

REGULAMIN I WARUNKI PIERWSZEGO PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

na wydzierżawienie części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Inowłódz

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na wydzierżawienie części nieruchomości, stanowiącej własność Gminy Inowłódz, położonej w Inowłodzu, gm. Inowłódz.
2. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.

II. PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r, o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1145 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2213)

III. ORGANIZATOR PRZETARGU

Przetarg ogłasza i organizuje Burmistrz Inowłódza. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, której przewodniczącego i członków powołuje organizator przetargu.

IV. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu jest część nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Inowłódz o pow. 215 m² z działki oznaczonej nr ewidencyjnym 1412/6 o pow. całkowitej 3,6163 ha, położonej przy ul. Tamka, obręb 0001 Inowłódz, jednostka ewidencyjna 101605_4 Inowłódz, uregulowana w KW Nr PT1T/00062803/0 .
2. Przedmiot przetargu zabudowany jest kontenerem gastronomicznym z pomieszczeniami zaplecza kuchенно-sanitarnego o pow. 111 m², wyposażonego w instalację wodno- kanalizacyjną, energetyczną i c.o. oraz altaną o konstrukcji stalowej o pow. 104 m².
3. Przedmiot przetargu znajduje się na terenie rekreacyjnym Błoni nad Pilicą w Inowłodzu wraz z obiektami infrastruktury towarzyszącej tj.: boisko wielofunkcyjne; 2 boiska do siatkówki plażowej kort do tenisa, scena plenerowa , budynek kontenerowy sanitarno-szatniowy, pole namiotowe.
4. Nieruchomość opisana w ust. 1 i 2 niniejszego rozdziału przeznaczona jest do wydzierżawienia w drodze pisemnego przetargu nieograniczonego, na okres 3 lat, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej i rekreacyjno-turystycznej.
5. Przedmiotowa nieruchomość nie jest objęta ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Zgodnie z Uchwałą Nr XLVII/294/2018 Rady Gminy Inowłódz z dnia 28 czerwca 2018r. w sprawie zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Inowłódz znajduje się w strefie: UT – tereny usług w tym turystyki.
6. W Dziale III i IV KW PT1T/62803/0 brak wpisów.
7. Przystępujący do przetargu powinni zapoznać się we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu przetargu, w tym z jego parametrami, aktualnym oraz możliwym przyszłym sposobem zagospodarowania. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych niezbędnych do realizacji planowanej działalności leży w całości po stronie przystępującego do przetargu i stanowi obszar jego ryzyka. Niezbędną infrastrukturę techniczną potrzebną do realizacji zamierzonej inwestycji oraz dostosowanie przedmiotu przetargu do potrzeb prowadzenia działalności Dzierżawca wykona własnym staraniem i sumptem.
8. Nieruchomość posiada dostęp do drogi gminnej tj.: ulicy Tamka o nawierzchni z kostki brukowej.
9. Nieruchomość jest częściowo zadrzewiona, których ochronę określa ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1478 z późn. zm.). Koszty związane z przeprowadzeniem zabiegów pielęgnacyjnych, usunięciem drzew oraz ewentualnych opłat z tym związanych, wynikających z przepisów powołanej wyżej ustawy o ochronie przyrody i innych przepisów, ponosi Dzierżawca nieruchomości. W przypadku powstania odpadów przy

wycince drzew i krzewów, posiadacz nieruchomości jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2023r., poz. 1587 z późn. zm.).

10. Wywoławcza stawka rocznego czynszu za dzierżawę przedmiotowej nieruchomości wynosi 6 000,00 zł netto.

11. Proponowana przez Oferenta stawka rocznego czynszu dzierżawnego nie może być niższa od stawki wywoławczej czynszu dzierżawy.

12. Do kwoty rocznego czynszu ustalonego w przetargu Wydierżawiający doliczy podatek VAT według obowiązującej stawki. Stawka rocznego czynszu dzierżawnego objęta jest 23% stawką podatku VAT na podstawie art. 41 ust. 1 w związku z art. 146a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).

V. ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA PRZETARGU

1. Rodzaj przetargu: przetarg pisemny nieograniczony.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Część jawna przetargu odbędzie się w siedzibie Organizatora przetargu w **Urzędzie Miejskim w Inowłodzu ul. Spalska 2, pokój nr 7 w dniu 09 stycznia 2025r. o godzinie 15.00**.
4. Część jawna przetargu odbywa się z udziałem oferentów. W części jawnej przetargu Komisja przetargowa wykonuje następujące czynności:
 - 1) otwiera posiedzenie Komisji.
 - 2) podaje liczbę otrzymanych ofert i sprawdza dowody wniesienia wadium,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
 - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
 - 6) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu.
 - 7) Zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w roz. VI lub dane te są niekompletne;
 - 4) do ofert nie dołączono dowodów wniesienia wadium;
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
6. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
7. Komisja przetargowa ocenia oferty na podstawie kryteriów i ich wartości określonych poniżej.
 - 1) **Maksymalna ocena punktowa wynosi 100 punktów, a wartość poszczególnych kryteriów, zwaną wagą przypisaną kryteriom, ustala się w wysokości:**
 - a) **oferta cenowa – 50 punktów,**
 - b) **proponowany sposób zagospodarowania terenu– 50 punktów.**
8. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do Oferentów, którzy złożyli te oferty. Komisja zawiadamia telefonicznie i drogą elektroniczną za pomocą e-mail oferentów, o których mowa w niniejszym ustępie, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny czynszu dzierżawnego zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 14 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2213) stosuje się odpowiednio:
 - 1) W dodatkowym przetargu ustnym Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
 - 2) 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.
 - 3) Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

- 4) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
- 5) Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
9. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z przeprowadzonego przetargu.
10. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Organizatora przetargu. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu.
11. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w pkt 9, Organizator przetargu wstrzymuje do czasu jej rozpatrzenia dalsze czynności związane z wydierżawieniem nieruchomości.
12. Organizator przetargu zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi, co podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu.
13. Organizator przetargu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
14. Po rozpatrzeniu skargi, Organizator przetargu zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia, jednocześnie wywieszając na okres 7 dni w siedzibie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
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.
16. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem Przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu i stronie internetowej Gminy Inowódz na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, zawierającą niżej wymienione dane:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem Przetargu wg katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do Przetargu,
 - 4) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do Przetargu albo informację o złożonych ofertach lub niewybraniu żadnej z ofert
 - 5) imię i nazwisko albo firmę osoby ustalonej jako dzierżawcę nieruchomości.
17. Warunki korzystania z przedmiotu dzierżawy określone zostały w „Projekcie umowy dzierżawy” stanowiącym Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.
18. Oferta przetargowa powinna zostać złożona na „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
19. Oferent osobiście składa ofertę w zamkniętej kopercie w sekretariacie siedziby Urzędu Miejskiego w Inowłodzu przy ul. Spalskiej 2, 97-215 Inowódz.
Na kopercie należy umieścić napis:

**Oferta na : Dzierżawa gruntu o pow. 215 m² z działki nr ewid.1412/6 obręb 0001 Inowódz.
Nie otwierać przed 09.01.2026r.**
20. Ofertę można nadesłać pocztą tradycyjną na adres Organizatora przetargu w podwójnej kopercie przy czym wewnętrzna koperta winna zawierać informacje o których mowa w ust. 19 oraz uwagę: **Nie otwierać koperty.** Na kopercie zewnętrznej należy umieścić adres Urzędu Miejskiego w Inowłodzu.
21. Oferty należy składać do dnia **05 stycznia 2025 r. do godz. 15.30** w siedzibie Organizatora przetargu tj. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu. Za termin doręczenia (złożenia) oferty należy rozumieć datę i godzinę wpływu do miejsca oznaczonego przez Organizatora przetargu jako miejsce składania ofert. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania. Oferty nadesłane pocztą lub pocztą kurierską – decyduje data i godzina wpływu przesyłki.
22. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden Oferent spełni warunki zawarte w niniejszym Regulaminie i Ogłoszeniu o przetargu.
23. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym

udziałem w konkursie. Wycofanie oferty następuje na pisemny wniosek oferenta. We wniosku o wycofanie oferty, oferent podaje nr konta bankowego, a który należy zwrócić wpłacone wadium.

