

**WÓJT GMINY
ZANIEMYŚL**

**ZARZĄDZENIE Nr 344
Wójta Gminy Zaniemyśl
z dnia 22 listopada 2021 roku**

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, celem przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości

Na podstawie 1rt. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz 1rt. 13 ust. 1 w związku z 1rt. 25 ust. 1, 1rt. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości stanowiących własność Gminy Zaniemyśl, wyznaczam stałą komisję przetargową w składzie:

1. Marcin Kropiński – Przewodniczący,
2. Przemysław Łukaszyk – Zastępca Przewodniczącego,
3. Ewelina Siudzińska – Członek,
4. Marcin Baraniak – Członek,
5. Joanna Mazurkiewicz – Członek.

§ 2. Komisja przeprowadza przetargi w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia przetargu Przewodniczący ustala minimum 3 osobową komisję, składającą się z osób wymienionych w § 1, w tym obligatoryjnie Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego .

§ 4. Przewodniczącego komisji czynię odpowiedzialnym za pracę komisji zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 280 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, celem przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie / wynajmowanie nieruchomości gminnych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zaniemyśl
/-/ Justyna Dąbrowska

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej,
powołanej do przeprowadzania przetargów na wdzierżawienie lub wynajęcie
nieruchomości stanowiących własność Gminy Zaniemyśl**

- I. Przetarg ustny nieograniczony:
 1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o nieruchomości, cenie wywoławczej, obciążeniach nieruchomości, zobowiązaniach, imiona i nazwiska albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
 2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
 3. Przewodniczący wskazuje członka komisji przetargowej do przeprowadzenia postąpień.
 4. O 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.
 5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
 6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
 7. Po ustaniu zgłaszania postąpień następuje trzykrotne wywołanie ostatniej, najwyższej ceny i zamknięcie przetargu, a następnie ogłoszenie imienia i nazwiska lub nazwy firmy, która przetarg wygrała.
 8. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
 9. Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,

- b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- c) obciążeniach nieruchomości,
- d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
- h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie firmy oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawcy nieruchomości,
- j) imię i nazwisko przewodniczącego a także członków komisji przetargowej,
- k) dacie sporządzenia protokołu.

10. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje Przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.

11. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

II. Przetarg ustny ograniczony:

1. Komisja przetargowa sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Lista osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o nieruchomości, cenę wywoławczą, obciążeniach nieruchomości, zobowiązaniach, imiona i nazwiska albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu, informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy.

4. Przewodniczący komisji przetargowej lub jego Zastępca informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. O 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.
6. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
8. Po ustaniu zgłaszania postąpień członek komisji przetargowej wyznaczony do przyjmowania postąpień wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę firmy, która wygrała przetarg.
9. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
10. Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości,
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową, imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie firmy oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - i) imię i nazwisko przewodniczącego a także członków komisji przetargowej,

j) dacie sporządzenia protokołu.

11. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje Przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.

12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

III. Przetarg pisemny nieograniczony

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

4. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując ofertom informacje o nieruchomości, cenę wywoławczą, obciążeniach nieruchomości, zobowiązaniach, skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy, zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Komisja przetargowa:

a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesionego wadium,

b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami, sprawdza kompletność ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,

c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

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

e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

a) nie odpowiadają warunkom przetargu,

b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

- c) nie zawierają danych wymaganych w ogłoszeniu lub dane są niekompletne,
 - d) oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
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 części niejawnej komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
 8. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 9. Przeprowadzając przetarg ustny komisja stosuje się do zasad zawartych w pkt. II ppkt. 4-11.
 10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 11. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wynikach przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
 12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

IV. Przetarg pisemny ograniczony

1. Komisja przetargowa sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Przetarg może się odbyć chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Przeprowadzając przetarg komisja stosuje się do zasad zawartych w pkt. III ppkt. 3-11.

5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.