

**Regulamin przeprowadzania przetargów
na dzierżawę lub najem nieruchomości oraz lokali użytkowych stanowiących
własność Gminy Gryfino**

Rozdział I. Zasady Ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji oraz przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości oraz lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Gryfino na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U z 2014 r. poz. 518 ze zm.),
- 2) „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1490),
- 3) „Burmistrzu” - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.
- 4) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie.
- 5) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste oraz wydzierżawiania lub najmu nieruchomości i stanowiących własność Gminy Gryfino.
- 6) „Komisji” - należy rozumieć stałą komisję przetargową powołaną do przeprowadzania przetargów oraz rokowań w celu sprzedaży oraz wydzierżawiania lub najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino.
- 7) „Gminie” – należy rozumieć Gminę Gryfino.

§ 3. 1. Wolne nieruchomości oraz lokale użytkowe stanowiące własność Gminy, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, oddawane są w dzierżawę lub najem w drodze przetargu pisemnego (konkursu ofert) lub przetargu ustnego.

2. Przetargi na dzierżawę lub najem nieruchomości wymienionych w ust. 1, ogłasza i organizuje Burmistrz.

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

4. Działania związane z przygotowaniem przetargów wykonuje Wydział Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami – merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu.

§4.1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:

- 1) w przetargu ustnym – wpłacenie wadium, w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu.
- 2) w przetargu pisemnym - wpłacenie wadium i złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

- 1) do przetargu w wyniku, którego dzierżawca będzie zobowiązany do zapłaty czynszu rocznego - w wysokości połowy wywoławczego czynszu rocznego brutto,

- 2) do przetargu w wyniku, którego dzierżawca będzie zobowiązany do zapłaty czynszu miesięcznego - w wysokości jednomiesięcznego czynszu wywoławczego brutto.
3. W przypadku gdy kwota wadium jest niższa niż 500,00 zł, Burmistrz może ustalić jej wysokość z pominięciem zasad określonych w ust.2.
4. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu dzierżawnego wynosi nie mniej niż 10 % stawki wywoławczej.
5. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór kandydata, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy lub najmu nieruchomości.
6. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy, wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 7., a nieruchomość może być oddana w dzierżawę lub najem, kolejnemu licytantowi (za jego zgodą) za maksymalną stawkę osiągniętą w przetargu lub ponownie wystawiona na przetarg,
7. Podpisanie umowy i protokołu przejęcia nieruchomości z oferentem, który wygrał przetarg, następuje nie później niż w ciągu 14 dni od zamknięcia przetargu. W przypadku nieopróźnienia nieruchomości, o których mowa w § 8 ust.1, w terminie 5 dni od dnia przetargu, oferent, który zaproponował najwyższą stawkę lub złoży najkorzystniejszą ofertę, może złożyć oświadczenie o rezygnacji z zawarcia umowy. W taki przypadku wpłacone wadium podlega zwrotowi. Nie złożenie wskazanego oświadczenia, jest rozumiane jako zgoda na zawarcie umowy po opróżnieniu i wydaniu nieruchomości przez byłego dzierżawcę, najemcę.

Rozdział II. Organizacja przetargu

§5.1. Przetarg przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza.

2. Działaniom Komisji przewodniczy jej Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności członka Komisji, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decydujący jest głos przewodniczącego Komisji.
5. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
6. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć :
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art.. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach Komisji.
6. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§6.1. Jeżeli przetarg jest nieograniczony, ogłoszenie o przetargu na dzierżawę lub najem nieruchomości, podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane, ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń, zamieszcza na stronie internetowej Urzędu oraz wysyła osobom uprawnionym do udziału w przetargu.
3. W indywidualnych przypadkach Burmistrz może podjąć decyzję o publikacji ogłoszenia w innej formie.

§7.1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Każdy uczestnik przetargu powinien przedstawić przed rozpoczęciem przetargu:

- 1) upoważnienie do reprezentowania, jeżeli podmioty uprawnione nie uczestniczą w przetargu osobiście,
- 2) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed terminem przetargu dokumenty identyfikujące podmiot stawający do przetargu (odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – jeżeli uczestnik przetargu jest przedsiębiorcą (prowadzi działalność gospodarczą) w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność kopii,
- 3) oświadczenia oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, oraz składek na ubezpieczenia społeczne – jeżeli uczestnik przetargu jest przedsiębiorcą,
- 4) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz innych opłat należnych Gminie Gryfino i Gminie właściwej ze względu na miejsce zamieszkania oferenta a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej gminie, na terenie której usytuowana jest siedziba przedsiębiorstwa.
- 5) dowód wpłaty wadium,
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzania przetargów i warunkami umowy dzierżawy lub najmu – projektem umowy.
- 7) Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Do przetargu nie mogą przystąpić podmioty, które:

- 1) mają zaległości finansowe wobec Urzędu Skarbowego, ZUS, Gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub siedziby przedsiębiorstwa,
- 2) mają zaległości finansowe wobec Gminy Gryfino, w tym z tytułu najmu / dzierżawy lokalu użytkowego lub nieruchomości, stanowiących własność Gminy,
- 3) z którymi zostały rozwiązane umowy na najem lub dzierżawę lokali użytkowych lub nieruchomości, stanowiących własność Gminy Gryfino z winy najemcy lub dzierżawcy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed terminem przetargu.

