

REGULAMIN PRZETARGU
na dzierżawę lokalu użytkowego w budynku Centrum Tradycji i
Turystyki w Kościelisku

ORGANIZATOR;

Gmina Kościelisko
34-511 Kościelisko ul. Strzelców Podhalańskich 44
tel. +48 18 20 79 100, fax. +48 18 20 79 100
www.koscielisko.com.pl

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Kościelisko
mgr Bohdan Pitoń

Kościelisko, 12 października 2016 roku

Rozdział I **Zasady ogólne.**

§ 1

Regulamin określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzenia przetargu na dzierżawę lokalu użytkowego w budynku Centrum Tradycji i Turystyki w Kościelisku, stanowiącego własność Gminy Kościelisko.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014, poz. 518 z późniejszymi zmianami).

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2014, poz. 1490).

§ 4

Celem przeprowadzanych przetargu jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.

§ 5

Do przetargu nie mogą przystąpić podmioty lub osoby, które:

- 1) nie prowadzą działalności gospodarczej lub statutowej w dziedzinach związanych z prowadzeniem zajęć edukacyjnych, sportowych i opiekuńczych dla dzieci,
- 2) mają zaległości finansowe wobec Gminy Kościelisko, Urzędu Skarbowego, ZUS, KRUS lub gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania,
- 3) bez uzasadnionej przyczyny odstąpiły od podpisania umowy po wygranym przetargu na najem lub dzierżawę lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Kościelisko w ciągu ostatnich 12 miesięcy,
- 4) wchodzi 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.

§ 6

Oferent zainteresowany dzierżawą, powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z regulaminem przetargu, a także projektem umowy dzierżawy.

§ 7

Przetargi na dzierżawę lokalu ogłasza Wójt Gminy Kościelisko podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:

- 1) przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko,
- 2) przez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Kościelisko i Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje dotyczące:

- 1) adresu lokalu i jego usytuowania
- 2) powierzchni użytkowej i wyposażenia w urządzenia techniczne
- 3) wysokości ceny wywoławczej (czynsz miesięczny netto)
- 4) określenia przeznaczenia lokalu
- 5) daty i miejsca przetargu
- 6) wysokości wadium, terminu i miejsca jego wpłacenia

- 7) należytego umocowania do reprezentowania uczestnika przetargu i spełnienia ewentualnych warunków dopuszczenia do przetargu
- 8) czasu trwania umowy,
- 9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy
- 10) terminu oględzin lokalu
- 11) miejscu zapoznania się z regulaminem przetargu i projektem umowy najmu – dzierżawy
- 12) możliwości zmiany stawki czynszu.

§ 9

Cenę wywoławczą oraz wysokość, formę i termin wpłaty wadium ustala Wójt Gminy Kościelisko.

§ 10

W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy lokalu będącego przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi.

§ 11

Odwołanie ogłoszonego przetargu może nastąpić jedynie z uzasadnionej przyczyny w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.

Rozdział 2

Organizacja przetargu i zasady postępowania komisji przetargowej.

§ 12

Przetargi na dzierżawę lokalu ogłasza i organizuje Wójt Gminy Kościelisko.

§ 13

Przetarg przeprowadzony będzie jako pisemny nieograniczony.

§ 14

Ogłoszenie o przetargu podane zostanie do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

§ 15

Przeprowadzenie przetargu powierzone zostaje komisji przetargowej powołanej spośród pracowników Urzędu Gminy Kościelisko w składzie od 3 do 5 osób.

§ 16

Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 17

Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

§ 18

Przetarg pisemny nieograniczony składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.

§ 19

Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji informując uczestników przetargu o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni,
- 2) przeznaczeniu nieruchomości,
- 3) stawce wywoławczej,

- 4) skutkach uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
- 5) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy
- 6) kryteriach przyjętych do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu,
- 7) podaje liczbę złożonych ofert,
- 8) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
- 9) dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
- 10) dokonuje kwalifikacji do części niejawnego przetargu tych ofert, które spełniają warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

§ 20

W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:

- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- 3) nierozstrzygnięciu przetargu.

§ 21

Ocena złożonych ofert dokonywana będzie według następujących kryteriów:

- 1) cena za dzierżawę lokalu – 25%
- 2) opłata za zajęcia warsztatowe i opiekuńcze w karnecie – 25%
- 3) opłata za 1 godzinę zajęć opiekuńczych dla dzieci z Publicznego Przedszkola w Kościelisku w czasie przerwy wakacyjnej – 25%
- 4) liczba godzin zajęć opiekuńczych zapewnionych w ciągu dnia dla dzieci z Przedszkola Publicznego w Kościelisku w czasie przerwy wakacyjnej – 25%

§ 22

Liczba punktów w poszczególnych kryteriach będzie obliczana w następujący sposób:

- 1) cena za dzierżawę lokalu – najwyższa cena otrzyma maksymalnie 25 pkt., najniższa – 0 pkt. a pozostałe zgodnie z zasadami proporcji.
- 2) opłata za zajęcia warsztatowe i opiekuńcze w karnecie – najniższa opłata otrzyma maksymalnie 25 pkt., najwyższa – 0 pkt. a pozostałe zgodnie z zasadami proporcji.
- 3) opłata za 1 godzinę zajęć opiekuńczych dla dzieci z Publicznego Przedszkola w Kościelisku w czasie przerwy wakacyjnej – najniższa opłata otrzyma maksymalnie 25 pkt., najwyższa – 0 pkt. a pozostałe zgodnie z zasadami proporcji.
- 4) liczba godzin zajęć opiekuńczych zapewnionych w ciągu dnia dla dzieci z Przedszkola Publicznego w Kościelisku w czasie przerwy wakacyjnej – największa liczba godzin otrzyma maksymalnie 25 pkt., najmniejsza – 0 pkt. a pozostałe zgodnie z zasadami proporcji

§ 23

Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.

§ 24

Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in.

- 1) informacje dotyczące osoby ustalonej jako najemca - dzierżawca,
- 2) położeniu lokalu, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia,

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

Uczestnicy przetargu mogą zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Wójta Gminy Kościelisko w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

§ 28

Wójt Gminy Kościelisko może uznać skargę za niezasadną bądź nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg.

§ 29

Wniesienie skargi wstrzymuje dalsze czynności związane z najmem - dzierżawą.

Rozdział 3

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargu.

§ 30

Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Gminy Kościelisko.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w § 32.

§ 34

W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy wadium nie podlega zwrotowi.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe.

§ 35

Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§ 36

Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 14 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.