

REGULAMIN

**drugiego pisemnego przetargu nieograniczonego
na oddanie w najem części pomieszczeń w budynku przy Placu Uniwersału
Połanieckiego 1 w Połańcu, stanowiących własność Gminy Połaniec o powierzchni
użytkowej 91,39 m², do wykorzystania na cele gastronomiczne wraz z obsługą
ogólnodostępnych toalet.**

1. Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa zasady przeprowadzania drugiego przetargu pisemnego nieograniczonego na najem części pomieszczeń w budynku przy Placu Uniwersału Połanieckiego 1 w Połańcu, stanowiącego własność Gminy Połaniec o powierzchni użytkowej 91,39 m², do wykorzystania na cele gastronomiczne wraz z obsługą ogólnodostępnych toalet.
- 2) Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.
- 3) Przetarg pisemny składa się z części jawnej i niejawnej oraz w przypadku ofert równorzędnych dodatkowego przetargu ustnego.

2. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

- 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.).

3. Przedmiot przetargu i jego ocena

Przedmiotem przetargu jest oddanie w najem części pomieszczeń w budynku przy Placu Uniwersału Połanieckiego 1 w Połańcu, stanowiącego własność Gminy Połaniec o powierzchni użytkowej 91,39 m², do wykorzystania na cele gastronomiczne wraz z obsługą ogólnodostępnych toalet.

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i warunki najmu zostały określone w ogłoszeniu o przetargu.
- 2) Cena wywoławcza czynszu podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.

4. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

- 1) Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
- 2) Jeżeli oferentem jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za oferenta będzie się uważać osobę prawną wskazaną przez pozostałych uczestników stosownymi pełnomocnictwami i wpłacającą w imieniu wszystkich wadium.
- 3) Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu najmu.
- 4) Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu (jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu), z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.

5. Oferta

- 1) Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

- 2) Oferta winna być opracowana zgodnie z danymi zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
- 3) Ofertę składa się w formie pisemnej z wymaganymi dokumentami w miejscu i w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
- 4) Oferta oraz załączone dokumenty winny być napisane w języku polskim (tłumaczenia powinny być dokonane przez tłumacza przysięgłego).
- 5) Koperta zawierająca ofertę przetargową winna być zamknięta i opieczetowana oraz posiadać następujące oznakowanie:
 - a) adres organizatora przetargu,
 - b) nazwę nieruchomości, której przetarg dotyczy,
 - c) adres, nr telefonu i faksu oferenta, umożliwiający dalszą z nim korespondencję lub ewentualny zwrot nie otwartej koperty.
- 6) Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi oferent.

6. Komisja Przetargowa

- 1) Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykona Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec, zwana dalej Komisją.
- 2) Komisja działa w oparciu o zasady określone w niniejszym Regulaminie Przetargu oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 3) Zasady postępowania Komisji:
 - a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
 - b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Miasta i Gminy Połaniec.
 - c) W postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego były w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych stających do przetargu,
 - pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
 - d) członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie (treść określona w załączniku do Regulaminu Przetargu),
 - e) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.
- 4) Przetarg może zostać przeprowadzony jedynie w przypadku, gdy uczestniczy w nim co najmniej trzech członków Komisji.
- 5) Do zadań Komisji wykonywanych w trakcie postępowania przetargowego należy:
 - a) powoływanie, w miarę potrzeby, niezależnych konsultantów dla dokonania analiz i oceny ofert złożonych w przetargu pisemnym,
 - b) uzyskiwanie dodatkowych, pisemnych wyjaśnień od oferentów, w celu umożliwienia Komisji prawidłowej oceny złożonych ofert.

7. Część jawna przetargu

- 1) W części jawnej przetargu mogą brać udział oferenci lub ich pełnomocnicy.
- 2) Komisja dokonuje następujących czynności:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
 - b) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia,
 - c) sprawdza kompletność zgłoszonych ofert oraz tożsamość osób,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu,
 - f) zawiadamia o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

- g) zawiadania o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
- 3) Komisja kwalifikuje do części niejawnego przetargu wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej w materiałach przetargowych. Za ofertę zgodną z warunkami przetargu uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach przetargowych i nie będzie zawierać istotnych odchyłeń lub budzić zastrzeżeń.
 - 4) Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) oferowana cena nie jest wyższa od ceny wywoławczej,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki i skreślenia),
 - e) nie zawierają kompletnych danych wymaganych w ogłoszeniu przetargowym,
 - f) do ofert nie dołączono dowodów wpłaty wadium.
 - 5) Komisja zawiadamia na piśmie oferenta, którego oferta nie została zakwalifikowana do części niejawnego przetargu.
 - 6) Komisja wnioskuje o ponowne ogłoszenie przetargu w przypadku nie zakwalifikowania żadnej oferty do części niejawnego przetargu.

