

c) otwiera koperty z ofertami, sprawdza je pod względem merytorycznym i formalnym, po czym kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,

d) kieruje zapytania i odbiera niezbędne wyjaśnienia od oferentów,

e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu wyznaczonej części niejawnej przetargu,

f) informuje oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia i zakończenia przetargu.

3. Nieobecność któregośkolwiek z oferentów nie tamuje postępowania.

§ 9

Komisja przetargowa odrzuca oferty i nie przekazuje ich do części niejawnego przetargu, jeżeli oferty:

- a) merytorycznie nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b) zostały złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu,
- c) zawierają braki formalne,
- d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, których nie da się usunąć.

§ 10

1. Celem dokonania wyboru oferty spośród ofert nie odrzuconych, komisja przetargowa otwiera część niejawnego przetargu i na zwołanym posiedzeniu niejawnym dokonuje szczegółowej analizy i oceny ofert pod względem merytorycznym, po czym wybiera jedną z nich, albo nie dokonuje wyboru żadnej z ofert i taki stan rzeczy stwierdza w protokole z posiedzenia.

2. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty wobec złożenia co najmniej dwóch ofert zawierających tę samą kwotę czynszu, komisja przetargowa informuje o zaistniałej sytuacji tych oferentów i wzywa ich do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych zawierających w treści nowe kwoty czynszu, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą proponować kwoty czynszu niższej od kwot proponowanych w swoich wcześniejszych ofertach.

4. Po zakończeniu postępowania w zakresie części niejawnego przetargu komisja przetargowa sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonego przetargu, i nie później niż w terminie 3 dni przekazuje go wraz z całą dokumentacją przetargową Burmistrzowi Gminy Paczków celem zatwierdzenia.

§ 11

1. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich oferentów poza wykluczonymi na podstawie §4 ust.2, lit. h) i §7 ust.4 o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

2. Informację o wyniku przetargu podaje się także do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz na stronie internetowej tego urzędu.

§ 12

1. Osoba, której oferta została wybrana w wyniku zakończenia przetargu ma obowiązek przystąpić do zawarcia umowy najmu (dzierżawy) nieruchomości w terminie i miejscu wyznaczonym na piśmie przez Burmistrza Gminy Paczków, jednakże nie wcześniej niż w ciągu 7 dni liczonych od daty zawiadomienia jej o wyniku przetargu. Nie przystąpienie w terminie do zawarcia umowy skutkować będzie po stronie oferenta utratą wadium na rzecz Gminy Paczków, zaś organizator przetargu jest zwolniony z obowiązku zawarcia umowy.

2. Wadium wpłacone przez osobę, której oferta została wybrana zalicza się na poczet przyszłego należnego czynszu najmu (dzierżawy).

3. Wadium wpłacone przez oferentów wykluczonych oraz przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone zwraca się w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od zakończenia przetargu.

§ 13

1. W przypadku, gdy dwa kolejne przetargi przeprowadzone w trybie opisanym w §6-§12 regulaminu nie wyłonią żadnej oferty – umowa najmu (dzierżawy) może być zawarta po przeprowadzeniu rokowań zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdziale 6 Rozporządzenia



Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U.2014.1490 t.j.).

2. Protokół z przeprowadzonych i zakończonych rokowań, zatwierdzony następnie przez Burmistrza Gminy Paczków stanowi podstawę do zawarcia umowy.

§14

1. W zakresie nie uregulowanym w przepisach §6-§12 regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przetargu ustnego.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U.2014.1490 t.j.).

§15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
[Signature]
mgr Artur Rolka

Bez zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

Data 09.02.2018

ADWOKAT

[Signature]
Arkadiusz Osipow

[Signature]

Załącznik nr 1

Paczków, dnia

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się ze stanem prawnym i technicznym nieruchomości.

.....

2. Zapoznałem/am się z „Regulaminem przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Paczków”, który przyjmuję bez zastrzeżeń.
3. Nieruchomość, o którym mowa w pkt 1 chcę przeznaczyć na:

.....

.....
podpis

