**Regulamin**

**drugiego pisemnego przetargu nieograniczonego**

na **sprzedaż** nieruchomości o łącznej powierzchni 5,1538 ha położonej w Trzebieży przy
ul. Leśnej 15.

**I. Postanowienia ogólne**

**1)** Regulamin określa zasady przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na **sprzedaż** nieruchomości o łącznej powierzchni 5,1538 ha oznaczonej numerami działek: 46/2, 47/7, 958/5, 1097/1 z obrębu 2-Trzebież.

**2)** Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.

**3)** Przetarg pisemny składa się z części jawnej i niejawnej, a w przypadku ofert równorzędnych – dodatkowo z przetargu ustnego.

**II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu**

**1)** ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami
(t.j. Dz.U.2024.1145 ze zm.)

**2)** rozporządzenie Rady Ministrów z 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j.Dz.U.2021.2213)

**III. Przedmiot przetargu**

Przedmiotem przetargu jest sprzedaż prawa własności nieruchomości o łącznej powierzchni 5,1538 ha, położonej w Trzebieży przy ul. Leśnej 15, oznaczonej numerami działek: 46/2, 47/7, 958/5, 1097/1 z obrębu 2-Trzebież, (KW SZ2S/00054621/1) przeznaczonej
w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod usługi turystyki.

**IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu**

**1)** Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej. Uczestnik może występować osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być udzielone pod rygorem nieważności w formie aktu notarialnego.

**2)** Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości, terminie i formie wskazanej w ogłoszeniu o przetargu.

**3)** Każdy oferent może złożyć tylko jedną, pisemną ofertę sporządzoną w języku polskim. Miejsce i termin złożenia oferty określone zostały w ogłoszeniu o przetargu.

**V. Oferta**

**1)** Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, zgodnie
 z danymi zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

**2)** Koperta zawierająca ofertę i wymagane załączniki powinna być zamknięta oraz posiadać następujące oznaczenie:

„**Burmistrz Polic**

**II Przetarg - Trzebież OŚRODEK”**

**3)** Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi wyłącznie oferent.

**VI. Przetarg**

**1)** Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykona Komisja Przetargowa. Przewodniczącego oraz członków Komisji powołuje Burmistrz Polic. Komisja może przeprowadzić czynności w składzie minimum trzyosobowym, przy czym obecność Przewodniczącego Komisji Przetargowej jest konieczna w każdym przypadku.

**2)** Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

**3)** Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.

**Część jawna przetargu**

W części jawnej przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg i przekazuje oferentom następujące informacje:

 - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,

 - powierzchnię nieruchomości,

 - opis nieruchomości

 - cenę wywoławczą nieruchomości,

 - obciążenia nieruchomości,

 - zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,

 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,

 - termin zagospodarowania nieruchomości,

 - skutki uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,

 - zastrzeżenie o możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

 Komisja przetargowa:

 - podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,

 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,

 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,

 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

 Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

 - nie odpowiadają warunkom przetargu,

 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,

 - nie zawierają danych wymienionych w punkcie 6 ogłoszenia o przetargu lub dane te są niekompletne,

 - do ofert nie dołączono dowodu wpłaty wadium,

 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

**Część niejawna przetargu**

W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
W miarę potrzeb Komisja może wnioskować do Burmistrza o powołanie niezależnych konsultantów do dokonania analiz i ocen ofert złożonych w przetargu.

Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) proponowaną cenę nabycia nieruchomości

2) koncepcję architektoniczną zagospodarowania nieruchomości

Maksymalną wartość punktową poszczególnych kryteriów, zwaną wagą kryterium, ustala się w wysokości: 1) proponowana cena – 70 punktów

2) koncepcja architektoniczna zagospodarowania nieruchomości – 30 punktów

Komisja dokonuje oceny, poprzez określenie wartości punktowej, każdej oferty oddzielnie
w następujący sposób:

1) wartość punktowa kryterium proponowanej ceny:

 **Cof**

**Cp = -------------------------------- x 70**

 **Cmax**

gdzie: **Cp** – ostateczna ilość punktów przyznana ofercie

 **Cof** – cena oferowana przez Oferenta

 **Cmax** – najwyższa cena oferowana w przetargu

2) wartość punktowa kryterium koncepcji architektonicznej zagospodarowania nieruchomości wyliczana jest w następujący sposób:

- jednostkową ocenę punktową kryterium projektowanego sposobu zagospodarowania nieruchomości, dla każdej oferty oddzielnie  **(Pco)**, każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnie, przyznając od 0 do 30 punktów.

Komisyjną ocenę punktową kryterium koncepcji architektonicznej zagospodarowania nieruchomości, dla każdej oferty oddzielnie **(Pko)** uzyskuje się w ten sposób, że sumę punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji dzieli się przez ilość członków komisji:

 **∑ Pco  Pko = ------------------------------** ilość członków Komisji

Oceny atrakcyjności poszczególnych ofert **(Ao**) dokonuje się przez zsumowanie przyznanych przez Komisję danej ofercie punktów za oba kryteria:

 **Ao= Cp+ Pko**

Przetarg wygrywa oferent, którego oferta uzyskała największą ilość punktów.

W przypadku, gdy żadna z ofert, z uwagi na przedstawioną koncepcję architektoniczną zagospodarowania nieruchomości, nie nadaje się do przyjęcia, Komisja dokonuje zamknięcia postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

 W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej najwyższej ceny sprzedaży zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Postąpienie nie może wynosić mniej, niż 1% najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach.

**4. Protokół z przetargu**

Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.  Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. 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) 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 zwycięzca przetargu;

 j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;

 k) dacie sporządzenia protokołu.

 Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla sprzedającego, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

 Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

 Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży.

**VII. Zwrot wadium**

Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

 1) odwołania przetargu;

 2) zamknięcia przetargu;

 3) unieważnienia przetargu;

 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

 Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

**VIII. Zawiadomienie oferentów o wynikach przetargu i możliwości zaskarżenia.**

Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza.

W przypadku wniesienia skargi, Burmistrz wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości i rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

Burmistrz może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

 **IX.** **Podanie do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu**

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych
z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która będzie zawierać:

 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) informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,

 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

**X. Informacja o miejscu i terminie podpisania umowy sprzedaży**.

Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa wyżej, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.