

ZARZĄDZENIE NR 46/2016
WÓJTA GMINY PIASKI

z dnia 28 lipca 2016 r.

w sprawie Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Piaski.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 ze zmianami) oraz § 3, § 13, §14 i § 15 Uchwały Nr XLVI/302/2010 Rady Gminy Piaski z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony (ogł. Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2010 r. Nr 184, poz. 3434) z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości będących własnością Gminy Piaski, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Piaski

Wiesław Glapka

**Regulamin przeprowadzania przetargów
na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Piaski.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Regulamin określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Piaski.

2. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do wyboru dzierżawców, z którymi zostaną zawarte umowy dzierżawy.

3. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Piaski, zwanej dalej Gminą ogłasza Wójt Gminy zwany dalej Wójtem, wybierając formę przetargu i podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą przetargu poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Piaskach oraz zamieszczenie w biuletynie informacji publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.

4. W indywidualnych przypadkach Wójt może podjąć decyzję o publikacji ogłoszenia w innej formie.

5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości oraz miejsce, termin, warunki i formę przetargu.

6. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego albo ograniczonego oraz w formie przetargu pisemnego nieograniczonego albo ograniczonego.

7. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

8. Wywoławczy czynsz dzierżawny ustala się w wysokości rocznej stawki czynszu, zgodnie z Zarządzeniem Wójta w sprawie określenia stawek czynszu dzierżawnego, a w przypadku nieruchomości rolnych, przeliczonego na wartość w złotych przed ogłoszeniem przetargu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

§ 2. Czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa zwana dalej komisją w składzie 3-5 osób wyznaczona przez Wójta. W skład komisji wchodzi przewodniczący, z-ca przewodniczącego oraz członkowie. Przewodniczący komisji (lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego) kieruje pracami komisji i reprezentuje ją na zewnątrz. Minimalny skład komisji w czasie przetargu, to 3 osoby, w tym osoba przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

§ 3.1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które wpłaciły wadium w terminie oraz spełniają pozostałe warunki udziału w przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. 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 budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 4.1. Wadium wnosi się w pieniądzu i ustala się w wysokości 20% wywoławczego czynszu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

2. Wadium jest wnoszone na rachunek bankowy Gminy w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Termin wnoszenia wadium powinien być wyznaczony w sposób umożliwiający komisji przetargowej stwierdzenie, że dokonano wpłaty wadium.

3. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet przyszłego czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu zwracane jest niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu, jednak nie później niż w terminie 3 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu lub odwołaniu przetargu.

4. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi a nieruchomość jest ponownie wystawiana na przetarg.

§ 5.1. Z przeprowadzonego przetargu wskazany przez przewodniczącego członek komisji przetargowej sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

1) termin i miejsce przetargu,

2) oznaczenie nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu oraz czynsz wywoławczy,

3) uczestników przetargu,

4) odpowiednio informację o osobach niedopuszczonych do udziału w przetargu lub odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,

5) najwyższa wysokość czynszu osiągniętego w przetargu ustnym lub informację o złożonych pisemnych ofertach z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,

6) imię i nazwisko oraz adres lub nazwa (firma) dzierżawcy,

7) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji oraz wyłoniony dzierżawca.

3. Oferty oraz inne dokumenty składane przez uczestników przetargu stanowią załączniki do protokołu.

PRZETARG USTNY

§6.1.Ogłoszenie o przetargu ustnym musi zawierać, co najmniej:

- 1) czynsz wywoławczy,
- 2) oznaczenie nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) czas i miejsce przetargu,
- 4) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 5) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
- 6) informację o możliwości zapoznania się z Regulaminem przetargu.
- 7) w przypadku przetargu ograniczonego również informację, że przetarg jest ograniczony oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie urzędu, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 7.1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podaje uczestnikom informacje o nieruchomości, liczbie osób dopuszczonych do przetargu oraz informację, że po trzecim wywołaniu najwyżej zaoferowanego czynszu, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % wywoławczego czynszu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

3. Przetarg rozpoczyna się od wywołania przez przewodniczącego komisji przetargowej czynszu wywoławczego.

4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, co do oferowanego czynszu wywoławczego, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatni najwyższy czynsz, udziela przybicia osobie, która wygrała licytację i zamyka przetarg.