VI. WARUNKI UCZESTNICTWA I SKŁADANIA OFERT W PRZETARGU

1. Uczestnikiem przetargu mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne. W części jawnej przetargu (w pierwszym etapie przetargu) mogą brać udział Oferenci lub upoważnieni przedstawiciele Oferentów - nie więcej jednak niż dwie osoby w imieniu każdego Oferenta.
2. Osoba, która nie prowadzi działalności gospodarczej, a jest uczestnikiem przetargu, zobowiązana będzie do rozpoczęcia działalności gospodarczej po wygraniu przetargu i przed zawarciem umowy dzierżawy.
3. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba pozostająca w związku małżeńskim, winna ona złożyć pisemne oświadczenie, stanowiące załącznik do Formularza Ofertowego.
 - 1) w przypadku majątku wspólnego wymagane jest złożenie oświadczenia współmałżonka Oferenta, wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy nieruchomości,
 - 2) w przypadku majątku osobistego wymagane jest złożenie oświadczenia o posiadaniu aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielną majątkową albo odpisu orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielną majątkową współmałżonków.
4. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest spółka cywilna, każdy ze wspólników spółki winien złożyć stosowne dokumenty wymienione w ust.3.
5. Jeżeli uczestnikiem przetargu jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za uczestnika przetargu będzie się uważać osobę wskazaną przez pozostałych członków konsorcjum, holdingu lub grupy podmiotów gospodarczych stosownymi pełnomocnictwami i wnoszącą w imieniu wszystkich wadium.
6. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest stowarzyszenie zwykłe, wymagane jest zaświadczenie o utworzeniu stowarzyszenia (wpisaniu do ewidencji stowarzyszeń) oraz regulamin stowarzyszenia określający jego nazwę, cel, teren i środki działania, siedzibę oraz przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie wraz z pełnomocnictwem (albo kopię poświadczoną notarialnie), udzielonym przez wszystkich członków stowarzyszenia reprezentantowi do zawierania zobowiązań finansowych związanych z umową dzierżawy.
7. W przetargu mogą brać udział osoby, które:
 - 1) wniosą wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) zapoznają się z treścią Regulaminu i warunkami przetargu, który jest dostępny na stronie BIP <https://bip.inowlodz.pl/>, w zakładce Gospodarka nieruchomościami,
 - 3) zapoznają się z treścią projektu Umowy dzierżawy gruntu, która jest dostępna na stronie BIP <https://bip.inowlodz.pl/>, w zakładce Gospodarka nieruchomościami (Umowa stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu)
 - 4) złożą prawidłowo i całkowicie wypełnioną Ofertę (Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i warunków przetargu) wraz z wymaganymi załącznikami bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu do dnia **05 stycznia 2025r. do godz. 15³⁰** lub w sposób opisany w rozdziale V ust. 20.
8. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przelewem wadium w pieniądzu (PLN) w wysokości 10% stawki wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego tj. **600 zł na konto Gminy Inowłódz: Powiatowy Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Mazowieckim z/s w Inowłodzu 03 8985 0004 0000 0000 0071 0013 nie później niż do 05 stycznia 2025r. włącznie.** Na dowodzie wpłaty należy wpisać :

Wadium- Dzierżawa gruntu o pow. 215 m2 z działki nr 1412/6 w Inowłodzu.
--

9. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu.
10. Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym).
11. Na dowodzie wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot, który będzie uczestniczył w Przetargu.

- 4) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
- 5) Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
9. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z przeprowadzonego przetargu.
10. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Organizatora przetargu. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu.
11. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w pkt 9, Organizator przetargu wstrzymuje do czasu jej rozpatrzenia dalsze czynności związane z wydzierżawieniem nieruchomości.
12. Organizator przetargu zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi, co podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu.
13. Organizator przetargu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
14. Po rozpatrzeniu skargi, Organizator przetargu zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia, jednocześnie wywieszając na okres 7 dni w siedzibie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
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.
16. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem Przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu i stronie internetowej Gminy Inowłódz na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, zawierającą niżej wymienione dane:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem Przetargu wg katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do Przetargu,
 - 4) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do Przetargu albo informację o złożonych ofertach lub niewybraniu żadnej z ofert
 - 5) imię i nazwisko albo firmę osoby ustalonej jako dzierżawcę nieruchomości.
17. Warunki korzystania z przedmiotu dzierżawy określone zostały w „Projekcie umowy dzierżawy” stanowiącym Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.
18. Oferta przetargowa powinna zostać złożona na „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
19. Oferent osobiście składa ofertę w zamkniętej kopercie w sekretariacie siedziby Urzędu Miejskiego w Inowłodzu przy ul. Spalskiej 2, 97-215 Inowłódz.
Na kopercie należy umieścić napis:

