

REGULAMIN PRZETARGU

Przetarg pisemny nieograniczony
na dzierżawę części zespołu pałacowo-parkowego na terenie
Parku Miejskiego w Wolsztynie
na okres 25 lat

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia I przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę części zespołu pałacowo – parkowego na terenie Parku Miejskiego w Wolsztynie na okres 25 lat.
2. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 2

Organizator

1. Organizatorem przetargu jest Burmistrz Wolsztyna.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana zarządzeniem.

§ 3

Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest część zespołu pałacowo – parkowego znajdującego się w Wolsztynie w rejonie ulicy Drzymały w skład którego wchodzi pałac znajdujący się na działce numer 408, garaże z parkingiem znajdujące się na działce numer 410 oraz budynek małej gastronomii z ogródkiem gastronomicznym wraz z zapleczem socjalnym znajdujący się na działce 408.

Przedmiotowa nieruchomość przeznaczona została do oddania w dzierżawę na okres 25 lat zgodnie z Uchwałą Nr XXIII/219/2016 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie oddania w dzierżawę w drodze przetargu części zespołu pałacowo-parkowego w Wolsztynie na okres 25 lat, zmienioną Uchwałą Nr XXXIII/365/2017 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 26 kwietnia 2017 roku, w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 czerwca 2016 roku Nr XXIII/219/2016 Rady Miejskiej w sprawie oddania w dzierżawę, w drodze przetargu części zespołu pałacowo – parkowego w Wolsztynie na okres 25 lat.

§ 4

Opis nieruchomości

1. Nieruchomość będąca przedmiotem przetargu położona jest w obrębie 2 miasta Wolsztyn, gmina Wolsztyn, powiat Wolsztyński, oznaczona jest w ewidencji gruntów numerami działek 408, 410, dla której jest prowadzona księga wieczysta nr PO1E/00036616/5 oraz PO1E/00030479/0 prowadzona przez Sąd Rejonowy w Wolsztynie IV Wydział Ksiąg Wieczystych. Powierzchnia nieruchomości do wydzierżawienia wynosi ok. 0.8715 ha. Pałac został zbudowany w 1845 roku, a przebudowany w 1911 roku w stylu neoklasycznym. W wyniku pożaru w 1945 r. został spalony i odbudowywany przez dwa lata w 1960 r. -1962 r. bez odtworzenia zabytkowych wnętrz przez co pałac pełnił rolę „Domu Turysty”.

Budynek o rzucie wydłużonego prostokąta, o zaokrąglonych narożnikach, w części frontowej dwukondygnacyjny, w tylnej trzykondygnacyjny. Nakrywa go niski dwuspadowy dach. Zwieńczony jest tralkową attyką, a jego frontową fasadę zdobi sześciokolumnowy portyk o pseudojońskich kolumnach z trójkątnym tympanonem u góry. Obiekt z licznymi zdobieniami, opięty w system pilastrów z płaskim ryzalitem w części tylnej. Dojścia i dojazdy do budynku pałacowego utwardzone są kostką betonową oraz asfaltem. Działka nr 410 o powierzchni 0,4015 ha, regularnym kształcie i płaskim ukształtowaniu terenu jest ogrodzona siatką stalową z bramą wjazdową. Działka zabudowana jest murowanym budynkiem garażowym o powierzchni zabudowanej około 315 m² (4 boksy jednopoziomowe). Uzbrojenie terenu w sieci: energii elektrycznej, wodociągową, telefoniczną, gazową, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej. Przedmiotowa nieruchomość znajduje się w północnej części Wolsztyna. Pałac otoczony jest parkiem o charakterze krajobrazowym, w sąsiedztwie Jeziora Wolsztyńskiego – wykorzystywanego w celach rekreacyjnych. Wpływa to na wyjątkową atrakcyjność obiektu, który winien być przeznaczony na działalność hotelarską z ogólnodostępną restauracją.

W okresie kilkunastu lat pałac użytkowany był jako hotel i restauracja. W latach 1997-2003 miał miejsce kapitalny remont pomieszczeń wewnątrz pałacu.

W miejscu budynku małej gastronomi z ogródkiem gastronomicznym oraz zapleczem socjalnym projektowany jest budynek kawiarni wraz zagospodarowaniem otoczenia wokół obiektu. Po zakończeniu procedury formalno – prawnej związanej z uzyskaniem pozwolenia Gmina przystąpi do wybudowania nowego obiektu wchodzącego w skład przedmiotu dzierżawy. Wszelkie koszty związane z w/w inwestycją poniesie Gmina Wolsztyn.

2. Pomędzy Gminą Wolsztyn, a spadkobiercami Ireny Mycielskiej zawarta została ugoda dotycząca postanowień zobowiązujących do zawarcia właściwej umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego. Ponadto zgodnie z postanowieniami ugody spadkobiercy w całości zrzekli się wszelkich innych roszczeń odszkodowawczych mogących mieć związek z w/w nieruchomością zarówno co do szkody rzeczywistej jak i utraconych korzyści.
3. Do terenu na którym znajdują się nieruchomości brak jest obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Zgodnie ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Wolsztyn przyjętym uchwałą nr VIII/71/2007 Rady Miasta w Wolsztynie z dnia 30.05.2007 r. z późn. zm., działka 410 położona jest na terenie oznaczonym jako ZP – tereny zieleni parkowej, urządzonej. Działka 408 położona jest na terenie oznaczonym jako ZP/UT – tereny turystyki i rekreacji z zielenią parkową, urządzoną.

