

Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Powiatu Częstochowskiego

Rozdział 1

Zasady ogólne

1. Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Powiatu Częstochowskiego, zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Powiatu Częstochowskiego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018, poz. 2204 z późn. zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014, poz. 1490).
4. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Powiatu Częstochowskiego ogłasza Zarząd Powiatu Częstochowskiego podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:
 - 1) jeżeli przetarg jest nieograniczony ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Częstochowie, publikuje w prasie lokalnej oraz zamieszcza na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Częstochowie i Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane, ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń, zamieszcza na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Częstochowie i Biuletynie Informacji Publicznej oraz wysyła osobom uprawnionym do udziału w przetargu.
5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości oraz miejsce, termin, warunki i formę przetargu.
6. Cenę wywoławczą czynszu dzierżawnego stanowić będzie kwota czynszu ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego każdorazowo w przypadku zamiaru wydzierżawienia nieruchomości bądź jej części.
7. Ustala się wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej czynszu dzierżawnego.
8. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu dzierżawnego wynosi nie mniej niż 1 % ceny wywoławczej czynszu dzierżawnego, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
9. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.
10. Podmiot zainteresowany dzierżawą, powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z ogłoszeniem, przedmiotem oraz regulaminem przetargu.

Rozdział 2

Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

1. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części ogłasza i organizuje Zarząd Powiatu Częstochowskiego.
2. O wyborze formy przetargu decyduje Zarząd Powiatu Częstochowskiego.

3. Ogłoszenia o przetargach podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. 1 pkt 4.
4. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana Zarządzeniem Starosty Częstochowskiego spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Częstochowie w składzie od 3 do 7 osób.
5. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
6. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu / oferentów.
8. 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, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej. Przez osoby bliskie należy rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje faktycznie we wspólnym pożyciu.

Rozdział 3

Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania

1. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości lub ich części stosuje się następujące formy przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg ustny ograniczony,
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) przetarg pisemny ograniczony.
2. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) czasie trwania dzierżawy,
 - 4) stawce wywoławczej,
 - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 6) terminie wnoszenia i zmiany (waloryzacji) wysokości opłat,
 - 7) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
 - 8) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.
5. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.
6. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą stawkę kończy przetarg.
7. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

8. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy pkt 3 niniejszego rozdziału, a ponadto:
- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację że:
 - a) przetarg jest ograniczony,
 - b) rodzaj ograniczenia,
 - c) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
 - 2) osoby zamierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.
 - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 8 niniejszego rozdziału oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się najpóźniej 1 dzień przed terminem przetargu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Częstochowie.
 - 4) przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
9. **Przetarg pisemny nieograniczony** ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
10. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w pkt 3 niniejszego rozdziału oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.
11. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
- 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
 - 5) sprawdza poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
12. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
13. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
14. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
15. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:
- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty,
 - 3) nierozstrzygnięciu przetargu.
16. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości:
- 1) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in. informacje dotyczące osoby ustalonej jako dzierżawca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia,

2) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

17. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

18. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy pkt 3 niniejszego rozdziału, a ponadto:

1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,

2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,

3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Częstochowie, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu,

4) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 4

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Starostwa Powiatowego w Częstochowie.

2. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

3. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

4. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w pkt 3 niniejszego rozdziału.

5. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy następuje przepadek wadium.

6. Jeśli uczestnik przetargu, który przetarg wygrał, nie przystąpi w ciągu 14 dni (od daty zakończenia przetargu) bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy dzierżawy, wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi (nastąpi przepadek wadium na rzecz Powiatu Częstochowskiego, a przetarg czyni niebyłym).

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu Powiatu Częstochowskiego, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w pkt 1, Zarząd Powiatu Częstochowskiego wstrzymuje dalsze czynności związane z dzierżawą nieruchomości.

3. Zarząd Powiatu Częstochowskiego rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

4. Protokół zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

5. Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 7 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

6. Zarząd Powiatu Częstochowskiego zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz możliwość odwołania przetargu bez podania przyczyny.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany syn/córka

.....
zamieszkały/a

.....
legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i numer).....

oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem przetargu organizowanego przez Zarząd Powiatu Częstochowskiego, które przyjmuję do wiadomości.

W wyniku nie/wygrania przetargu proszę o zwrot wadium przelewem na rachunek bankowy:

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany syn/córka

.....
zamieszkały/a

.....
legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i numer).....

oświadczam, że znany jest mi stan faktyczny i prawny nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, oznaczonej jako działka nr, obręb:
oraz, że nie będę występował z żadnymi roszczeniami wobec Powiatu Częstochowskiego z tytułu ewentualnej niezgodności w zakresie stanu nieruchomości, rodzaju użytków, różnicy w powierzchni dzierżawionej nieruchomości wynikającej ze wskazania przez geodetę innej powierzchni niż jest to oznaczone we wskazanych w przetargu dokumentach.

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika