

Załącznik do
Zarządzenia Nr MAB - 10/2018
Dyrektora Muzeum Archeologicznego w
Biskupinie
z dnia 12 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

NA DZIERŻAWĘ CZĘŚCI ZABUDOWANEJ NIERUCHOMOŚCI – ZAGRODY WISZA STANOWIĄCEJ WŁASNOŚĆ MUZEUM ARCHEOLOGICZNEGO W BISKUPINIE

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzenia przetargu na oddanie w dzierżawę części nieruchomości zabudowanej – Zagrody Wisza stanowiącej własność Muzeum Archeologicznego w Biskupinie.
2. Dyrektor Muzeum Archeologicznego w Biskupinie:
 - 1) ogłasza przetarg na zasadach i w trybie zarządzenia,
 - 2) ustala rodzaj przetargu, minimalna wysokość stawki % od przychodów ewidencjonowanych netto oraz wysokość wadium, które winno być wpłacone w pieniądzu.
3. W przypadku określenia w warunkach przetargu wymogu potwierdzenia aktualności przedkładanych dokumentów za obowiązujący ustala się okres 3 miesiące przed ostatecznym terminem składania ofert lub datą przetargu ustnego.
4. Celem przeprowadzanych przetargów jest ustalenie na dzierżawcę osoby, z którą Dyrektor Muzeum zawrze umowę dzierżawy.
5. W przetargu mogą brać udział osoby prawne i osoby fizyczne.

Rozdział II

Organizacja przetargu i zasady postępowania Komisji Przetargowej

§ 2

1. Przetarg na wydzierżawienie części zabudowanej nieruchomości – Zagrody Wisza stanowiących własność Muzeum Archeologicznego w Biskupinie przygotowuje osoba odpowiedzialna za przetargi publiczne.
2. Ogłoszenie o przetargu podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Muzeum.
3. Ogłoszenie publikowane jest co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem przetargu.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.
2. Skład Komisji Przetargowej w ilości od 3 do 7 osób oraz osobę przewodniczącego powołuje w drodze zarządzenia Dyrektor Muzeum.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Muzeum w zarządzeniu.
4. W przypadku nieobecności lub rezygnacji, o której mowa w ust. 7 jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, może ona przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby.
5. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie Komisji Przetargowej odbywa się bez udziału oferentów w części niejawnej przetargu.
6. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję Przetargową od uczestników przetargu w związku z przeprowadzaniem przetargiem, poza informacjami, o których mowa w § 13 ust. 4 rozporządzenia, są poufne.
7. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Przetargowej.
8. Członkowie Komisji Przetargowej składają oświadczenia, że w przetargu nie uczestniczą osoby o których mowa ust. 7 pkt. 2 i 3.
9. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował stawki % wyższej od minimalnej, a także

jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

Rozdział III

Rodzaj przetargu i procedura jego przeprowadzenia

§ 4

W celu dzierżawy części zabudowanej nieruchomości – Zagrody Wisza w przetargu stosuje się przetarg pisemny nieograniczony.

§ 5

Przetarg pisemny nieograniczony

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału oferentów.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierający przetarg informuje uczestników o:
 - przeznaczeniu części zabudowanej nieruchomości do oddania dzierżawę,
 - podstawowych cechach nieruchomości, tj. oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchni nieruchomości,
 - przeznaczeniu i sposobie jej zagospodarowania, terminie zagospodarowania,
 - cenie wywoławczej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy,
 - terminach wnoszenia oraz zasadach aktualizacji opłat,
 - skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
 - zastrzeżeniu, że wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba ustalona jako dzierżawca nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie ustalonym do zawarcia umowy dzierżawy, podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 11, a wówczas Dyrektor Muzeum może odstąpić od zawarcia umowy,
3. Przystępując do części jawnej przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje również o zastrzeżeniu, iż Komisji Przetargowej przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
4. Komisja Przetargowa w obecności oferentów sprawdza:
 - czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do przetargu,
 - podaje liczbę otrzymanych ofert,

- dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert, w tym dowody wniesienia wadium oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
5. Komisja Przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnego przetargu tych ofert, które:
- nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargach,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych dotyczących: imienia, nazwiska i adresu oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; daty sporządzenia oferty; oświadczenia, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń; oferowanej stawki %;
 - do ofert nie dołączono kopii dowodu wniesionego wadium,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
- informując o tym fakcie oferentów oraz ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów:
- o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
 - o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
7. W części niejawnego przetargu Komisja Przetargowa w oparciu o zaoferowaną stawkę % oraz inne kryteria ustalone w warunkach przetargu, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, wnioskując do Dyrektora Muzeum o jego ponowne ogłoszenie.
8. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa decyduje o wyborze oferty.
9. Z przeprowadzonych czynności Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
11. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

Rozdział IV

Przyjmowanie ofert złożonych do przetargu

§ 9

1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Osoby składające oferty otrzymują potwierdzenie dotyczące czasu i miejsca złożenia oferty.

Rozdział V

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

§ 10

1. Sposób wnoszenia wadium podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ustala się jako podstawowe niżej wymienione formy wnoszenia wadium:
 - 1) przelewem środków pieniężnych z konta bankowego uczestnika przetargu na wskazane w ogłoszeniu konto bankowe Muzeum Archeologicznego w Biskupinie,
 - 2) gotówką na wskazane w ogłoszeniu konto bankowe Muzeum Archeologicznego w Biskupinie - dotyczy wyłącznie osób fizycznych nie posiadających rachunków bankowych,
 - 3) gotówką w kasie Muzeum Archeologicznego w Biskupinie.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej jako niezbędny załącznik do oferty.

§ 11

1. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet pierwszej opłaty z tytułu czynszu dzierżawnego.
2. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium się zwraca w terminie do 3 dni, na podstawie wykazu wadiów do zwrotu (sporządzonego niezwłocznie po zakończeniu przetargu przez Przewodniczącego Komisji) odpowiednio do formy w jakiej zostało wniesione tj.:
 - 1) zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na konto wpłacającego po zakończeniu przetargu,
 - 2) zwrot wadium wniesionego gotówką następuje w kasie Muzeum Archeologicznego w Biskupinie po zakończeniu przetargu.

§ 12

1. W przypadku unieważnienia przetargu przez Dyrektora Muzeum Archeologicznego w Biskupinie zwrot wadium następuje w sposób określony w § 11 ust. 2 wraz z należnymi odsetkami z rachunku podstawowego Muzeum Archeologicznego w Biskupinie.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Muzeum Archeologicznego w Biskupinie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.
2. W przypadku wniesienia skargi Dyrektor Muzeum wstrzymuje czynności związane z dzierżawą nieruchomości i skargę rozpatruje w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
3. W przypadku uznania skargi za zasadną Dyrektor Muzeum może nakazać powtórzyć czynności przetargowe lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. O sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia skarżącego oraz wywiesza na okres 7 dni informację w siedzibie Muzeum Archeologicznego w Biskupinie, o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
4. Po bezskutecznym upływie terminu na wniesienie skargi na czynności związane z przetargiem, albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor Muzeum Archeologicznego w Biskupinie podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Muzeum, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
 - 2) oznaczenie części nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
 - 4) minimalną stawkę % oraz najwyższą stawkę % osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,

5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca dzierżawca nieruchomości.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.