

ZARZĄDZENIE NR 270/21
WÓJTA GMINY BIESIEKIERZ

z dnia 14 października 2021 r.

w sprawie wyboru formy przetargu na najem nieruchomości oraz ustalenia wysokości wadium.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), art. 25 ust. 1, art. 37 ust. 4, art. 38, art. 40 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990, Dz. U. z 2019 r. poz. 2020, Dz. U. z 2021 r. poz. 11, poz. 234, poz. 1551, poz. 1561), § 3 ust. 1, § 4 ust. 2 i 3, § 6, § 8, § 16, § 17, § 18, § 19, § 20, § 21, § 22 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490, Dz. U. z 2020 r. poz. 1698), Zarządzenia Nr 253/21 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu za najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Biesiekierz oraz Zarządzenia Nr 256/21 Wójta gminy Biesiekierz z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie przeznaczenia do najmu lokalu użytkowego o powierzchni 55,30 m² usytuowanego na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Biesiekierz oraz ogłoszenia wykazu nieruchomości przeznaczonej do najmu – zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeznacza się do najmu w drodze I przetargu nieograniczonego pisemnego na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata, tj na 5 lat, pomieszczenie użytkowe o powierzchni 55,30 m² usytuowane na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Biesiekierz, położonej w obrębie Biesiekierz, oznaczonej jako działka 36/13, o powierzchni 0,3504 ha, dla której Sąd Rejonowy w Koszalinie prowadzi księgę wieczystą nr K01K/00039025/7.

§ 2. Ustala się wadium do przetargu opisanego w § 1 niniejszego zarządzenia, wnoszone w formie pieniężnej, w kwocie 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) płatne na rachunek bankowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu.

§ 3. Powołuje się Komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu na najem części nieruchomości, o której mowa w § 1, w następującym składzie:

- 1) Mariusz Sydoruk – przewodniczący Komisji
- 2) Dominika Przybilska – członek Komisji
- 3) Bogusława Zmysłowska – członek Komisji

§ 4. 1. Ogłoszenie o przetargu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin przetargu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Biesiekierz

Andrzej Leśniewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 270/21

Wójta Gminy Biesiekierz

z dnia 14 października 2021 r.

**Wójt Gminy Biesiekierz
ogłasza I przetarg pisemny nieograniczony**

**na najem lokalu użytkowego o powierzchni 55,30 m² usytuowanego na nieruchomości
stanowiącej własność Gminy Biesiekierz.**

1. Przedmiot przetargu:

Do oddania w najem przeznaczony jest lokal użytkowy o powierzchni 55,30 m², składający się z trzech pomieszczeń, toalety i wspólnego korytarza. Lokal znajduje się w piwnicy budynku użyteczności publicznej numer 13, znajdującego się na działce nr 36/13, o powierzchni 0,3504 ha, w miejscowości Biesiekierz, dla której Sąd Rejonowy w Koszalinie prowadzi księgę wieczystą nr K01K/00039025/7. Wejście do lokalu odbywa się schodami, brak jest udogodnień dla osób niepełnosprawnych. W ewidencji gruntów i budynków działka oznaczona jako Bi - inne tereny zabudowane.

Działka objęta jest miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

Najem z przeznaczeniem związanym na prowadzenie działalności m. in. usług pocztowych.

W chwili obecnej lokal użytkowy bezumownie zajęty jest przez Poczta Polską.

2. Nieruchomość będąca przedmiotem najmu wolna jest od obciążeń i zobowiązań na rzecz osób trzecich.

3. Cena wywoławcza najmu lokalu użytkowego wynosi – 691,25 zł netto za miesiąc plus należny podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami (12,50 zł/m² powierzchni użytkowej x 55,30 m² = 691,25 zł)

4. Wadium w kwocie – 100,00 zł.

5. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w terminie do **15 listopada 2021 r.** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 13.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób: "Przetarg pisemny nieograniczony na najem lokalu użytkowego o powierzchni 55,30 m² zlokalizowanego w budynku Biesiekierz 13. Nie otwierać przed dniem **18 listopada 2021 r.**"

6. Pisemna oferta powinna zawierać:

- imię i nazwisko, i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
- datę sporządzenia oferty,
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- oferowaną cenę i sposób jej zapłaty.

Do oferty należy dołączyć kopie dowodu wniesienia wadium.

7. Wadium:

Oferent przystępując do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w pieniądzu w wysokości 100,00 zł w terminie do dnia **10 listopada 2021 r.** Wadium należy wpłacić na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu Bank Spółdzielczy Białogard O/Karlino

Nr **45 8562 0007 0022 0480 2000 0060.**

W tytule wpłaty należy wpisać:

Wadium na najem lokalu użytkowego w trybie przetargu - dz. nr 36/13 obręb Biesiekierz.

Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu.

Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu za najem lokalu użytkowego. Wadium przepada na rzecz organizatora przetargu jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta uchyli się od zawarcia umowy najmu w wyznaczonym terminie.

Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni) po odwołaniu, zamknięciu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym na wskazany numer konta bankowego uczestnika przetargu.

8. Część jawna przetargu w obecności oferentów i komisji przetargowej odbędzie się w dniu **18 listopada 2021 r.** o godzinie 10:00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 13.

9. Osoba wyłoniona jako najemca zobowiązana jest wpłacić jednorazowo miesięczny czynsz osiągnięty w przetargu najpóźniej w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury.

10. 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.

11. Uczestnicy przetargu zobowiązani są przedstawić komisji przetargowej następujące dokumenty:

- osoby fizyczne – dokument tożsamości,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, umowie spółki cywilnej, podmioty, na które przepisy ustaw nakładają obowiązek uzyskania wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny (z ostatnich 6 miesięcy) odpis z KRS,
- cudzoziemcy – promesę wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- cudzoziemcy – osoby prawne – dodatkowo odpis z właściwego rejestru, uwierzytelniony przez tłumacza przysięgłego,
- osoby fizyczne (lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) pozostające w związku małżeńskim i posiadające ustrój wspólności majątkowej – dodatkowo pisemne oświadczenie współmałżonka, iż wyraża on zgodę na najem lokalu użytkowego będącego przedmiotem przetargu po cenie wylicytowanej przez współmałżonka przystępującego do przetargu, lub złożenie przez osobę przystępującą do przetargu dokumentu świadczącego o istnieniu rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, podlegające wpisom do rejestrów - aktualny wypis z rejestru, pełnomocnictwo notarialne upoważniające do działania na każdym etapie postępowania przetargowego, dowody tożsamości osób reprezentujących podmiot.

- pełnomocnicy – dodatkowo pełnomocnictwo do udziału w przetargu sporządzone w formie aktu notarialnego upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania przetargowego.

12. Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć komisji przetargowej oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Gminę Biesiekierz w związku z przetargiem na najem nieruchomości.

13. Organizator przetargu może odwołać ogłoszony przetarg w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn.

14. Dodatkowych informacji na temat przetargu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Biesiekierzu, pokój nr 4 (numer telefonu 94 31 60 996) lub w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu, pokój nr 25 (numer telefonu 94 31 80 962).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 270/21

Wójta Gminy Biesiekierz

z dnia 14 października 2021 r.

Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego na najem lokalu użytkowego o powierzchni 55,30 m² usytuowanego na nieruchomości stanowiącego własność Gminy Biesiekierz.

Informacje podstawowe

1. Przedmiotem przetargu jest lokal użytkowy o powierzchni 55,30 m², składający się z trzech pomieszczeń, toalety i wspólnego korytarza. Lokal znajduje się w piwnicy budynku użyteczności publicznej numer 13, zlokalizowanym na działce nr 36/13, o powierzchni 0,3504 ha, w miejscowości Biesiekierz, dla której Sąd Rejonowy w Koszalinie prowadzi księgę wieczystą nr K01K/00039025/7. Wejście do lokalu odbywa się schodami, brak jest udogodnień dla osób niepełnosprawnych. W ewidencji gruntów i budynków działka oznaczona jako Bi - inne tereny zabudowane.

Lokal użytkowy przeznaczony jest na prowadzenie działalności usług pocztowych.

W chwili obecnej lokal użytkowy bezumownie zajęty jest przez Poczta Polską.

2. Organizator I przetargu pisemnego sporządził i podał do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do najmu, w którym ujęta była przedmiotowa nieruchomość. Wykaz został wywieszony na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 103 (tablica ogłoszeń), zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biesiekierzu www.bip.biesiekierz.eu. Informacja o wywieszeniu wykazu została podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem Głosu Koszalińskiego.

3. Organizator I przetargu pisemnego nieograniczonego udostępni informacje o przetargu poprzez wywieszenie ogłoszenia o przetargu w siedzibie Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 103 (tablica ogłoszeń), w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, 76-039 Biesiekierz 13 (tablica ogłoszeń), na tablicy Sołectkiej oraz umieszczenie go na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biesiekierzu www.bip.biesiekierz.eu oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu www.ops.biesiekierz.pl, a także w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

4. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:

- a) danych zawartych w wykazie, o którym mowa w pkt. 2,
- b) cenie wywoławczej,
- c) obciążeniach nieruchomości,
- d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
- f) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
- g) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
- h) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
- i) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
- j) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

5. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej prowadzące działalność gospodarczą, które złożą pisemną ofertę oraz dokonają wpłaty wadium w wysokości i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

6. Oferent przystępując do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 100,00 złotych na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Biesiekierzu Bank Spółdzielczy Białogard O/Karlino Nr **45 8562 0007 0022 0480 2000 0060**.

7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu na najem lokalu użytkowego. Wadium przepada na rzecz organizatora przetargu, jeżeli oferent którego oferta została przyjęta uchyli się od zawarcia umowy najmu w wyznaczonym terminie.

8. Wadium pozostałym uczestnikom przetargu zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

9. Postępowanie przetargowe przeprowadza się w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

10. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach.

11. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.), a także osoby, które pozostają z członkami Komisji przetargowej w stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji przetargowej.

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

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

14. Przetarg składający się z części jawnej i niejawnej przeprowadza Komisja przetargowa.

Zakres zadań Komisji przetargowej

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w pkt. 4 a)-d) i i)-j) informacji podstawowych.

2. W części jawnej Komisja przetargowa:

- a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,
- b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
- 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.

3. 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 wymienionych w ogłoszeniu o przetargu lub dane te są niekompletne,
- d) do ofert nie dołączono dowodu wniesienia wadium,
- e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

4. W części niejawniej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem pkt. 6 – 8.

5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

6. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

7. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 6, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

8. 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.

9. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

10. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza przewodniczący Komisji przetargowej.

11. Protokół 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 uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
- g) 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,
- h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca lokalu użytkowego,
- j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- k) dacie sporządzenia protokołu.

12. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca lokalu użytkowego.

13. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca lokalu użytkowego.
14. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
15. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.