

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 13/2018  
Dyrektora Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku w Międzyrzeczu z dnia 30.05.2018 r.  
w sprawie ogłoszenia drugiego przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę pomieszczeń  
oraz ustalenia jego regulaminu, zasad i warunków jego przeprowadzania, zakresu działania  
i trybu pracy komisji przetargowej oraz warunków dzierżawy

## **REGULAMIN DRUGIEGO PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO NA DZIERŻAWĘ POMIESZCZEŃ**

### **Rozdział I Zasady Ogólne**

#### **§ 1.**

1. Organizatorem przetargu jest Dyrektor Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku w Międzyrzeczu, który do jego przeprowadzenia powołuje komisję w składzie 3 osób.
2. Do przetargu przeznaczają się pomieszczenia stanowiące własność Gminy Międzyrzecz, będące w trwałym zarządzie Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku w Międzyrzeczu.
3. Ogłoszenie przetargu następuje, co najmniej 30 dni przed planowanym terminem przetargu poprzez wywieszenie treści ogłoszenia o przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu oraz zostanie opublikowane na stronie internetowej MOSiW ([www.mosiw.pl](http://www.mosiw.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.mosiw.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.mosiw.miedzyrzecz.pl)). Informację o przetargu podaje się do wiadomości także poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej.

### **Rozdział II**

#### **Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę, zasady i warunki jego przeprowadzenia oraz zakres działania i tryb pracy komisji**

#### **§ 2.**

1. Przetarg przeprowadza komisja w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, mogącem budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej.
3. Ostateczny skład komisji ustala Dyrektor MOSiW po zapoznaniu się z listą osób, które wpłaciły wadium i po przyjęciu od członków komisji oświadczeń, że nie podlegają wykluczeniu komisji.

#### **§ 3.**

1. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - formularz oferty – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz ze wskazaną oferowaną kwotą netto czynszu dzierżawnego (nie niższą niż cena wywoławcza),
  - kopię dowodu wniesienia wadium,
  - w odniesieniu do podmiotów gospodarczych - wypis z rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz właściwe pełnomocnictwa w przypadku osób reprezentujących te podmioty,

- pisemne oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu:
  - a. o niezaleganiu z opłatami wobec Gminy Międzyrzecz (podatek od nieruchomości, wieczyste użytkowanie gruntu, opłat z tytułu najmu, dzierżaw itd.) oraz wobec MOSiW,
  - b. o zaznajomieniu się z warunkami przetargu, regulaminem przetargu oraz wzorem umowy oraz przyjęciu bez zastrzeżeń,
  - c. o zaznajomieniu się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu.
- 2. Oferty składa się w formie pisemnej do dnia 28.06.2018 r. do godz. 14.00 w biurze administracji MOSiW, os. Kasztelańskie 8A w Międzyrzeczu w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem „DZIERŻAWA POMIESZCZEŃ lok. 11 NA HALI”.
- 3. O ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do MOSiW, a nie data jej wysłania.
- 4. Oferta złożona po terminie podlega zwrotowi bez rozpatrzenia.

#### § 4.

1. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższego czynszu.
3. Cena wywoławcza czynszu dzierżawnego wynosi 14,00 zł (słownie: czternaście zł 00/100) za 1 m<sup>2</sup> w stosunku miesięcznym. Do oferowanej kwoty zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi na dzień płatności przepisami.
4. Oferowana kwota czynszu dzierżawnego nie może być niższa od ceny wywoławczej.

#### § 5.

1. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w złotych polskich z określeniem konkretnej części nieruchomości, której wpłata dotyczy.
2. Przetarg ma charakter publiczny, co oznacza, że mogą w nim brać udział osoby, które wniosły wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, z określeniem, czego dotyczy wpłata. W przypadku przelewu – za datę wpłaty wadium uznaje się datę wpływu środków finansowych do MOSiW.
3. Wadium wpłacone przez osobę, która wygra przetarg zaliczone zostanie na poczet czynszu dzierżawnego za dane pomieszczenia, pozostałym osobom po przetargu wadium zostanie zwrócone, w kwocie nominalnej przelewem zwrotnym, przekazem pocztowym lub gotówką w kasie MOSiW, w terminie 3 dni od daty rozstrzygnięcia, odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu z wynikiem negatywnym. Wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba, która wygra przetarg uchyli się od zawarcia umowy dzierżawy.
4. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.

