

REGULAMIN

nieograniczonego, ofertowego, pisemnego przetargu na dzierżawę gruntów pozostających w zarządzie Nadleśnictwa Jamy

§1. Założenia ogólne

1. Organizatorem przetargu jest Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Jamy zwane dalej „Organizatorem” reprezentowane przez Nadleśniczego.
2. Przetarg przeprowadza się w siedzibie Organizatora tj. w m. Jamy 5, 86-318 Rogóźno.
3. Przetarg ma charakter ofertowego pisemnego przetargu nieograniczonego.
4. Przetargiem objęte jest prawo do dzierżawy gruntów, których powierzchnia, położenie i numery działek zostały szczegółowo określone w ogłoszeniu o przetargu, zwanych w dalszej części Regulaminu „przedmiotem dzierżawy”.
5. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszych ofert zawierających najwyższe stawki czynszu dzierżawnego za 1 hektar poszczególnych gruntów, gwarantujących uzyskanie najwyższego rocznego czynszu netto, spełniających przyjęte przez Organizatora wymagania formalnoprawne.
6. Informacja o wyniku przetargu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej w terminie 5 dni od wyboru oferty.

§2. Przedmiot dzierżawy

1. Przedmiot dzierżawy może być wykorzystywany wyłącznie na działalność związaną z prowadzeniem gospodarki rolnej zgodnie z przeznaczeniem gruntów.
2. Organizator zobowiązany jest udostępnić wszelkie informacje o przedmiocie dzierżawy, natomiast Oferenci we własnym zakresie po wcześniejszym uprzedzeniu Organizatora przetargu mogą przeprowadzić wizję lokalną gruntów będących przedmiotem dzierżawy.

§3. Oferenci

1. Każdy Oferent może przedstawić tylko jedną ofertę.
2. Oferent do dnia otwarcia ofert ma prawo wycofania oferty poprzez pisemne powiadomienie Organizatora.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, a Organizator nie zwraca żadnych kosztów Oferentom.
4. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z wymaganiami niniejszego Regulaminu i Ogłoszenia pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana w wyniku przeprowadzonego przetargu nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu o wyborze ofert, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy.

§4. Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Nadleśnictwa Jamy,
 - 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu gminy właściwego ze względu na lokalizację gruntów,
 - 3) wywieszenie na tablicy ogłoszeń leśnictwa właściwego ze względu na lokalizację gruntów.
2. Termin ogłoszenia – co najmniej 14 dni przed otwarciem ofert.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - 1) opis przedmiotu dzierżawy zawierający:
 - a) oznaczenie i powierzchnie użytków według adresu leśnego oraz danych z Rejestru gruntów,
 - b) rodzaje użytków,
 - 2) okres planowanej dzierżawy;
 - 3) termin i miejsce przetargu;
 - 4) wywoławczą wartość czynszu dzierżawnego za 1 ha na rok;
 - 5) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta;
 - 6) kryteria wyboru ofert;
 - 7) termin i miejsce złożenia oferty oraz formę jej złożenia;
 - 8) informację o miejscu i czasie, w jakim można zapoznać się przed przetargiem z postanowieniami wzoru umowy dzierżawy oraz regulaminem;
 - 9) adres strony internetowej, na której zamieszczone są informacje o przetargu
 - 10) postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych.

§5. Oferta – przygotowanie

1. Ofertę składa się w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.
3. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
4. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Organizatora wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

5. Poprawki w ofercie (przekreślenie, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, użycie korektora itp.) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta.
6. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w Ogłoszeniu.
8. Kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane czytelnie przez Oferenta lub upoważnioną osobę.
9. Wymagania dot. koperty/opakowania:
 - a) Obowiązkiem Oferenta jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta).
 - b) Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane na adres: Nadleśnictwo Jamy, Jamy 5, 86-318 Rogóźno i opatrzone imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy, dokładnym adresem Oferenta oraz oznaczone w sposób następujący:

**"Przetarg na dzierżawę gruntów"
- nie otwierać przed 27-05-2020r. do godz. 08:30"**

- c) Powyższe zalecenie wynika z ewentualnej możliwości uszkodzenia bądź otwarcia koperty/opakowania z przyczyn niezależnych od Nadleśnictwa lub Oferenta.
 - d) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
10. Oferta złożona po terminie otwarcia ofert zostanie zwrócona bez otwierania.
 11. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§6. Oferta – zawartość

1. Pisemna oferta winna zawierać:
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy w zakresie przedmiotu dzierżawy, na który składana jest oferta – ze wskazaniem adresu i numeru działki, której dotyczy oferta oraz proponowaną wysokością dzierżawy za 1 ha gruntu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - 2) oświadczenie dzierżawcy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia;
 - 3) w przypadku przedsiębiorców do oferty należy załączyć także:
 - odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- w przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby niewymienione w dokumentach rejestracyjnych (ewidencyjnych) Oferenta należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo; pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
2. Datę sporządzenia oferty.
 3. Oferowaną wysokość rocznego czynszu netto za 1 ha przedmiotu dzierżawy za rok.
 4. Oferowana wysokość rocznego czynszu netto za 1 ha przedmiotu dzierżawy za rok nie może być niższa niż minimalna wywoławcza wartość czynszu dzierżawnego określonego w obowiązującej Decyzji Organizatora.
 5. Inne dane wymagane przez Organizatora, określone w Ogłoszeniu o przetargu.