§ 8. Do dzierżawy lub wynajęcia w trybie przetargu, może być przeznaczona również nieruchomość, która nie jest wolna o ile czas trwania dotychczasowej umowy kończy się przed dniem przetargu. W takim przypadku ryzyko niezwolnienia nieruchomości przez jej dotychczasowego posiadacza musi być ujawnione w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania

§ 9. 1. W celu oddania nieruchomości w dzierżawę lub najem, stosuje się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg ustny ograniczony,
- 3) przetarg pisemny nieograniczony (konkurs ofert),
- 4) przetarg pisemny ograniczony (ograniczony konkurs ofert).

§10.1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

2. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.

3. Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek Komisji, otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
- 2) przeznaczeniu nieruchomości,
- 3) wywoławczej stawce czynszu,

- 4) wysokości minimalnego postępowania,
 - 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
 - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu,
 - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postępowanie.
5. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.
6. Po zamknięciu licytacji przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego Komisji, członków Komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą stawkę kończy przetarg.

§11.1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - 2) jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 10 ust. 3, a ponadto w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację:
- 1) że przetarg jest ograniczony,
 - 2) rodzaj ograniczenia,
 - 3) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
3. Osoby zamierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust 3 oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.
5. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§12.1. Przetarg pisemny nieograniczony (konkurs ofert) ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

2. 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.
3. Część jawną rozpoczyna przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek Komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 10 ust. 3 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.
4. Przystępując do części jawnej Komisja w obecności oferentów:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
 - 5) sprawdza poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
5. Komisja odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
6. Komisja przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

7. Przewodniczący Komisji informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawniej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

8. W części niejawniej przetargu Komisja dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje dotyczące :

- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- 3) nierozstrzygnięciu przetargu wnosząc jednocześnie do Burmistrza o jego ponowne ogłoszenie.

9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji, jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu, jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.

10. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in. informacje dotyczące osoby ustalonej na dzierżawcę lub najemcę, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia, zasad jego waloryzacji,

11. Przewodniczący Komisji przesyła uczestnikom przetargu zawiadomienie o jego wyniku, w terminie nie dłuższym niż 3 dni, od dnia zakończenia przetargu.

§13.1. Przetarg pisemny ograniczony (ograniczony konkurs ofert) przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednio stosuje się odpowiednio przepisy § 10 ust. 3, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
- 2) Komisja dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
- 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy Urzędu, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu,
- 4) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.

§14.1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na trzy dni robocze przed datą przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy.

2. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

3. Pozostałym uczestnikom, wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

4. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w ust. 3.

5. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy następuje przepadek wadium na rzecz Gminy z zastrzeżeniem § 4 ust.7. niniejszego Regulaminu.

Rozdział V. Postanowienia końcowe.

§15. 1. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

2. Podpisanie umowy może nastąpić po podpisaniu protokołu z przetargu nie później niż po upływie 14 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu nie wpłynie skarga na czynności związane z jego przeprowadzeniem.

§16. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2014 r. poz. 518 ze zmianami) oraz 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)

§ 17. Regulamin zawiera 3 załączniki.

1. Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji
2. Oświadczenie uczestnika przetargu.
3. Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

Załącznik nr 1

Gryfino, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka* Komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę/najem* nieruchomości stanowiącej własność Gminy Gryfino, położonej/ych w miejscowości, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka: nr obręb.....

Powierzchnia ha, księga wieczysta /...../.....

Ja, legitymujący/-a się dowodem osobistym,

(Imię i nazwisko) (seria i numer) (PESEL) oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w przetargu,
2. w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

Załącznik nr 2

Gryfino, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja....., reprezentujący firmę*
(imię, nazwisko) (nazwa firmy i adres)

NIP*..... REGON*..... PESEL*.....

Nr KRS (Lub innego właściwego rejestru)*.....

zameldowany(-a) w legitymujący się dowodem osobistym/paszportem* nr

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na dzierżawę/najem* nieruchomości stanowiącej/własność Gminy Gryfino, położonej/położonej/ych w miejscowości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/ki: nr obręb..... i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
- 2) zapoznałem się z warunkami umowy dzierżawy/najmu.
- 3) znany jest mi stan nieruchomości oraz jestem świadomy, że ciąży na mnie obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności,
- 4) nie zalegam z opłacaniem podatków do Urzędu Skarbowego, składek na ubezpieczenia społeczne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innych wymaganych opłat publicznoprawnych, w tym należnych między innymi Gminie Gryfino.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu.

.....
Prowadzonego przez Bank

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz.1182 ze zmianami) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu**.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

* niepotrzebne skreślić

** podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

Przetarg przeprowadzony w dniu
na dzierżawę/najem nieruchomości.....
położonej w

Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium

Lp	Imię i nazwisko lub nazwa firmy	Nr dowodu tożsamości	Kwota wadium	Uwagi
1	2	3	4	5

Za zgodność
.....