6. Jeżeli żaden z uczestników nie złożył oferty odpowiadającej, co najmniej czynszowi wywoławczemu powiększonej o minimalne postąpienie, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników.

PRZETARG PISEMNY

§ 8.1 .Ogłoszenie o przetargu pisemnym musi zawierać, co najmniej:

- 1) czynsz wywoławczy,
- 2) oznaczenie nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) termin i miejsce składania ofert,
- 4) informację o wymogach, jakie powinna spełniać oferta,
- 5) czas i miejsce przetargu,
- 6) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 7) kryteria inne niż cena, które będzie oceniała komisja przetargowa,
- 8) informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
- 9) informację o możliwości zapoznania się z Regulaminem przetargu,
- 10) w przypadku przetargu ograniczonego również informację, że przetarg jest ograniczony oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu .

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie urzędu, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 9.1. Oferty są składane w języku polskim w formie pisemnej.

2. Oferta musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz adres uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot.
- 2) datę sporządzenia oferty,
- 3) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- 4) oferowany czynsz i sposób jego zapłaty,
- 5) propozycję, co do innych kryteriów przetargu, jeśli zostały określone,
- 6) dowód wpłacenia wadium.

§ 10.1. Przetarg może odbyć się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 11.1. Przetarg składa się z części jawnej (oceny formalnej ofert) i niejawnej (oceny merytorycznej ofert).

2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej komisja podejmuje następujące czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
- 2) ustala liczbę złożonych ofert, które wpłynęły i sprawdza, czy zostały wpłacone wadia,
- 3) otwiera koperty z ofertami,
- 4) kwalifikuje oferty pod względem formalnym do części niejawnej przetargu lub odrzuca oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych,
- 5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

3. Komisja nie zakwalifikuje oferty do części niejawnej i ją odrzuci, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
- 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawiera danych wymienionych w § 9 pkt 2,
- 4) oferta jest nieczytelna.

§ 12.1. W części niejawnej komisja analizuje nieodrzucone oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.

2. Przy wyborze ofert komisja przetargowa kieruje się przede wszystkim oferowanym czynszem oraz innymi kryteriami, jeżeli zostały ustalone w ogłoszeniu o przetargu.

3. W razie złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

4. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

5. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej czynszu określonego w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie będzie dalszych postąpień.

6. O wynikach przetargu przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu. Zawiadomienie to następuje na piśmie w terminie 3 dni od zakończenia przetargu.

7. Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie złożył oferty odpowiadającej, co najmniej czynszowi wywoławczemu przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

ZAWARCIE UMOWY

§ 13.1. Komisja przetargowa zawiadamia osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o skutkach uchylenia się od jej zawarcia.

2. Wybór dzierżawcy następuje z chwilą przybicia lub z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Zawarcie umowy dzierżawy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

4. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyła się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny we wskazanym przez Gminę terminie, Gmina może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium. W takim przypadku Gmina ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.1. Uczestnik przetargu może w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzaniem przetargu do Wójta.

2. W przypadku uznania przez Wójta zasadności skargi, Wójt może unieważnić przetarg albo nakazać powtórzenie czynności przetargowych.

§ 15. Wójt zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz możliwość odwołania przetargu bez podania przyczyny.

§ 16. Uczestnicy przetargu składają komisji przetargowej przed otwarciem przetargu oświadczenie według załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.

Piaski, dnia.....

O s w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany

syn/córka.....zamieszkały/a.....

..... PESEL.....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem przetargu, które przyjmuję do wiadomości.

Oświadczam również, że znany mi jest stan faktyczny i prawny nieruchomości oznaczonej jako działka nrw obrębie.....

oraz że nie będę występował z żadnymi roszczeniami wobec Gminy Piaski z tytułu ewentualnej niezgodności w zakresie użytków czy różnicy w powierzchni .

.....