

ZARZĄDZENIE Nr I/112/2016
WÓJTA GMINY DOBRE
z dnia 12 kwietnia 2016 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie i wynajem nieruchomości i lokali stanowiących własność lub użytkowanie wieczyste Gminy Dobre

Na podstawie art. 30 ust.1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446) oraz § 8 uchwały IV/18/2011 Rady Gminy Dobre z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata. (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. Nr 57, poz. 384), zarządzam co następuje:

§ 1 Wprowadza się Regulamin, stanowiący załącznik do Nr 1 do Zarządzenia, określający szczegółowy tryb przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie i wynajem nieruchomości i lokali stanowiących własność lub użytkowanie wieczyste Gminy Dobre.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. budownictwa i gospodowania nieruchomościami.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr I/250/2014 z dnia 24.07.2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie, wydzierżawienie i wynajem nieruchomości i lokali stanowiących własność lub/i użytkowanie wieczyste Gminy Dobre.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Stefan Śpibida

REGULAMIN

przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie i wynajem nieruchomości i lokali stanowiących własność lub użytkowanie wieczyste Gminy Dobre.

I. Zasady ogólne

1. Wójt Gminy Dobre, zwany dalej Wójtem ogłasza przetarg na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali stanowiących własność lub użytkowanie wieczyste Gminy Dobre na podstawie Zarządzenia. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na kilka nieruchomości.
2. Przetarg przeprowadza się w jednej z form:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego,
 - 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - 4) przetargu pisemnego ograniczonego.Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższego czynszu.
Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
O zastosowanej formie przetargu decyduje Wójt.
3. Czynności związane z przeprowadzaniem przetargów wykonuje komisja do spraw przeprowadzania przetargów.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Krzysztof Staszak – przewodniczący
 - 2) Katarzyna Krypska – z-ca przewodniczącego
 - 3) Roman Tomczak – członek
 - 4) Aurelia Serocka – członek
4. W poszczególnych czynnościach komisji do spraw przeprowadzania przetargów uczestniczy co najmniej trzech jej członków.
5. W razie nieobecności przewodniczącego, pracom komisji przewodniczy z-ca przewodniczącego.
Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i obecni członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.
6. W przetargach mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne jeżeli wpłacą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu. Termin ten nie może upłynąć później niż na 3 dni przed dniem otwarcia przetargu. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. Wójt podaje w ogłoszeniu o przetargu formy wnoszenia wadium.
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej przeprowadzającej dany przetarg oraz osoby bliskie tym osobom.
8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu, albo jeżeli w przetargu pisemnym mniej wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował czynszu wyższego od wywoławczego, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdzi, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

9. Wójt może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie we właściwej formie.
10. Ogłoszenia o przetargach dotyczących dzierżawy lub najmu nieruchomości i lokali podaje do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
11. Ogłoszenia o przetargach wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy. Dobrze oraz obwieszcza na stronach internetowych i w sposób zwyczajowo przyjęty.
12. Ogłoszenie o przetargach poprzedza podanie do publicznej wiadomości przedmiotowego wykazu nieruchomości przeznaczonych do wydzierżawienia lub najmu na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych właściwego urzędu.