8. Część niejawna przetargu

- 1) Rozpoczęcie części niejawnego przetargu winno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia części jawnej.
- 2) Komisja dokonuje wyboru najlepszej oferty przeprowadzając następujące czynności:
 - a) analizuje treść ofert,
 - b) zapoznaje się z wynikami dodatkowych opinii i ekspertyz, w przypadku jeśli zostały zlecone,
 - c) dokonuje wyboru najlepszej oferty w głosowaniu tajnym, w oparciu o kryteria i ich wagę punktową.
- 3) Maksymalną wartość punktową poszczególnych kryteriów, zwaną wagą przypisaną kryterium, ustala się w wysokości:
 - oferowana cena - 40 % pkt.
 - koncepcja zagospodarowania nieruchomości ze szczegółowym opisem zamierzonej działalności gastronomicznej - 60 % pkt.
- 4) Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według kryteriów, o których mowa w pkt. 3, w następujący sposób:
 - a) wartość punktowa kryterium ceny dla każdej ze złożonych ofert wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem według następującego wzoru:

$$C_k = \frac{C_{of} - C_{wyw}}{C_{max} - C_{wyw}} \times \text{waga przypisana kryterium ceny}$$

gdzie: C_k - ostateczna ilość punktów przyznana ofercie wg kryterium
ceny

C_{of} - cena oferowana przez oferenta,

C_{max} - najwyższa cena oferowana w przetargu,

C_{wyw} - cena wywoławcza.

- b) ocena punktowa w kryterium koncepcji zagospodarowania przedmiotu umowy ustalana jest indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu tajnym, którzy przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do maksymalnej ilości punktów ustalonej dla tego kryterium, tj. 60

- c) ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej przez niego punktów w kryterium koncepcji zagospodarowania terenu (zgodnie z ppkt. b), wraz z wyliczoną punktacją kryterium ceny, zgodnie z ppkt. a)).
- 5) Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów.
- 6) W przypadku, gdy żadna z ofert z uwagi na przedstawioną koncepcję zagospodarowania nieruchomości ze szczegółowym opisem zamierzonej działalności gastronomicznej nie nada się do przyjęcia, Komisja dokonuje zamknięcia postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
- 7) W przypadku ofert równorzędnych Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do tych ofert, przy czym pozostałe propozycje, zawarte w ofertach dopuszczonych do licytacji, pozostają bez zmian.

9. Dodatkowy przetarg ustny

- 1) Dodatkowy przetarg ustny, licytację, przeprowadza Przewodniczący Komisji, w obecności Komisji Przetargowej.
- 2) Przed przeprowadzeniem licytacji Komisja ustala:
 - a) cenę wywoławczą, którą stanowi najwyższa cena zaoferowana przez biorących udział licytacji,
 - b) postąpienie, którego wielkość nie może być niższa niż 1% ceny wywoławczej,
- 3) Komisja powiadamia Oferentów o dodatkowym przetargu ustnym, miejscu, terminie oraz formie jego przeprowadzenia.
- 4) Biorący udział w dodatkowym przetargu ustnym mają prawo wglądu do następujących dokumentów ofert równorzędnych:
 - oferty cenowej,
 - proponowanej koncepcji zagospodarowania terenu planowanej inwestycji wraz z opisem.
- 5) Przetarg ustny wygrywa Oferent, który zaproponuje najwyższą cenę w licytacji - minimum o jedno postąpienie wyższą niż cena wywoławcza.

10. Sporządzenie protokołu z postępowania przetargowego

- 1) Po zakończeniu postępowania przetargowego, Przewodniczący Komisji sporządza protokół z jego przebiegu, który winien zawierać m.in. następujące informacje:
 - a) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - c) o obciążeniach nieruchomości, sposobie i terminie zagospodarowania,
 - d) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - e) opis wszystkich rozpatrywanych ofert oraz ocenę jaką uzyskały w przetargu,
 - f) wskazanie oferty uznanej za najkorzystniejszą, wraz z uzasadnieniem jej wyboru, imię i nazwisko lub nazwę firmy, oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 - g) wysokość ceny uzyskanej w przetargu i termin jej wniesienia, wysokość opłat za użytkowanie wieczyste gruntu, terminy ich płatności i sposób aktualizacji,
 - h) o konieczności poddania się nabywcy nieruchomości egzekucji w zakresie płatności opłat rocznych w trybie art.777 § 4 kpc.
 - i) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
 - j) datę sporządzenia protokołu,
 - k) wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów w części jawnej przetargu.
- 2) Do protokołu załącza się wszystkie ekspertyzy sporządzone w związku z przetargiem oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.
- 3) Każdy członek Komisji ma prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego co do ostatecznego rozstrzygnięcia.

- 4) Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji, a postępowanie przetargowe zostaje zamknięte.
- 5) Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie uczestników o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
- 6) Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.

11. Zawarcie umowy

- 1) W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu Urząd Miasta i Gminy Połaniec zawiadomi osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu.
- 2) Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 3) Jeżeli osoba ustalona jako najemca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 11.1 Regulaminu, Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
- 4) Po zawarciu umowy najmu, w terminie 14 dni nieruchomość zostanie przekazana nabywcy protokołem zdawczo-odbiorczym.

12. Postanowienia końcowe

- 1) Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec.
- 2) Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu.
- 3) Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.
- 4) W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

BURMISTRZ
Jacek Tarnowski