

ZARZĄDZENIE NR 97/2024
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCH

z dnia 6 lutego 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Wałbrzych i Miasta Wałbrzycha oddanych w zarządzanie Miejskiemu Zarządowi Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 32 ust. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) art. 37, art. 38, art. 39, art. 40 i art. 41 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów i rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 2213) – zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Wałbrzych i Miasta Wałbrzycha oddanych w zarządzanie Miejskiemu Zarządowi Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu, określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Prezesowi Miejskiego Zarządu Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szelemej

**Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości
stanowiących własność Gminy Wałbrzych i Miasta Wałbrzycha oddanych w zarządzanie Miejskiemu
Zarządowi Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu.**

1 I. Zasady ogólne.

§ 1. 1. Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Wałbrzych i Miasta Wałbrzycha zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Wałbrzych i Miasta Wałbrzycha oddanych w zarządzanie Miejskiemu Zarządowi Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu na podstawie Umowy nr 924/04 z dnia 22.09.2004 r. o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2213).

4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) Prezydent – Prezydent Miasta Wałbrzycha,
- b) Urząd – Urząd Miejski w Wałbrzychu,
- c) Zarządca nieruchomości – Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu,
- d) Biuro merytoryczne – Biuro Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu,
- d) nieruchomość – nieruchomość stanowiąca własność Gminy Wałbrzych lub Miasta Wałbrzycha,
- e) zarządzenie - zarządzenie w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego nieruchomości stanowiących własność lub będących w użytkowaniu wieczystym Gminy Wałbrzych oraz stanowiących własność Miasta Wałbrzycha na prawach powiatu z wyłączeniem dróg wewnętrznych.

§ 2. 1 Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części ogłasza Prezydent podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed wyznaczoną datą przetargu w następujący sposób:

- a) jeżeli przetarg jest nieograniczony lub liczba osób spełniających warunki ograniczenia jest nieznana, ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządcy nieruchomości oraz w siedzibie Urzędu, publikuje w prasie lokalnej oraz zamieszcza na stronie internetowej Zarządcy nieruchomości,
- b) jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządcy nieruchomości, zamieszcza na stronie internetowej Zarządcy nieruchomości oraz wysyła osobom uprawnionym do udziału w przetargu.

2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości, o którym mowa w art. 35 ustawy oraz miejsce, termin, warunki i formę przetargu.

§ 3. 1. Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

- a) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na ogródki w wysokości rocznego czynszu dzierżawnego,
- b) do przetargu na dzierżawę nieruchomości na cele inne niż wymienione w punkcie a w wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego,

2. Minimalne postąpienie przy ustalaniu kwoty czynszu dzierżawnego wynosi:

- a) nie mniej niż 10 % rocznego czynszu dzierżawnego nieruchomości na ogródki, podanego w ogłoszeniu o przetargu z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych,

b) nie mniej niż 10 % miesięcznego czynszu dzierżawnego na nieruchomości na cele inne niż ogródki, podanego w ogłoszeniu o przetargu z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek złotych.

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

§ 5. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi, przetarg czyni niebyłym a nieruchomość może być ponownie wystawiana na przetarg.

II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.

§ 6. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części przygotowuje i organizuje Zarządca nieruchomości.

§ 7. Przetargi są przeprowadzane w siedzibie Zarządcy nieruchomości.

§ 8. Ogłoszenie o przetargu przed jego publikacją wymaga akceptacji Prezydenta, a także kierownika Działu Eksploatacji Zarządcy oraz kierownika lub zastępcę kierownika Biura merytorycznego (przez zaparafowanie).

§ 9. Ogłoszenia o przetargach podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w § 2 pkt 1.

§ 10. 1. Przygotowanie i organizacja przetargu należy do Zarządcy nieruchomości. Przetargi są przeprowadzane za zgodą Prezydenta Miasta Wałbrzycha na podstawie dokumentów zaopiniowanych i przekazanych przez Biuro merytoryczne.

2. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa składająca się minimum z 3 osób w skład której wchodzi przedstawiciele Zarządcy nieruchomości. Przedstawiciele Zarządcy w tym przewodniczącego komisji wyznacza Prezes Zarządu Zarządcy nieruchomości.

3. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostaje minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.

4. 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.

5. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

6. W pracach komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć :

- a) osoby biorące udział w przetargu,
- b) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy) biorą udział w przetargu.

