

Uchwała Nr 49 / 2013
Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 9 kwietnia 2013 roku

w sprawie uchwalenia regulaminu przetargów na dzierżawę nieruchomości

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1, art. 25b, art. 37 ust. 4 i art. 40 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.), Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Warszawskiemu Zachodniemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Starosta: Jan Żychliński

Wicestarosta: Paweł Białecki

Członkowie Zarządu:

Jolanta Stępniaak.....

Andrzej Wołczyński.....

Edward Wołyński.....

REGULAMIN PRZETARGÓW NA DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI

Dział I ***Zasady ogólne***

1. Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Powiatu Warszawskiego Zachodniego zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę na okres do trzech lat, nieruchomości stanowiących własność Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
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 2010, nr 102, poz. 651 ze zm.).
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 (Dz.U. z 2004 , nr 207, poz. 2108 ze zm.).
4. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Powiatu Warszawskiego Zachodniego ogłasza Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed wyznaczoną datą przetargu w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej Powiat Warszawski Zachodni, w siedzibie Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, a także na stronach internetowych Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości o którym mowa w art. 35 ust. 2 ustawy, oraz miejsce, termin, warunki i formę przetargu.
6. Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:
 - 1) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na cele rolne i na dzierżawę ogródków w wysokości połowy rocznego czynszu dzierżawnego,
 - 2) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na inne cele niż rolne i ogródki w wysokości jednokrotnego miesięcznego czynszu dzierżawnego.
7. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu dzierżawnego wynosi:
 - 1) nie mniej niż 10 % rocznego czynszu dzierżawnego podanego w ogłoszeniu o przetargu z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych, w przypadku o którym mowa w ust. 6 pkt 1, niniejszego działu,
 - 2) nie mniej niż 10 % miesięcznego czynszu dzierżawnego podanego w ogłoszeniu o przetargu z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych, w przypadku o którym mowa w ust. 6 pkt 2, niniejszego działu.
8. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.
9. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi.

Dział II

Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego w składzie od 3 do 7 osób. Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego wyznacza przewodniczącego komisji przetargowej.
2. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostaje minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
3. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
4. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
5. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć :
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.

Dział III

Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania

1. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości 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 otwierając przetarg informuje uczestników o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) stawce wywoławczej,
 - 4) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
 - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
 - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).
4. Przetarg jest rozstrzygnięty bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.

5. Trzykrotne wywołanie przez przewodniczącego komisji 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 w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - 2) jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
8. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy ustępu 3 niniejszego działu, a ponadto :
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony,
 - 2) rodzaj ograniczenia,
 - 3) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
9. Osoby zmierzające 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.
10. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 3 niniejszego działu oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.
11. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
12. 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.
13. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w ustępie 3 niniejszego działu oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.
14. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie kopert, w których złożone zostały oferty,
 - 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.
15. 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.
16. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
17. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

18. 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 lub
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- 3) nierozstrzygnięcia przetargu wnioskując do Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego o jego ponowne ogłoszenie.

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

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

21. Do przetargu pisemnego ograniczonego stosuje się odpowiednie przepisy ustępu 3 niniejszego działu, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa 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 w siedzibie Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, 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.

Dział IV

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na trzy dni robocze przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek lub w kasie Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

2. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

3. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, jednak 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 ustępie 3 niniejszego działu.

5. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy następuje przepadek wadium na rzecz Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Dział V
Postanowienia końcowe

1. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.
2. Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 7 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli w tym terminie nie wpłynie do Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Jan Zychliński