4. Przedmiotowe działki znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej (Decyzja L.dz. Kl.III-880/63/73 z dnia 12 kwietnia 1973 roku Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wydziału Kultury Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu, uznano obiekt za dobro kultury, który wpisano do rejestru zabytków pod numerem rejestru 1441/A). Wszelkie działania inwestycyjne, prowadzenie prac wymagają uzgodnienia oraz akceptacji **Wydzierżawiającego** i pozwolenia **Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków** oraz postępowania zgodnego z wymogami **Prawa budowlanego**.

§ 5

Okres dzierżawy oraz miesięczny czynsz dzierżawny

1. Okres trwania dzierżawy wynosi 25 lat.
2. Stawka miesięcznego czynszu dzierżawnego wynosi 4.000 zł netto (słownie: cztery tysiące złotych 00/100) + należny podatek vat według obowiązującej stawki za całą nieruchomość. Czynsz będzie płatny w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Stawka czynszu za dzierżawę nieruchomości podlegać będzie corocznej waloryzacji w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS w sprawie wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych. Zmiana czynszu następować będzie nie później niż do dnia 31 marca każdego roku, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia każdego roku, bez odrębnego zawiadomienia oraz bez potrzeby zmiany umowy. Podstawą każdorazowej waloryzacji będzie stawka czynszu obowiązująca w ostatnim, przed datą waloryzacji, okresie rozliczeniowym.

§ 6

Warunki dzierżawy

1. Prawa Wydzierżawiającego:

- 1) pobierania czynszu dzierżawnego brutto płatnego z góry do 10 dnia każdego miesiąca,
- 2) rozwiązywania umowy w przypadku naruszenia przez Dzierżawcę w tym trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku zalegania z czynszem przez okres dłuższy niż 3 miesiące, po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego terminu.
- 3) prawo kontroli dzierżawionych nieruchomości przez upoważnionych na piśmie pracowników, przy udziale **Dzierżawcy** lub jego przedstawiciela; **Wydzierżawiający** pisemnie zawiadamia **Dzierżawcę** o terminie kontroli z wyprzedzeniem, co najmniej 7 dni.

2. Obowiązki Dzierżawcy:

- 1) uiszczanie czynszu dzierżawnego płatnego z góry do 10 dnia każdego miesiąca,
- 2) zagospodaruje dzierżawioną nieruchomość do potrzeb własnych zgodnie ze wskazanym w formularzu ofertowym opisem planowanej działalności. W tym celu **Dzierżawca** uzyska niezbędną, pozytywnie zaopiniowaną przez odpowiednie instytucje oraz pisemnie zaakceptowaną przez **Wydzierżawiającego i Konserwatora Zabytków**, dokumentację wymaganą do adaptacji i zagospodarowania przedmiotowej nieruchomości, mając na uwadze to, iż plan działalności musi być dostosowany do zabytkowego charakteru obiektu oraz wykona zgodny z dokumentacją kosztorys i harmonogram remontu pisemnie zaakceptowany przez **Wydzierżawiającego**. Adaptacja i remont zespołu pałacowo – parkowego przeprowadzona zostanie przez **Dzierżawcę** na jego koszt i odpowiedzialność zgodnie ze wskazanym w formularzu ofertowym opisem planowanej działalności, po uzyskaniu wymaganych przepisami zezwoleń budowlanych i innych lub dokonaniu stosownych zgłoszeń wymaganych przez Prawo budowlane.
- 3) uzyska zgodę **Wydzierżawiającego** na wprowadzenie ulepszeń i zmian w przedmiocie umowy,
- 4) udostępni **Wydzierżawiającemu** bezwarunkowo i nieodpłatnie na czas budowy w oparciu o pozwolenie na budowę część przedmiotu dzierżawy w celu wykonania prac budowlanych polegających na budowie nowego obiektu „kawiarni” oraz wykonania robót podstawowych związanych z dostosowaniem obiektu do obowiązujących wymogów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002r. (Dz. U Nr 75, poz. 690 ze zm.) w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
- 5) wykona niezbędne prace remontowo-budowlane związane z wymogami **Konserwatora Zabytków** w zakresie zabezpieczenia budynku przed oddziaływaniem warunków środowiskowych w szczególności w strefie posadowienia obiektu,
- 6) opracować dokumentację techniczną obejmującą dostosowanie obiektu do wymogów bezpieczeństwa pożarowego i zabezpieczenia budynku przed oddziaływaniem warunków środowiskowych,
- 7) wykona obowiązkowe przeglądy techniczne budynków zgodnie z art. 62 Ustawy Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1332)
- 8) będzie ponosił wszelkie opłaty związane z użytkowaniem przedmioty dzierżawy i administrowaniem oraz wymogami prawidłowej gospodarki, w szczególności:

- opłat za zużycie wody,
- opłat za zużycie energii elektrycznej,
- opłat za zużycie energii cieplnej,
- opłat za wywóz śmieci i nieczystości
- opłat za obowiązkowe przeglądy techniczne budynków,
- inne koszty eksploatacyjne.

