

## REGULAMIN

### pisemnego przetargu nieograniczonego

na oddanie w użytkowanie wieczyste na 99 lat zabudowanej nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Połaniec, położonej w Połańcu przy ulicy Czarnieckiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka numer 5889/1 o powierzchni 0,0763 ha, uregulowanej w księdze wieczystej KW Nr 18265 w Sądzie Rejonowym w Staszowie, z przeznaczeniem na usługi gastronomiczne jako działalność podstawową z możliwością prowadzenia innych nieuciążliwych usług, nie kolidujących z głównym przeznaczeniem.

#### 1. Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego dla nieruchomości stanowiącej własność Gminy Połaniec, położonej w Połańcu przy ulicy Czarnieckiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka numer 5889/1 o powierzchni 0,0763 ha, uregulowanej w księdze wieczystej KW Nr 18265 w Sądzie Rejonowym w Staszowie.
- 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 2004 r. Nr 261, poz. 2603 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. Nr 207, poz. 2108)
- 3) Uchwała Nr XXIX/171/08 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia roku 20 listopada 2008 roku w sprawie oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej o powierzchni 0,0763 ha położonej przy ulicy Czarnieckiego w Połańcu, w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego.

#### 3. Przedmiot przetargu i jego ocena

- 1) Przedmiotem przetargu jest oddanie w użytkowanie wieczyste na 99 lat nieruchomości położonej w Połańcu przy ulicy składającej się z zabudowanej działki numer ewidencyjny 5889/1 o powierzchni 0,0763 ha, uregulowanej w księdze wieczystej KW Nr 18265 prowadzonej w Sądzie Rejonowym w Staszowie.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i warunki zakupu zostały określone w ogłoszeniu o przetargu.
- 3) Cena wywoławcza nieruchomości 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) Cudzoziemcy mogą nabyć prawo użytkowania wieczystego nieruchomości w wyniku niniejszego przetargu, po spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 24 marca

1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 z późn. zm.).

- 4) 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 pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.
- 5) 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 MiG 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 czterech 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) zawiadamia o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
3. Komisja kwalifikuje do części niejawnej 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 niejawnej 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), są niekompletne,
  - e) do ofert nie dołączono dowodów wpłaty wadium.
5. Komisja zawiadamia na piśmie oferenta, którego oferta nie została zakwalifikowana do części niejawnej przetargu.
6. Komisja wnioskuje o ponowne ogłoszenie przetargu w przypadku nie zakwalifikowania żadnej oferty do części niejawnej przetargu.

## 8. Część niejawna przetargu

1. Rozpoczęcie części niejawnej 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 terenu planowanej inwestycji wraz z opisem - 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<sub>k</sub>** - ostateczna ilość punktów przyznana ofercie  
**C<sub>of</sub>** - cena oferowana przez oferenta,  
**C<sub>max</sub>** - najwyższa cena oferowana w przetargu,  
**C<sub>wyw</sub>** - cena wywoławcza.

- b) ocena punktowa w kryterium koncepcji zagospodarowania terenu 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, 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 terenu 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 w 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 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.
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 o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste.

## 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 o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste.
- 2) Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 3) Nie później niż na 3 dni przed terminem podpisania umowy o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić pierwszą opłatę z tytułu użytkowania wieczystego tej nieruchomości, wynoszącą 25% ceny osiągniętej w przetargu, powiększone o należny podatek VAT, a nie uiszczenie tej kwoty powoduje odstąpienie od zawarcia umowy.
- 4) Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia 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.
- 5) Koszty sporządzenia umowy o oddaniu w użytkowanie wieczyste nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).
- 6) Po zawarciu umowy notarialnej, 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.

Z up. BURMISTRZA

inż. Jarosław Kądziała  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Z up. BURMISTRZA

  
mgr Teresa Parycheta  
Kierownik Referatu Mienia Komunalnego