II. Dzierżawa i najem nieruchomości - postanowienia ogólne.

1. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę lub najem, o którym mowa w ustawie o gospodarce nieruchomościami, a ponadto stawkę wywoławczą czynszu dzierżawnego (najmu), termin i miejsce przeprowadzenia przetargu oraz wysokość i formę wpłacenia wadium. W przypadku przetargu pisemnego - miejsce i termin składania ofert.
2. Stawkę wywoławczą czynszu dzierżawnego nieruchomości rolnych oraz stawkę wywoławczą czynszu dzierżawnego i najmu nieruchomości lub lokali ustala się w wysokości nie niższej niż stawki ustalone zgodnie z Zarządzeniem Wójta w sprawie ustalenia stawek czynszu z tytułu dzierżawy i najmu nieruchomości w drodze bezprzetargowej.
3. Stawkę wywoławczą czynszu dla nieruchomości rolnych określa się w stosunku rocznym, natomiast dla pozostałych nieruchomości i lokali w stosunku miesięcznym.
4. Jeżeli pierwszy przetarg na wydzierżawienie lub wynajem nieruchomości lub lokalu zakończył się wynikiem negatywnym, przeprowadza się drugi przetarg, w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty zamknięcia pierwszego przetargu. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia drugiego przetargu nieruchomość lub lokal mogą być oddane w dzierżawę lub najem w drodze rokowań.
5. W przypadku nieruchomości gruntowych zabudowanych, wywoławczą stawkę ustala się jako sumę stawek ustalonych odrębnie dla budynku lub lokalu oraz gruntu.
6. Stawka wywoławcza czynszu dzierżawnego nieruchomości lub czynszu najmu lokalu, obowiązująca w drugim przetargu może być obniżona o 30 % przez Wójta.
7. Wysokość wadium obowiązująca przy przetargach na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali wynosi:
 - 1) dla nieruchomości rolnych - 100% stawki wywoławczej, z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych,
 - 2) dla nieruchomości nierolnych i lokali - 200% stawki wywoławczej z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych.

Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

- 1) odwołania przetargu,
- 2) zamknięcia przetargu,
- 3) unieważnienia przetargu,
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

Wadium ulega przepadkowi na rzecz organizatora przetargu w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu.

8. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy lub umowy najmu nieruchomości lub lokalu.
9. Protokół z przeprowadzonego przetargu na dzierżawę lub najem nieruchomości lub lokalu powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów,
 - 3) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 4) wysokość wywoławczej stawki czynszu,
 - 5) najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w wyniku przetargu lub informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - 6) o rozstrzygnięciu podjętych przez komisję przetargową, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako dzierżawca lub najemca nieruchomości lub lokalu,
 - 8) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

III. Przetarg ustny nieograniczony na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali.

1. Ogłoszenia o przetargu ustnym nieograniczonym zawiera:
 - 1) informacje wymienione w pkt. II. 1 Regulaminu,
 - 2) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób lub nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu. Następnie przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienie stawki czynszu, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż:
 - 1) 10% stawki wywoławczej czynszu dzierżawnego nieruchomości rolnej z zaokrągleniem w górę do pełnych kilogramów żyta,
 - 2) 10% stawki wywoławczej czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu dla nieruchomości nierolnej lub lokalu z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyższej stawki wywoławczej czynszu.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub nazwę firmę, która przetarg wygrała.

IV. Przetarg ustny ograniczony na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali.

1. Przetarg ustny ograniczony Wójt przeprowadza jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. III, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, oraz rodzaj tych ograniczeń, zgodnie z ust. 1 niniejszego działu,
 - 2) osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu obowiązane są złożyć dowody potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1, najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,

3) komisja przetargowa sprawdza dowody i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, wywieszając listę osób zakwalifikowanych w siedzibie Urzędu Gminy Dobre, nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

V. Przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali.

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) wymienione w pkt. II ust. 1,
 - 2) o możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
 - 3) o terminie i miejscu, na którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
 - 4) o terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - 5) o skutkach uchylenia się od umowy dzierżawy lub najmu,
 - 6) zastrzeżenie, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Wyznaczony termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) oferowaną stawkę czynszu dzierżawnego (najmu) i sposób jej zapłaty,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
4. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. Komisja przetargowa stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu, ustala liczbę otrzymanych ofert, sprawdza czy zostały wpłacone wadnia, otwiera koperty i kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu, przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów, zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu i przewidywanym terminie rozpatrzenia ofert oraz o zamknięcia przetargu.
8. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych określonych w ust. 3 lub dane te są niekompletne,
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
9. W części niejawnej komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert, a następnie sporządza protokół z przetargu.
10. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaofertowaną stawką czynszu oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty w drodze przetargu.
11. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty. Komisja zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie stawki czynszu powyżej najwyższej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

12. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

VI. Przetarg pisemny ograniczony na dzierżawę i najem nieruchomości lub lokali.

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio zasady określone dla pisemnego przetargu nieograniczonego, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje, że przetarg jest ograniczony wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
 - 2) komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikacje do uczestnictwa w przetargu wywieszając liczbę osób zakwalifikowanych siedzibie Urzędu Gminy Dobrze nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 3) przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w pkt.V.