

**Regulamin pisemnego przetargu ograniczonego na najem na czas nieoznaczony
nieruchomości położonej w Cieszynie przy ul. Wiślańskiej z przeznaczeniem na propagowanie
kultury i wiedzy historycznej poprzez odtwórstwo historyczne**

§ 1

Postanowienie ogólne

1. Postępowanie przetargowe prowadzone jest w celu zawarcia umowy najmu nieruchomości położonej w Cieszynie przy ul. Wiślańskiej, oznaczonej jako działka nr 1 obr. 75 - będącej własnością Gminy Cieszyn.
2. Przetarg zostanie przeprowadzony przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem nr 0050.581.2021 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 17 listopada 2021 r. w trybie pisemnego przetargu ograniczonego na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przetarg ogłasza Burmistrz Miasta podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości co najmniej 10 dni przed wyznaczoną datą przetargu poprzez jego zamieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie. Wzmiankę o przetargu zamieszcza się również w informatorze Urzędu Miejskiego Cieszyna „Wiadomości Ratuszowe”. Osoby zainteresowane mogą uzyskać bliższe informacje w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Cieszynie od pon. - pt. 7:00-15:00 (parter, pok. nr 6 i 6A) lub pod nr tel. 33 4794 230 lub 33 4794 231.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
 - 2) informację o formie przetargu,
 - 3) oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - 4) powierzchnię nieruchomości,
 - 5) opis nieruchomości,
 - 6) określenie przeznaczenia nieruchomości,
 - 7) wywoławczą stawkę czynszu rozumianą jako kwotę netto wraz z informacją dotyczącą podatku VAT,
 - 8) informację o obciążeniach nieruchomości,
 - 9) miejsce i termin składania pisemnych ofert,
 - 10) termin i miejsce części jawnej przetargu,
 - 11) wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia,
 - 12) informację o skutkach uchylecia się do zawarcia umowy,
 - 13) czas trwania umowy.

§ 2

Wymogi formalne oferty

1. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki podane w niniejszym regulaminie, w szczególności powinna zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta, telefon kontaktowy, **adres mailowy**, datę sporządzenia oferty, aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) potwierdzony własnoręcznym

- podpisem przez oferenta, stosowne pełnomocnictwa i kserokopię dowodu tożsamości osoby stawiającej do przetargu,
- b) proponowaną wysokość rocznego czynszu netto (wyższą niż wywoławcza),
 - c) proponowaną koncepcję zagospodarowania działki będącej przedmiotem przetargu,
 - d) czas realizacji docelowego zagospodarowania zgodnie z przedłożoną koncepcją,
 - e) pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Cieszyn (w tym gminnych jednostek organizacyjnych),
 - f) pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzania ograniczonego przetargu pisemnego dla osób prawnych,
 - g) dowód wpłaty wadium,
 - h) nazwę banku i numeru rachunku, na który należy dokonać zwrotu wadium w przypadkach określonych w § 3 ust. 2.
2. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami, stanowiącymi jej integralną część, powinna być **podpisana** przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 3. Nie dopuszcza się modyfikacji oferty po jej złożeniu. Jeżeli oferent zechce wycofać złożoną ofertę składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty.
 4. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi wyłącznie oferent.

§ 3

Zasady wpłaty wadium, jego wysokości oraz tryb zwrotu lub przepadku na rzecz Gminy Cieszyn

1. Wadium należy wnieść przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Cieszynie nr: **44 1050 1083 1000 0022 6985 8169** ING Bank Śląski S.A. w Cieszynie z podaniem tytułu wpłaty „Wadium – najem dz. 1 obr. 75”. Za termin wpłaty wadium uważa się wpływ środków finansowych na wyżej wymienione konto.
2. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygra przetarg zostanie zaliczone na poczet przyszłego czynszu, a wadia wpłacone przez pozostałych oferentów zwraca się przelewem na wskazane konto, nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu. Wadium przepada na rzecz Gminy Cieszyn w razie uchylenia się oferenta, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Gminę.

§ 4

Zasady procedury przetargowej

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu (wersja skrócona) oraz podaje liczbę otrzymanych ofert ze wskazaniem oferentów. Komisja przetargowa sprawdza czy złożone oferty spełniają wymogi formalne i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - do ofert nie dołączono dowodu wpłaty wadium,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem wymogów formalnych oraz ocenia złożone oferty wg następujących kryteriów:

Kryteria	Znaczenie max.	Sposób wyliczenia
wysokość czynszu netto [C]	60 pkt	$C = C_n / C_o \times 60 = \dots$ pkt, gdzie: C – kryterium czynsz C _n – czynsz najwyższy netto C _o – czynsz oferowany netto
koncepcja zagospodarowania [Z]	30 pkt	$Z = Z_n / Z_o \times 30 = \dots$ pkt, gdzie: Z – koncepcja zagospodarowania Z _n – zagospodarowanie najwyższe Z _o – zagospodarowanie oferowane
czas realizacji zadania [Cz]	10 pkt	Ocena w oparciu o oświadczenie oferenta, przy czym 10 pkt przyznawane jest oferentom, którzy podają termin wykonania zadania do roku, 9 pkt do 2 lat, itd.

4. Z oferentami, którzy uzyskali największą ilość punktów [C + Z + Cz] komisja przetargowa może przeprowadzić rozmowy uzupełniające dotyczące złożonych ofert.
5. Na podstawie złożonych ofert komisja przetargowa:
 - 1) wybiera najkorzystniejszą z ofert,
 - 2) stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
6. Okres pomiędzy częścią jawną i niejawną nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych.
7. Postępowanie przetargowe jest ważne bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował minimalne kryteria oceny.
8. Oferta jest ważna, jeżeli została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz odpowiada wszystkim wymogom formalnym przewidzianym przez niniejszy regulamin i ogłoszenie o przetargu.

§ 5

Protokół z przetargu

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
 - a) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążenia nieruchomości,
 - d) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów,
 - f) dane o podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - g) informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
 - h) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - i) nazwa lub firma oraz siedziba podmiotu wyłonionego w przetargu jako zwycięzca przetargu,
 - j) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej przeprowadzających przetarg,
 - k) data sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu wyłonionego w przetargu jako najemca nieruchomości.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

§ 6

1. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cieszynie. Ponadto o rezultacie postępowania przetargowego wszyscy uczestnicy przetargu zostaną powiadomieni drogą mailową, z podaniem oferenta, który wygrał przetarg.
2. Burmistrz Miasta ma prawo do:
 - 1) zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - 2) odwołania przetargu w razie uzasadnionej przyczyny informując o tym niezwłocznie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

§ 7

Zawiadomienie oferentów o wynikach przetargu i możliwości zaskarżenia

1. Na przeprowadzony przetarg w ciągu 7 dni od dnia otrzymania drogą mailową zawiadomienia o wyniku przetargu można wnieść pisemną skargę do Burmistrza Miasta Cieszyna.
2. Burmistrz Miasta Cieszyna rozpatruje skargę w terminie 7 dni i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
3. Wydanie przedmiotu dzierżawy nastąpi po podpisaniu umowy, nie wcześniej jednak niż po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Gabriela Staszkiwicz
(2)