

Zarządzenie Nr 168
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 29 lipca 2008 r.

w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Zarszyn.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) , art. 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z póź.zm.) oraz § 7 ust. 2 Uchwały Nr XIV/100/08 Rady Gminy Zarszyn z dnia 28 marca 2008 roku w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Gminy Zarszyn oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2008 r.Nr 33, poz. 870)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przetarg na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących gminny zasób nieruchomości na okres powyżej trzech lat ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy wybierając jedną z następujących form :

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg pisemny nieograniczony.

2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym , kolejny przetarg na daną nieruchomość przeprowadza się w terminie do 6 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.

3. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, nieruchomość może być wydzierżawiona lub wynajęta w drodze rokowań a wysokość czynszu dzierżawnego ustalona zostaje podczas rokowań.

4. Do chwili rozpoczęcia przetargu Wójt Gminy może odstąpić od jego przeprowadzenia **bez podania przyczyn**.

§ 2

1.W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli wpłacą wadium w terminie wyznaczonym i spełnią inne warunki podane w ogłoszeniu o przetargu.

2. Wysokość wadium ustala się przy uwzględnieniu kosztów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem przetargu.

3. Wadium może być wnoszone w gotówce lub czekach potwierdzonych przez bank.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został rozstrzygnięty, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg na dzierżawę lub najem wygrał zwraca się niezwłocznie po zawarciu umowy .

6. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy :

a) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zgłosi postąpienia ponad cenę wywoławczą czynszu, albo żaden u uczestników przetargu ofert pisemnych nie zaoferuje co najmniej wywoławczej wysokości czynszu;

b) osoba, która wygrała przetarg, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 3

1. Przetarg ogłasza Wójt Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie, co najmniej na **14 dni** przed dniem rozpoczęciem przetargu.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o przetargach na jedną lub więcej nieruchomości.

§ 4

1. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności :
 - a) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości oraz rodzaj użytków i ich klasy według danych z ewidencji gruntów;
 - b) oznaczenie księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości;
 - c) opis nieruchomości i jej części składowych, w tym przeznaczenie określone w planie zagospodarowania przestrzennego,
 - d) termin w jakim można dokonać oględzin nieruchomości,
 - e) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - f) w przypadku przetargu ustnego wywoławczą wysokość czynszu oraz minimalną wysokość postąpienia,
 - g) w wypadku przetargu ofert pisemnych wywoławczą wysokość czynszu oraz inne wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta, a także miejsce i termin jej złożenia,
 - h) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
 - i) informację, że Wójt Gminy może bez podania przyczyn do chwili rozpoczęcia przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
 - j) pouczenie o przypadkach, w których wadium nie podlega zwrotowi.

§ 5

1. Oferta pisemna powinna zawierać :
 - a) imię, nazwisko i adres lub firmę i siedzibę oferenta,
 - b) proponowany okres dzierżawy lub najmu oraz wysokość czynszu
 - c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu,
 - d) inne dane określone w ogłoszeniu o przetargu, w tym w szczególności koncepcję prowadzenia działalności na wydzierżawianej lub wynajmowanej nieruchomości.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

1. Przetarg przeprowadza powołana przez Wójta Gminy komisja przetargowa składająca się z trzech osób, w tym przewodniczącego.
2. Członkiem komisji przetargowej nie może być osoba :
 - a) która uczestniczy w przetargu jako oferent,
 - b) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie uczestniczy w przetargu jako oferent,
 - c) które jest współnikiem lub przedstawicielem oferenta.
3. W razie konieczności uzupełnienia składu komisji przewodniczący zawiesza przetarg i informuje uczestników o terminie i miejscu wznowienia przetargu.

§ 7

1. Z przetargu komisja sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych.

2. Protokół powinien zawierać następujące informacje :

- a) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu,
- b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
- c) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem oraz o innych istotnych zdarzeniach charakteryzujących przebieg przetargu,
- d) przebieg licytacji i najwyższą wysokość czynszu osiągniętą w przetargu ustnym, a w przetargu pisemnym informację o złożonych ofertach, wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej z nich albo informację o niewybraniu żadnej z ofert,
- e) imię, nazwisko i adres lub firmę i siedzibę osoby ustalonej na dzierżawcę lub najemcę nieruchomości,
- f) imiona, nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

§ 8

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli :

- a) nikt nie stawił się na przetarg ustny albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny,
- b) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu,
- c) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu,
- d) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

§ 9

1. Przetarg ustny przeprowadza się, jeżeli stawił się chociażby jeden uczestnik. Przed rozpoczęciem licytacji przewodniczący komisji sprawdza, czy wadia zostały wniesione we właściwym terminie, miejscu i formie.

2. Przewodniczący komisji rozpoczyna licytację, ogłaszając wywoławczą wysokość czynszu i wzywa uczestników do zgłaszania postąpień, które nie mogą wynosić mniej niż 5% wywoławczej wysokości czynszu. Jeżeli mimo trzykrotnego ogłoszenia wywoławczej wysokości czynszu żaden z uczestników nie zgłosił postąpienia, przewodniczący zamyka przetarg.

3. Przewodniczący komisji ogłasza kolejne postąpienia zgłaszane ustnie przez uczestników przetargu dopóty, dopóki mimo trzykrotnego ogłoszenia tej samej wysokości czynszu nie ma dalszego postąpienia.

4. Po ustaniu postąpień przewodniczący komisji informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą wysokość czynszu i zamyka licytację.

5. Licytację wygrywa uczestnik, który zgłosił najwyższą wysokość czynszu, a przewodniczący ogłasza imię, nazwisko lub firmę osoby, która licytację wygrała.

§ 10

Przetarg pisemny przeprowadza się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 11

W czasie przetargu pisemnego komisja :

- 1) ustala liczbę złożonych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wniesione we wskazanym terminie, miejscu i formie,
- 2) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 12

1. Komisja odrzuca oferty, jeżeli :

- a) zostały złożone po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osoby do tego nieupoważnione, bądź jeżeli nie wniesiono wadium,
- b) nie zawierają wymaganych danych lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub ich treść budzi wątpliwość.

2. O odrzuceniu oferty Wójt Gminy zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 13

1. Oferty, które nie zostały odrzucone, komisja szczegółowo analizuje, biorąc pod uwagę wysokość czynszu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

2. Komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uwzględnić je, jeżeli nie prowadzą one do zmiany wysokości czynszu.

3. Po analizie ofert komisja zamieszcza w protokole przetargu wniosek w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem lub stwierdza, że nie wybrano żadnej z ofert.

4. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest niemożliwy komisja przeprowadza dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy zgłosili te oferty. Komisja zawiadamia równorzędnych oferentów o terminie i miejscu dodatkowego przetargu ustnego. Do przetargu dodatkowego stosuje się odpowiednio zasady dotyczące licytacji.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

§ 14

1. Wniosek komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty podlega zatwierdzenia przez Wójta Gminy.

2. O wyniku przetargu Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Zarszyn Nr 66/04 z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Zarszyn.

§ 16

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieniem Gminy.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.