

**ZARZĄDZENIE NR 150/2020**  
**BURMISTRZA SULEJOWA**  
z dnia 19 sierpnia 2020 r.

**w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia ogłoszonych na dzień 20 sierpnia 2020 roku przetargów na dzierżawę i najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Sulejów**

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 713) postanawiam, co następuje:

§1. Powołuję komisję do przeprowadzenia ogłoszonych na dzień 20 sierpnia 2020r. przetargów na dzierżawę i najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Sulejów w następującym składzie:

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| 1. Elżbieta Purgał-Gębalska | - przewodnicząca |
| 2. Justyna Kaczmarek        | - członek        |
| 3. Paweł Smyk               | - członek        |

§2. Regulamin działania komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

NIE BUDZI ZASTRZEŻENIA  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

*Piotr Organka*

*radca prawny*

**BURMISTRZ**

*Wojciech Ostrowski*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 150/2020  
Burmistrza Sulejowa  
z dnia 19 sierpnia 2020r.

**Regulamin działania komisji  
do przeprowadzenia przetargów na wydierżawianie i najem nieruchomości  
stanowiących własność gminy Sulejów**

**Zasady ogólne**

- § 1. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący .
2. Prace komisji mogą być prowadzone jeżeli bierze w niej udział 3/4 składu w tym przewodniczący.
  3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji .
  4. Na potwierdzenie powyższego członkowie komisji składają stosowne pisemne oświadczenia.

**Warunki uczestnictwa w przetargu nieograniczonym**

- § 2. 1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu nieograniczonym jest wpłacenie wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie oświadczeń o których mowa w ogłoszeniu przetargowym. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przed otwarciem przetargu. Ponadto uczestnicy przetargu okazują komisji w dniu przetargu dokument stwierdzający tożsamość (osoby fizyczne) ,aktualny wypis z właściwego rejestru, stosowne pełnomocnictwa, dowody tożsamości osób reprezentujących ( osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a podlegające wpisowi do rejestru).
2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu.
- § 3.1. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej, podając uczestnikom przetargu informacje:
- oznaczenie nieruchomości wg. katastru nieruchomości,
  - wywoławczą stawkę czynszu dzierżawnego/najmu, termin płatności czynszu,
  - przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub informację o braku planu miejscowego oraz możliwościach zagospodarowania nieruchomości,
  - informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy/najmu ( wadium nie podlega zwrotowi ),
  - imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
  3. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu , że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dzierżawnego/najmu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

- § 4. Stawka czynszu dzierżawnego/najmu zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje go wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą stawkę czynszu dzierżawnego/ najmu.
- § 5.1. Stawka czynszu dzierżawnego/najmu osiągnięta w przetargu stanowi podstawę do naliczenia w umowie opłaty z tytułu czynszu dzierżawnego/najmu.
- § 6.1. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji do sporządzenia protokołu w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia przetargu.
2. Protokół sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Dzierżawca/najemca.
  3. Protokół przeprowadzenia przetargu stanowi podstawę do sporządzenia umowy dzierżawy/najmu

### **Warunki uczestnictwa w przetargu ograniczonym**

- §7.1. W przetargu mogą wziąć udział podmioty prowadzące działalność na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 952 )
2. Wniesienie wadium przez uczestnika przetargu.
  3. Złożenie w terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym pisemnej oferty, zawierającej:
    - 1) Imię, nazwisko i adres oferenta albo jego nazwę lub firmę i siedzibę (jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot), numer identyfikacji podatkowej (NIP), wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; w razie potrzeby pisemne pełnomocnictwo (lub inny dokument obejmujący należyte umocowanie) do udziału w przetargu.
    - 2) Datę sporządzenia oferty.
    - 3) Określenie, czy podmiot posiada kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia w ramach podstawowej lub specjalistycznej opieki zdrowotnej
    - 4) Aktualny odpis z KRS-u w zakresie prowadzonej działalności medycznej lub z innego właściwego organu rejestrowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia usług medycznych.
    - 5) Przedstawienia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia działalności fizjoterapeutycznej.
    - 6) Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i potwierdzając ich zrozumienie przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
    - 7) Proponowaną cenę (stawkę czynszu najmu) przewyższającą cenę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu.
    - 8) Szczegółową informację o prowadzonej dotychczas przez oferenta działalności z zakresu usług fizjoterapeutycznych.
    - 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z projektem umowy najmu i przyjęciu jej bez zastrzeżeń.
    - 10) Oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem pomieszczeń będących przedmiotem najmu.
    - 11) Dowód wniesienia wadium.
    - 12) Oferta i wszystkie załączone do niej oświadczenia winny być podpisane przez Oferenta lub osoby przez niego należycie do tego umocowane.

4. Uczestnicy biorą udział w przetargu poprzez osoby upoważnione do ich reprezentacji lub przez pełnomocnika.

§ 8.1 Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów w dniu 20 sierpnia 2020r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42, wej. A ( Sala USC ) godz. 10<sup>00</sup>.

3. W części jawnej Przewodniczący komisji otwiera przetarg, a następnie wraz z komisją przetargową:

- 1) ustala i podaje liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
- 3) przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez Oferentów,
- 4) kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu,
- 5) zawiadamia Oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
- 6) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

4. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wyboru oferty, która będzie najkorzystniejsza.

5. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1) Proponowana cena (stawka czynszu najmu) wyższa od ceny wywoławczej wym. w części I ust. 1 (80 %).

2) Przedstawiona oferta dotychczas realizowanych świadczeń w zakresie usług fizjoterapeutycznych (20 %), w tym:

- dodatkowe usługi, w tym usługi specjalistyczne ramach NFZ (20%).

6. Przetarg może się odbyć choćby zakwalifikowano do uczestnictwa w nim tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

7. Komisja przeprowadzająca przetarg dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez członków komisji.

9. Protokół sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje najemca.

10. Protokół przeprowadzenia przetargu stanowi podstawę do sporządzenia umowy Najmu.

**BURMISTRZ**

Wojciech Ostrowski