

ZARZĄDZENIE NR 0050.209.2020
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie regulaminu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Wojcieszów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.), art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1, art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn.zm.) oraz § 8 ust. 1, ust. 2 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 r. poz. 1490 z późn.zm.) zarządza co następuje:

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargów oraz rokowań na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Wojcieszów.

§ 2. O zastosowaniu formy przetargu i warunkach przetargu oraz rokowań decyduje Burmistrz Miasta.

§ 3. Stawkę czynszu za 1 m² oraz wysokość wpłaty wadium podaje Burmistrz Miasta w ogłoszeniu o przetargu oraz rokowaniach.

§ 4. Przetarg oraz rokowania odbywają się w terminie i miejscu określonym przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o przetargu oraz rokowaniach.

§ 5. Burmistrz Miasta może odwołać przetarg oraz rokowania jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla przetargu oraz rokowań.

§ 6.

1. W przetargach oraz rokowaniach mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne jeżeli wpłacą wadium w pieniądzu w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu. Termin ten nie może upłynąć później niż na 3 dni przed dniem otwarcia przetargu lub rokowań.

2. Wysokość wadium w wysokości rocznego czynszu dzierżawnego w kwocie nie wyższej niż 20 % ceny wywoławczej, jednak nie niższej niż 5 % tej ceny ustala Burmistrz Miasta.

3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu oraz rokowań, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia lub unieważnienia przetargu oraz rokowań, lub zakończenia przetargu oraz rokowań wynikiem negatywnym.

4. Wniesione wadium przez uczestnika przetargu oraz rokowań, który przetarg oraz rokowania wygrał zalicza się na poczet czynszu.

5. W przypadku nie przystąpienia do zawarcia umowy dzierżawy lub najmu przez osobę, która wygrała przetarg oraz rokowania wadium ulega przepadkowi.

§ 7. W przetargu oraz rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej przeprowadzającej dany przetarg oraz rokowania, a także 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 cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym oraz rokowaniach nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdzi, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu oraz rokowań.

§ 9. Uczestnikom przetargu oraz rokowań przysługuje prawo zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu oraz rokowań do Burmistrza Miasta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu oraz rokowań.

§ 10. Ogłoszenie o przetargu oraz rokowaniach wywiesza się w siedzibie Urzędu Miasta oraz podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na terenie miasta a także umieszczenie na stronie internetowej urzędu co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 11. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym to cenę wywoławczą do drugiego przetargu ustala się w wysokości określonej przez Burmistrza Miasta.

§ 12. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Burmistrz Miasta może oddać nieruchomość lub lokal w dzierżawę lub najem w drodze rokowań.

§ 13. Przewodniczący Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu oraz rokowań ustala tożsamość osób stawiających się do przetargu lub rokowań oraz sprawdza należyte umocowanie stawiających jako przedstawiciele uczestnika przetargu lub rokowań.

§ 14. Przewodniczący Komisji Przetargowej rozpoczyna przetarg oraz rokowania przekazując uczestnikom przetargu oraz rokowań istotne informacji zawarte w ogłoszeniu dotyczące nieruchomości, podaje do wiadomości dane identyfikacyjne osób, które wpłaciły wadium, sprawdza prawidłowość wpłaty wadium.

§ 15. Przetarg ustny nieograniczony jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeżeli chociaż jeden zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej o kwotę minimalnego postąpienia ustalonego przez uczestników przetargu, które nie może wynosić mniej niż 10 % stawki wywoławczej czynszu dzierżawnego lub najmu z zaokrągleniem w górę do pełnych groszy.

§ 16.

1. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

2. Licytacja zaczyna się od wywoławczej stawki czynszu.

3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.

4. Przetarg wygrywa osoba, która zaoferuje najwyższą stawkę czynszu, natomiast w przetargu ofertowym najkorzystniejsze warunki.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka przetarg ogłaszając imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 17. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się jeśli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 18. Celem przetargu pisemnego jest wybór najkorzystniejszej oferty gwarantującej osiągnięcie najkorzystniejszych warunków czy to w postaci stawki czynszu czy też wyboru kontrahenta gwarantującego najwyższy stopień staranności przy wykonaniu umowy.

§ 19. Przetarg pisemny może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz rokowaniach.

§ 20. Przetarg pisemny składa się z części jawnej, która odbywa się w obecności oferentów i części niejawnej podczas której komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

§ 21. Komisja Przetargowa w części jawnej ustala liczbę otrzymanych ofert, sprawdza prawidłowość wpłaty wadium, otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów oraz zawiadamia ich o terminie i miejscu części niejawnej oraz o przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

§ 22. Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 23. Przy wyborze ofert Komisja Przetargowa kieruje się zaoferowaną stawką czynszu oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty ustalonymi w warunkach przetargu.

§ 24. Protokół z przeprowadzonego przetargu lub rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości lub lokalu.

§ 25. Przy przeprowadzaniu rokowań stosuje się tryb i zasady obowiązujące przy przeprowadzaniu przetargu.

§ 26. Po zakończeniu przetargu na okres 7 dni wywiesza się w siedzibie Urzędu Miasta informację o wyniku przetargu lub rokowań.

§ 27. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr inż. Sławomir Maciejczyk