**Oferta na : Dzierżawa gruntu o pow. 215 m² z działki nr ewid.1412/6 obręb 0001 Inowłódz.
Nie otwierać przed 09.01.2026r.**
20. Ofertę można nadesłać pocztą tradycyjną na adres Organizatora przetargu w podwójnej kopercie przy czym wewnętrzna koperta winna zawierać informacje o których mowa w ust. 19 oraz uwagę: **Nie otwierać koperty.** Na kopercie zewnętrznej należy umieścić adres Urzędu Miejskiego w Inowłodzu.
21. Oferty należy składać do dnia **05 stycznia 2025 r. do godz. 15.30** w siedzibie Organizatora przetargu tj. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu. Za termin doręczenia (złożenia) oferty należy rozumieć datę i godzinę wpływu do miejsca oznaczonego przez Organizatora przetargu jako miejsce składania ofert. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania. Oferty nadesłane pocztą lub pocztą kurierską – decyduje data i godzina wpływu przesyłki.
22. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden Oferent spełni warunki zawarte w niniejszym Regulaminie i Ogłoszeniu o przetargu.
23. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym

udziałem w konkursie. Wycofanie oferty następuje na pisemny wniosek oferenta. We wniosku o wycofanie oferty, oferent podaje nr konta bankowego, a który należy zwrócić wpłacone wadium.

VI. WARUNKI UCZESTNICTWA I SKŁADANIA OFERT W PRZETARGU

1. Uczestnikami przetargu mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne. W części jawnej przetargu (w pierwszym etapie przetargu) mogą brać udział Oferenci lub upoważnieni przedstawiciele Oferentów - nie więcej jednak niż dwie osoby w imieniu każdego Oferenta.
2. Osoba, która nie prowadzi działalności gospodarczej, a jest uczestnikiem przetargu, zobowiązana będzie do rozpoczęcia działalności gospodarczej po wygraniu przetargu i przed zawarciem umowy dzierżawy.
3. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba pozostająca w związku małżeńskim, winna ona złożyć pisemne oświadczenie, stanowiące załącznik do Formularza Ofertowego.
 - 1) w przypadku majątku wspólnego wymagane jest złożenie oświadczenia współmałżonka Oferenta, wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy nieruchomości,
 - 2) w przypadku majątku osobistego wymagane jest złożenie oświadczenia o posiadaniu aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielność majątkową albo odpisu orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielność majątkową współmałżonków.
4. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest spółka cywilna, każdy ze wspólników spółki winien złożyć stosowne dokumenty wymienione w ust.3.
5. Jeżeli uczestnikiem przetargu jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za uczestnika przetargu będzie się uważać osobę wskazaną przez pozostałych członków konsorcjum, holdingu lub grupy podmiotów gospodarczych stosownymi pełnomocnictwami i wnoszącą w imieniu wszystkich wadium.
6. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest stowarzyszenie zwykłe, wymagane jest zaświadczenie o utworzeniu stowarzyszenia (wpisaniu do ewidencji stowarzyszeń) oraz regulamin stowarzyszenia określający jego nazwę, cel, teren i środki działania, siedzibę oraz przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie wraz z pełnomocnictwem (albo kopię poświadczoną notarialnie), udzielonym przez wszystkich członków stowarzyszenia reprezentantowi do zawierania zobowiązań finansowych związanych z umową dzierżawy.
7. W przetargu mogą brać udział osoby, które:
 - 1) wniosą wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) zapoznają się z treścią Regulaminu i warunkami przetargu, który jest dostępny na stronie BIP <https://bip.inowlodz.pl/>, w zakładce Gospodarka nieruchomościami,
 - 3) zapoznają się z treścią projektu Umowy dzierżawy gruntu, która jest dostępna na stronie BIP <https://bip.inowlodz.pl/>, w zakładce Gospodarka nieruchomościami (Umowa stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu)
 - 4) złożą prawidłowo i całkowicie wypełnioną Ofertę (Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i warunków przetargu) wraz z wymaganymi załącznikami bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu do dnia **05 stycznia 2025r. do godz. 15³⁰** lub w sposób opisany w rozdziale V ust. 10.
8. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przelewem wadium w pieniądzu (PLN) w wysokości 10% stawki wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego tj. **600 zł na konto Gminy Inowłódz: Powiatowy Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Mazowieckim z/s w Inowłodzu 03 8985 0004 0000 0000 0071 0013 nie później niż do 05 stycznia 2025r. włącznie.** Na dowodzie wpłaty należy wpisać :

Wadium- Dzierżawa gruntu o pow. 215 m2 z działki nr 1412/6 w Inowłodzu.
--
9. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu.
10. Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym).
11. Na dowodzie wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot, który będzie uczestniczył w Przetargu.