#### § 6.

1. Przetarg w całości odbędzie się w dniu 02.07.2018 r. o godz. 11.00 w siedzibie MOSiW
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej, w obecności oferentów Przewodniczący otwiera przetarg i przekazuje oferentom informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu, a następnie Komisja przetargowa:
  - podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłacenia wadium,
  - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
  - przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez oferentów,
  - weryfikuje oferty i ogłasza, które zakwalifikowały się do części niejawnej przetargu,

- informuje obecnych oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu oraz o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego, jeżeli:
    - nie odpowiadają warunkom przetargu,
    - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
    - nie zawierają wszystkich wymaganych danych lub załączonych dokumentów, o których mowa w § 3.
    - są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
  5. W części niejawnego, Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
  6. W razie stwierdzenia, że co najmniej dwóch oferentów zaproponowało najwyższą cenę w tej samej wysokości (zbieżność ofert) Komisja przetargowa przeprowadzi drugi etap przetargu w formie licytacji ustnej. W takim przypadku oferentów informuje się o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji ustnej oraz umożliwia zapoznanie się z treścią równorzędnej oferty.
  7. Ceną wywoławczą będzie cena zaproponowana przez oferentów zakwalifikowanych do licytacji.
  8. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postępowanie nie zostaną przyjęte.
  9. O wysokości postępowania decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postępowanie nie może wynosić mniej niż 1% czynszu wywoławczego z zaokrągleniem do 10 groszy w górę.
  10. Po ustaniu postępowania Przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę, zamyka przetarg i ogłasza oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
  11. W razie niedokonania w toku licytacji choćby jednego postępowania przetarg zostaje nierozstrzygnięty, a wadium podlega zwrotowi na zasadach §5.

#### § 7.

1. Po zakończeniu przetargu przewodniczący sporządza protokół z przetargu.
2. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. Protokół powinien zawierać informacje o: terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu, oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej, obciążeniach nieruchomości, zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów, osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem, 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, uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową, imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu, imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej, dacie sporządzenia protokołu.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla MOSiW, a trzeci osobie ustalonej, jako dzierżawca.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona, jako dzierżawca nieruchomości.
6. Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

#### § 8.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skargę wnosi się do Dyrektora MOSiW w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu.
2. Skargę rozpatruje się w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.



3. W przypadku wniesienia skargi, wstrzymuje się dalsze czynności związane z wydzierżawieniem konkretnej części nieruchomości.
4. Skargę można uznać za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. O rozpatrzeniu skargi zawiadamia się skarżącego, a informację o sposobie jej rozstrzygnięcia wywiesza się niezwłocznie w siedzibie MOSiW w Międzyrzeczu na okres 7 dni.

#### § 9.

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną informację o wyniku postępowania przetargowego wywiesza się na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku w miejscu ogólnie dostępnym w godzinach otwarcia.

#### § 10.

1. Osobę ustaloną dzierżawcą nieruchomości zawiadamia się o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
2. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Jeśli osoba ustalona dzierżawcą nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, odstępuje się od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

#### § 11.

Zarządzony i ogłoszony przetarg pisemny nieograniczony dotyczy pomieszczeń przeznaczonych do wydzierżawienia na podstawie: zarządzenia nr 2/2018 Dyrektora MOSiW z dnia 28.03.2018 r. w sprawie ogłoszenia wykazu nieruchomości przeznaczonych w części do wydzierżawienia na okres do 3 lat. Pierwszy przetarg odbył się na podstawie zarządzenia nr 9/2018 Dyrektora MOSiW z dnia 20.04.2018 r. w sprawie ogłoszenia pierwszego przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę pomieszczeń oraz ustalenia jego regulaminu, zasad i warunków jego przeprowadzania, zakresu działania i trybu pracy komisji przetargowej oraz warunków dzierżawy.

#### § 12.

1. Wydzierżawienie nieruchomości następuje na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym oraz w ustawie o gospodarce nieruchomościami w oparciu o wzór umowy dzierżawy będący załącznikiem nr 3 niniejszego regulaminu.
2. Każdy z oferentów jest związany treścią niniejszego regulaminu oraz postanowieniami ogłoszenia o przetargu pisemnym.

DYREKTOR  
Międzyrzeckiego Ośrodka Sportu i Wypoczynku  
mgr Grzegorz Rydzaniewicz