III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

§ 11. 1. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

- a) przetarg ustny nieograniczony,
- b) przetarg ustny ograniczony,
- c) przetarg pisemny nieograniczony,
- d) przetarg pisemny ograniczony.

2. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu, a jego celem jest uzyskanie jak najwyższej kwoty czynszu.

3. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

- a) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
- b) przeznaczeniu nieruchomości,
- c) kwocie wywoławczej ustalonej na podstawie zarządzenia,

- d) wysokości minimalnego postąpienia,
- e) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
- f) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
- g) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).
- h) przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował kwotę czynszu wyższą od kwoty wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.
- i) trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych kwot czynszu kończy licytację.

4. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą kwotę kończy przetarg.

5. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
- b) jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

6. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy punktu 3, a ponadto :

- a) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony,
- b) rodzaj ograniczenia,
- c) termin, formę, rodzaj i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.

7. 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.

8. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 11 pkt 6 lit. c oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.

9. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

10. 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.

11. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w punkcie 3 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.

12. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:

- a) podaje liczbę złożonych ofert,
- b) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
- c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
- d) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
- e) sprawdza poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

13. 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.

14. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

15. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

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

- a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
- b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- c) nierozstrzygnięciu przetargu.

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

- a) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in. informacje dot. osoby ustalonej jako dzierżawca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia, zasad jego waloryzacji,
- b) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

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

19. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy punktu 3 niniejszego rozdziału, a ponadto:

- a) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,
- b) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
- c) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządcy nieruchomości, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu,
- d) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesione przez uczestników przetargów.

§ 12. 1 Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Zarządcy nieruchomości.

2. Za dokonanie wpłaty uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Zarządcy nieruchomości.

3. Wadium osoby wygrywającej przetarg jest zaliczane na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

4. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu lub za pośrednictwem poczty w przypadku braku rachunku.

5. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w pkt 4.

V. Zasady uczestnictwa w przetargu.

§ 13. 1. Każdy uczestnik przetargu jest zobowiązany do okazania komisji przetargowej :

- a) dowodu tożsamości,
- b) w przypadku osób prawnych – aktualnego dokumentu, z którego wynika upoważnienie uczestnika przetargu do reprezentowania osoby prawnej, a dla osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

2. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba zobowiązana jest ona przedstawić komisji przetargowej pełnomocnictwo, upoważniające do jego reprezentowania.

3. Dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku obcym muszą być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski, a zagraniczne dokumenty urzędowe muszą posiadać klauzulę apostille.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 14. 1. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, wstrzymuje się czynności związane z zawarciem umowy, a skargę Zarządca nieruchomości przekazuje niezwłocznie za pośrednictwem Biura merytorycznego do rozpatrzenia Prezydentowi. O rozpatrzeniu skargi zawiadamia się skarżącego, a informację o jej rozstrzygnięciu wywiesza się w siedzibie zarządcy i w siedzibie Biura merytorycznego przy ul. Kopernika2 w Wałbrzychu na okres 7 dni.

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

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 97/2024

Prezydenta Miasta Wałbrzych

z dnia 6 lutego 2024 r.

OŚWIADCZENIE

osoby fizycznej przystępującej do przetargu na dzierżawę nieruchomości, stanowiącej własność Gminy Wałbrzych.

Ja _____ PESEL _____

zamieszkały/a _____

oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem przetargu organizowanego przez Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o., które przyjmuje do wiadomości.
- nie posiadam zaległości finansowych wobec Gminy Wałbrzych
- nie pozostaję z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

W wyniku nie wygrania przetargu proszę o zwrot wadium przelewem na konto nr:

data i podpis

podpis pracownika przyjmującego oświadczenie

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 97/2024
Prezydenta Miasta Wałbrzych
z dnia 6 lutego 2024 r.

OŚWIADCZENIE
osoby prawnej przystępującej do przetargu
na dzierżawę nieruchomości, stanowiącej własność Gminy Wałbrzych.

Ja _____ PESEL _____
reprezentujący _____
(nazwa i adres firmy)

na podstawie poświadczanego wypisu z właściwego rejestru sądowego Nr _____
oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem przetargu organizowanego przez Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o., które przyjmuje do wiadomości.
- podmiot który reprezentuję lub osoby będące członkami zarządu podmiotu nie posiadają zaległości finansowych wobec Gminy Wałbrzych
- nie pozostaję z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

W wyniku nie wygrania przetargu proszę o zwrot wadium przelewem na konto nr:

data i podpis

podpis pracownika przyjmującego oświadczenie