12. Do Oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sadowego (KRS) lub aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG);
- 2) w przypadku spółki cywilnej lub osób działających wspólnie (konsorcjum) kopie umowy spółki, lub innej umowy, z której wprost wynika solidarna odpowiedzialność wobec Wyzierającego za wszelkie zobowiązania poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta a także kserokopii umowy spółki cywilnej;
- 3) stosowne pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie wydruku z właściwego rejestru lub ewidencji lub umowy spółki cywilnej;
- 4) w przypadku Oferentów wspólnie występujących w przetargu, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w przetargu;
- 5) kopię dowodu wpłaty wadium;
- 6) opis planowanego sposobu zagospodarowania terenu będącego Przedmiotem przetargu;
- 7) wszystkie wymagane oświadczenia oraz dokumenty wskazane w niniejszym Regulaminie i Formularzu ofertowym.

13. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

VII. KOMISJA PRZETARGOWA

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana na podstawie Zarządzenia Nr 74/2022 Wójta Gminy Inowłódz z dnia 8 sierpnia, zmienionego Zarządzeniem Nr 57/2023 Wójta Gminy Inowłódz z dnia 24 lipca 2023r.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VIII. PROTOKÓŁ Z PRZETARGU

1. Po zakończeniu przetargu sporządzany jest protokół przedstawiający przebieg postępowania przetargowego oraz rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje takie jak:
 - 1) termin i miejsce i rodzaj przeprowadzonego Przetargu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej
 - 3) obciążenia nieruchomości,
 - 4) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) opis przedmiotu konkursu ofert oraz listę Oferentów, którzy złożyli oferty;
 - 6) informacje o Ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do konkursu, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) informacje o Ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do części niejawnej przetargu wraz uzasadnieniem,
 - 8) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez Oferentów przetargu,
3. Podpisany protokół jest przekazywany Organizatorowi przetargu celem akceptacji wnioskowanego przez Komisję wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Postępowanie konkursowe uważa się za zamknięte z datą, z jaką Organizator przetargu zaakceptował rozstrzygnięcie Przetargu bądź zdecydował o zamknięciu postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
5. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert stanowi podstawę do zawarcia Umowy dzierżawy nieruchomości.
6. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla dzierżawcy nieruchomości.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji
8. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia Umowy dzierżawy nieruchomości, będącej Przedmiotem przetargu.

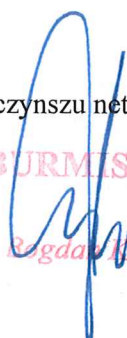
9. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem Przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną właściwy organ podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Organizatora przetargu oraz wywieszając w swojej siedzibie, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku przetargu, która zawiera:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
 - 4) stawkę wywoławczą miesięcznego czynszu dzierżawy nieruchomości oraz najwyższą osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako Dzierżawca nieruchomości.
10. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku Przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
11. Informacja o wyniku konkursu ofert, zostaje zamieszczona na stronie internetowej Organizatora przetargu: www.inowlodz.pl w zakładce BIP.
12. Od dnia wywieszenia informacji o wyniku konkursu ofert, oferenci, których ofert zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem druku oferty i kopii dowodu wpłaty wadium.

IX. ZAWARCIE UMOWY

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia pisemnej Umowy Dzierżawy gruntu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu, która obowiązywać będzie od dnia zawarcia.
2. Organizator przetargu zawiadamia osobę ustaloną jako Dzierżawcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia Umowy dzierżawy gruntu, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Jeżeli osoba ustalona jako Dzierżawca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy dzierżawy gruntu w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. IX.1, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wniesione wadium nie podlega zwrotowi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrzowi Inowłódza przysługuje prawo:
 - 1) odwołania przetargu bez podania przyczyn, do czasu upływu terminu na składanie ofert przetargowych,
 - 2) zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - 3) unieważnienia przetargu w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków przetargu,
 - 4) zmiany miejsca przeprowadzenia przetargu.
2. Przetarg uznaje się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) Komisja przetargowa odrzuciła wszystkie oferty,
 - 3) żaden z Oferentów nie zaoferował co najmniej wywoławczej stawki czynszu netto.

Burmistrz

Bogdan Kęcki