Elektronicznie podpisany przez:
Marceli Piekarek; Urząd Gminy w Moszczenicy
dnia 3 sierpnia 2020 r.

ZARZĄDZENIE NR 86/2020
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA

z dnia 3 sierpnia 2020 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. najmu i dzierżawy MTI stanowiących własność Gminy Moszczenica i wprowadzenie regulaminu przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę tych nieruchomości w formie ustnej i pisemnej ograniczonej

na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a i art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 25 ust. 1, art. 37 ust. 4 i art. 38 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr XXIII/201/2020 w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem pomieszczeń biurowych mieszczących się w budynku administracyjno-biurowo-usługowym w Moszczenicy stanowiącym własność Gminy Moszczenica na okres 10 lat w trybie przetargowym, Uchwały Nr XXIV/214/2020 Rady Gminy Moszczenica z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/201/2020 Rady Gminy Moszczenica z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem pomieszczeń biurowych mieszczących się w budynku administracyjno-biurowo-usługowym w Moszczenicy stanowiącym własność Gminy Moszczenica na okres 10 lat w trybie przetargowym oraz Uchwały Nr XXIII/200/2020 w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w dzierżawę nieruchomości będącej w użytkowaniu wieczystym Gminy Moszczenica na okres 10 lat w trybie przetargowym, Uchwały Nr XXIV/213/2020 Rady Gminy Moszczenica z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/200/2020 Rady Gminy Moszczenica z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w dzierżawę nieruchomości będącej w użytkowaniu wieczystym Gminy Moszczenica na okres 10 lat w trybie przetargowym, zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Komisję Przetargową ds. najmu i dzierżawy MTI stanowiących własność Gminy Moszczenica w następującym składzie:

1. Krzysztof Jędrzejczyk - Przewodniczący
2. Agata Biesaga;
3. Anna Kaźmierczak;
4. Marcin Korytkowski;
5. Ewa Łągwa;
6. Tomasz Mikulski.

§ 2. Wprowadza się Regulamin przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę MTI stanowiących własność Gminy Moszczenica w formie ustnej i pisemnej ograniczonej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Moszczenica

Marceli Piekarek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 86/2020

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 3 sierpnia 2020 r.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA NAJEM I DZIERŻAWĘ MTI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY MOSZCZENICA W FORMIE USTNEJ I PISEMNEJ OGRANICZONEJ

§ 1. 1. Organizatorem przetargów jest Wójt Gminy Moszczenica, zwany dalej Wójtem Gminy. W przypadku najmu lub dzierżawy na okres ponad 3 lat czynności przetargowe poprzedza stosowna uchwała Rady Gminy Moszczenica.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargów dokonuje stała Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta Gminy.

3. Przetarg może się odbyć przy obecności co najmniej 3 członków Komisji.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub wyłączenia się z przetargu, Komisja Przetargowa wybiera z pośród siebie nowego Przewodniczącego na czas danego przetargu.

§ 2. 1. Niniejszy regulamin dotyczy przetargów na najem i dzierżawę MTI stanowiących własność gminy Moszczenica organizowanych w formie ustnej i pisemnej ograniczonej.

2. W przypadku organizowania przetargów w innej formie regulamin danego przetargu określi odrębne zarządzenie.

§ 3. 1. W przetargach mogą wziąć udział wszystkie osoby fizyczne i prawne z sektora MŚP, pod warunkiem wniesienia wadium w wysokości, formie i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie o przetargu każdorazowo określa wysokość wadium – w odniesieniu do poszczególnych nieruchomości przeznaczonych do najmu lub dzierżawy, jego formę i termin, do którego należy wnieść wadium.

3. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika / oferenta przetargu, który przetarg wygrał lub zakwalifikował się do najlepszych ofert zalicza się na poczet przyszłego czynszu.

§ 4. PRZETARG USTNY

1. Każdy uczestnik przetargu ustnego przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do przedłożenia komisji przetargowej:

1) osoba fizyczna – dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika przetargu (dowód osobisty, paszport);
2) pełnomocnik osoby fizycznej – dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport), oraz pisemne pełnomocnictwo;
3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika przetargu (dowód osobisty, paszport), oraz zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej;
4) pełnomocnik osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczej – dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport), pisemne pełnomocnictwo oraz oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez mocodawcę;
5) przedstawiciel lub przedstawiciele osoby prawnej lub innej jednostki podlegającej obowiązkowi wpisu do KRS – dokumentu potwierdzającego tożsamość przedstawiciela (dowód osobisty, paszport), oraz odpis z rejestru sądowego;
6) pełnomocnik osoby prawnej lub innej jednostki podlegającej obowiązkowi wpisu do KRS – dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport), pisemne pełnomocnictwo, oraz odpis z rejestru sądowego;
7) w pozostałych przypadkach dokumentów świadczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o reprezentowaniu osoby lub jednostki organizacyjnej uczestniczącej w przetargu oraz dokumentu

potwierdzającego tożsamość osoby przystępującej w jej imieniu do przetargu (dowód osobisty, paszport) – w przypadku pełnomocnika takiej osoby lub jednostki, również pisemne pełnomocnictwo.

2. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu ustnego stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu oraz ustala tożsamość osób fizycznych oraz należyte umocowanie przedstawicieli osób prawnych i pełnomocników.

3. W przetargu ustnym komisja przetargowa otwiera przetarg, przekazując uczestnikom następujące informacje o:

1) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;

2) powierzchni nieruchomości;

3) opisie nieruchomości;

4) przeznaczeniu nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;

5) wysokości opłat z tytułu najmu lub dzierżawy;

6) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;

7) informacje imionach i nazwiskach lub nazwach firm, które wniosły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;

8) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;

9) fakcie, iż po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

4. Cena wywoławcza czynszu wystawionego do przetargu nieruchomości, ustalona jest przez Wójta Gminy w wysokości podanej w wykazie nieruchomości przeznaczonych do najmu.

5. Przetarg ustny ważny jest bez względu na liczbę uczestników, jeżeli choć jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

6. Wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

7. Przetarg uważa się za niedoszły do skutku, jeżeli żaden z uczestników nie zaoferuje ceny wywoławczej i co najmniej jednorazowego postąpienia.

8. Przetarg ustny wygrywa osoba, która zaoferuje cenę uznaną po trzykrotną wywołaniu za najwyższą.

9. Z uczestnikiem, który wygrał przetarg ustny zostanie zawarta umowa najmu lub dzierżawy.

§ 5. PRZETARG PISEMNY

1. Każdy oferent przetargu pisemnego, w celu przystąpienia do przetargu obowiązany jest do złożenia pisemnej ofert na formularzu oferty każdorazowo dołączonego do ogłoszenia o przetargu wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Część jawna przetargu pisemnego odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom następujące informacje o:

1) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;

2) powierzchni nieruchomości;

3) opisie nieruchomości;

4) przeznaczeniu nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;

5) terminie zagospodarowania nieruchomości;

6) wysokości opłat z tytułu najmu lub dzierżawy;

7) terminie wnoszenia opłat;

8) zasadzie aktualizacji opłat;

9) informacji o przeznaczeniu do zbycia lub oddania w najem, dzierżawę lub użyczenie;

10) cenie wywoławczej;

11) obciążeniach nieruchomości;

12) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;

13) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;

14) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Komisja przetargowa:

1) podaje liczbę otrzymanych ofert;

2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;

3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;

4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;

5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;

6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

4. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

1) nie spełniają warunków przetargu;

2) nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów;

3) wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;

4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

5. W drugiej części niejawnej przetargu pisemnego – komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejsze z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

6. Przetarg pisemny może odbyć się, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi i warunki pisemnego przetargu.

7. Przy wyborze najkorzystniejszej ofert komisja bierze pod uwagę następujące kryteria, przy zachowaniu zasady, że maksymalna łączna ocena wynikająca ze wszystkich kryteriów stanowi 100%, tj. 100 pkt możliwych do uzyskania w danym przetargu.

1) 50% - cena (za 1 m2 lokalu / 1 szt. wirtualnego biura / 1 szt. miejsca na szafę);

2) 30% - ilość (łączna liczba wynajmowanych pomieszczeń z uwzględniniem ich metraża/ilość miejsc na szafy);

3) 20% - czas najmu.

8. Przy uwzględnieniu następujących wartości: Ad 1) kryterium cena - 100% uzyskuje oferent, który w danym przetargu zaoferuje najwyższą cenę w danym przetargu tj. max 50 pkt do uzyskania (50%); Ad 2) kryterium ilość - 100% wartości uzyskuje oferent, który w danym przetargu chce nająć łączną wielkość pomieszczeń przeznaczonych do wynajmu w danym przetargu albo maksymalną ilość dostępnych miejsc na szafy w danym przetargu tj. max 30 pkt do uzyskania (30%); Ad 3) kryterium czas - 100% uzyskuje oferent, który zaoferuje maksymalny czas najmu - 10 lat tj. max 20 pkt do uzyskania (20%).

9. W przypadku przetargu pisemnego dokonywany jest wybór kilku najkorzystniejszych ofert.

10. Ilość wybieranych ofert podana jest w ogłoszeniu o przetargu.

11. Oferenci, którzy wygrają przetarg pisemny zostaną powiadomieni w terminie 3 dni pisemnie lub telefonicznie o fakcie wygrania przetargu, terminie i miejscu zawarcia umowy.

§ 6. ZAPISY OGÓLNE

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.

3. Osobom, które przetargu nie wygrały lub nie zakwalifikowały się do najlepszych ofert wadium zostanie zwrócone w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. Odbiór wadium w innym terminie wymaga wcześniejszego uzgodnienia.

4. Umowa winna być zawarta w terminie określonym w protokole z przeprowadzonego przetargu, jednak nie później niż w ciągu 21 od dnia rozstrzygnięcia przetarg.

5. Jeżeli osoba ustalona jako najemca / dzierżawca, bez uzasadnionej przyczyny nie stawi się w miejscu i terminie zawarcia umowy wskazanym przez Wójta Gminy Moszczenica, wadium ulega przepadkowi na rzecz Gminy Moszczenica.

§ 7. 1. Wójt Gminy Moszczenica zastrzega sobie prawo do odwołania przetargu.

2. W przypadku gdy pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Wójt Gminy może ogłaszać kolejny przetarg.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490).