

Zarządzenie Nr 49
Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 10 czerwca 2020 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Rawa Mazowiecka, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz na czas nieoznaczony

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 i poz. 284), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustala się regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Rawa Mazowiecka, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz na czas nieoznaczony, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Terenami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Miasta
mgr inż. Piotr Irla

Mariusz Marusiński
RADCA PRAWNY

REGULAMIN
przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem
nieruchomości stanowiących własność Miasta Rawa Mazowiecka,
na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz na czas nieoznaczony

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Rawa Mazowiecka, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz na czas nieoznaczony, zwany dalej Regulaminem, określa tryb przygotowywania, sposób organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości (lub ich części) stanowiących własność Miasta Rawa Mazowiecka, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz na czas nieoznaczony.
2. Artykuły powołane w zarządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§2. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka, wybierając jedną z następujących form:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg ustny ograniczony,
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) przetarg pisemny ograniczony.
2. Jeżeli w terminach, o których mowa w art. 39, Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka nie zorganizuje kolejnego przetargu jest on obowiązany, zorganizować ponownie pierwszy przetarg.

§ 3. Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka spośród pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka w składzie 4 osób.
2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 4. Ogłoszenie o przetargu

1. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu, nie wcześniej niż po upływie terminów określonych w wykazie oraz na co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą przetargu, w następujący sposób:
 - 1) jeśli przetarg jest nieograniczony – ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka oraz zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka;
 - 2) jeśli przetarg jest ograniczony - ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka oraz wysyła się osobom uprawnionym do udziału w przetargu.
2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie oraz termin, miejsce, warunki i formę przetargu. W przypadku ogłoszenia kolejnego przetargu, w ogłoszeniu podaje się także terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów.

§ 5. Wadium

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka ustala wysokość wadium w następujący sposób:
 - 1) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na cele rolne – w wysokości 50% rocznego czynszu dzierżawnego,
 - 2) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na cele inne niż rolne – w wysokości do 20% kwoty wywoławczej czynszu dzierżawnego (w przypadku czynszów rocznych) lub do 50% kwoty wywoławczej czynszu dzierżawnego (w przypadku czynszów miesięcznych),
 - 3) do przetargu na najem lokali – w wysokości do 50% kwoty wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego.
3. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, najpóźniej na trzy dni robocze przed datą przetargu, przelewem na rachunek Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka wskazany w ogłoszeniu o przetargu lub w kasie Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka. Za datę wniesienia wadium uważa się wpływ wymaganej kwoty na wskazany rachunek.
4. Komisja przetargowa, przed otwarciem przetargu, stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
5. Wadium osoby, która wygrała przetarg nie podlega zwrotowi, gdyż jest zaliczane na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.
6. Pozostałym uczestnikom przetargu, wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni robocze po zakończeniu przetargu, na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.
7. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu, wadium zwraca się w sposób określony w ust. 6.
8. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy, wadium przepada na rzecz Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 6. Protokół z przeprowadzonego przetargu

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca (najemca) nieruchomości;
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca (najemca) nieruchomości.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca (najemca) nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy lub umowy najmu.

§ 7. Publikacja informacji o wyniku przetargu

1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka, podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, na okres 7 dni oraz publikując w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
 - 4) cenę wywoławczą czynszu dzierżawnego (najmu) nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca (najemca) nieruchomości.

§8. Przetarg ustny nieograniczony

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Jego celem jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu następujące informacje dotyczące:
 - 1) nieruchomości będącej przedmiotem przetargu (położenie, oznaczenie i powierzchnia według danych z ewidencji gruntów i księgi wieczystej),
 - 2) przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) stawce wywoławczej czynszu,
 - 4) wysokości minimalnego postąpienia oraz zasady, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte,
 - 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat czynszowych,
 - 6) skutkach uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy,
 - 7) imion i nazwisk albo nazwy lub firmy, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% stawki wywoławczej czynszu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej czynszu.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§9. Przetarg ustny ograniczony

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeśli warunki przetargu mogą być spełnione przez ograniczoną liczbę osób.
2. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informacje wymienione w §4 ust. 2 oraz informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
3. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. Przetarg ustny ograniczony może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

§10. Przetarg pisemny nieograniczony

1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Przeprowadzany jest w terminie, miejscu oraz na warunkach określonych w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz z części niejawnej, bez udziału oferentów.

2. Przetarg pisemny nieograniczony może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.
3. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w §8 ust. 2 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w ogłoszeniu. Następnie komisja przetargowa podaje liczbę złożonych ofert; dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty; przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów; weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu; zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu; zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli nie spełniają one warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwość, co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
5. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
6. Przy wyborze oferty, komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
8. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 7, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
9. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
11. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§11. Przetarg pisemny ograniczony

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeśli warunki przetargu mogą być spełnione przez ograniczoną liczbę osób.
2. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informacje wymienione w §3 ust. 2 oraz informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
3. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. Przetarg pisemny ograniczony może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy §10.