§7. Komisja Przetargowa

1. Przetarg przeprowadzi co najmniej trzyosobowa Komisja Przetargowa powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Jamy w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji i Członek Komisji, w drodze decyzji.
2. Członkiem Komisji Przetargowej nie może być osoba uczestnicząca w przetargu, a także osoba jej bliska.
3. Obsługę administracyjną niniejszego przetargu prowadzi sekretarz Komisji Przetargowej.

§8. Obowiązki Przewodniczącego Komisji

Przewodniczący Komisji Przetargowej:

- 1) kieruje pracami Komisji,
- 2) sprawdza prawidłowość Ogłoszenia o przetargu,
- 3) po otwarciu ofert podaje:
 - imię i nazwisko lub nazwa firmy oraz adres Oferenta
 - przedmiot dzierżawy, na który składana jest oferta – ze wskazaniem adresu i numeru działki, której dotyczy oferta oraz proponowaną wysokością dzierżawy za 1 ha gruntu

§9. Obowiązki Komisji

1. Komisja Przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość Ogłoszenia o przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 3) otwiera koperty z ofertami złożonymi w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu,
 - 4) dokonuje szczegółowej analizy ofert,

- 5) odrzuca oferty złożone po terminie oraz niezawierające elementów określonych niniejszym Regulaminem i ogłoszeniem,
 - 6) dokonuje oceny ofert,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę i przedstawia do zatwierdzenia Nadleśniczemu.
2. Ofertowy pisemny przetarg nieograniczony uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) żaden z uczestników przetargu nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu dzierżawnego,
 - 3) Komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej.
 3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem pozytywnym, jeżeli przynajmniej jeden Oferent przystąpił do przetargu i zaoferował przynajmniej minimalny czynsz dzierżawny określony w ogłoszeniu o przetargu.
 4. Komisja odrzuca oferty, które:
 - 1) zostały złożone po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
 - 2) nie zawierają danych, o których mowa w ogłoszeniu o przetargu lub zawierają dane niekompletne, nieczytelne lub budzą inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień przez Oferenta mogłoby prowadzić do uznania ją za nową ofertę,
 - 3) zawierają określenie czynszu w wysokości mniejszej niż wysokość wywoławcza.
 5. O odrzuceniu oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie Oferenta.
 6. Komisja może wezwać uczestnika przetargu do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Komisja może uwzględnić tylko te wyjaśnienia, które nie prowadzą do zmiany oferowanej wysokości czynszu.

§10. Protokół z przetargu

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zawiera następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce przetargu oraz datę sporządzenia protokołu,
 - 2) dokładne opisanie użytków będących przedmiotem przetargu wraz z podaniem wywoławczego i zaoferowanego czynszu dzierżawnego za 1 ha wraz z obliczeniem czynszu za dzierżawę,
 - 3) informację o złożonych ofertach,
 - 4) wykaz ofert dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
 - 5) wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty zawierający imię, nazwisko, adres lub nazwę (firmę) i siedzibę Oferenta albo informację o niewybraniu żadnej z ofert wraz z krótkim uzasadnieniem,
 - 6) imiona, nazwiska i podpisy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.
2. Protokół sporządza Sekretarz Komisji, a podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej.
3. Protokół sporządzony przez Komisję Przetargową podlega zatwierdzeniu przez Nadleśniczego.

4. Po zatwierdzeniu przez Nadleśniczego protokołu, Sekretarz Komisji zamieszcza ogłoszenie o wynikach przetargu na stronie internetowej oraz zawiadamia pisemnie Oferentów o dokonanym wyborze.
5. Po zakończeniu postępowania, Sekretarz Komisji przekazuje całość dokumentacji związanej z przetargiem osobie zajmującej się dzierżawą gruntów, celem przygotowania umów.

§11. Postępowanie dodatkowe

1. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert, zawierających taką samą najkorzystniejszą cenę, oferentom, którzy je złożyli wyznacza się termin na złożenie ofert dodatkowych.
2. W przypadku, gdy w pierwszym terminie nie zostanie złożona żadna oferta, przeprowadza się drugi przetarg po upływie pięciu dni.

§12.

1. Organizator zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Organizator bez podania przyczyn może:
 - 1) przed rozpoczęciem przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
 - 2) nie zatwierdzić wniosku Komisji Przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu.

§13.

W pozostałych kwestiach nie ujętych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Jamy

NADLEŚNICZY

Wiesław Kosecki
(3)