9) zawrze umowy z dostawcami mediów,

10) będzie ponosił wszelkie obciążenia publiczno – prawne związane z przedmiotem dzierżawy zgodnie z obowiązującymi przepisami właściciela lub posiadacza nieruchomości, w tym podatek od nieruchomości oraz inne obciążenia związane z jego posiadaniem,

11) ubezpieczy całe mienie, będące przedmiotem dzierżawy, od zdarzeń losowych, pożaru itd. w wartości nie mniejszej niż wartość księgowa nieruchomości, 4.000.000,00 zł; celem potwierdzenia spełnienia tego warunku, **Dzierżawca** przedłoży **Wydzierżawiającemu** kopię polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni od momentu podpisania umowy dzierżawy; kopia polisy ubezpieczeniowej musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem; powyższe obowiązki dotyczą również przedłużenia obowiązywania polisy na kolejne lata,

12) zagospodaruje i będzie użytkował przedmiot dzierżawy po wcześniejszym uzgodnieniu z **Konserwatorem Zabytków**,

13) poniesie odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z korzystaniem z nieruchomości przez niego i osoby trzecie działające w jego imieniu lub na jego rzecz,

14) będzie konserwował, zabezpieczał przed zniszczeniem, uszkodzeniem i dewastacją przedmiot dzierżawy,

15) nie będzie dokonywał działań, które mogłyby doprowadzić do zniszczenia lub uszkodzenia zadrzewień, stosownie do przepisów o ochronie środowiska. Usuwanie drzew i krzewów wymaga zezwolenia **Konserwatora Zabytków**,

16) będzie użytkował obiekty zabytkowe zespołu pałacowo- parkowego zgodnie przepisami o ochronie dóbr kultury. Wszelkie prace w dzierżawionych obiektach zabytkowych, takie jak remonty, przebudowy, konserwacje mogą być prowadzone wyłącznie za zgodą **Wojewódzkiego Konserwatora Ochrony Zabytków z wymogami Prawa budowlanego**,

17) realizował wskazania konserwatorskie wydane przez **Konserwatora Zabytków**,

18) poinformuje **Wydzierżawiającego** o każdej zmianie adresu, pod rygorem uznania za skuteczne doręczenie korespondencji pod adres znany **Wydzierżawiającemu** w chwili zawarcia umowy,

- 19) będzie używał przedmiot dzierżawy z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów o ochronie gruntów, lasach, o ochronie przyrody, o ochronie obiektów zabytkowych, o ochronie środowiska, przepisów Prawa budowlanego i zobowiązuje się do używania przedmiotu dzierżawy stosownie do tych ograniczeń i obowiązków z nich wynikających.
- 20) utrzyma teren w czystości i porządku a redukcję zbędnej zieleni uzgodni z **Konserwatorem Zabytków**,
- 21) zwróci protokołem zdawczo - odbiorczym przedmiot dzierżawy w terminie 30 dni od zakończenia dzierżawy w stanie niepogorszonym,
- 22) nie odda bez pisemnej zgody **Wydzierżawiającego** przedmiotu dzierżawy lub jego części osobie trzeciej do bezpłatnego używania, ani go nie poddzierżawi lub wynajmie.

3. Dodatkowe warunki dzierżawy:

1. przekazanie przedmiotu dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy,
2. po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu **Dzierżawcy** nie przysługuje prawo do żądania zwrotu nakładów poniesionych na przedmiot umowy, w tym nakładów poczynionych w związku z adaptacją przedmiotu umowy do potrzeb własnych nawet gdyby stanowiły one ulepszenia w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w chwili rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia **Dzierżawca** może według własnego wyboru, zabrać poniesione nakłady związane z przedmiotem umowy lub pozostawić je nieodpłatnie Wydzierżawiającemu,
3. **Dzierżawca** ma prawo bez zgody **Wydzierżawiającego** reklamować swoją działalność gospodarczą na dzierżawionych nieruchomościach z tym jednak, że musi uzyskać odpowiednie zezwolenie władz, jeżeli będą wymagały tego obowiązujące przepisy.

§ 7

Wymagania dotyczące wadium

1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **10.000,00 zł** (słownie złotych: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium należy wpłacić w pieniądzu najpóźniej **do dnia 13 października 2017 roku**. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy: Bank Zachodni WBK o/Wolsztyn nr 40 1090 1607 0000 0000 6000 5544 lub w kasie Urzędu Miejskiego w Wolsztynie, Rynek 1. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uznaje się termin wpłynięcia wymaganej kwoty na rachunek bankowy.
3. Oferent, który nie wnieśli wadium w wysokości określonej w pkt 1, w terminie o którym mowa w pkt 2 zostanie wykluczony z postępowania przetargowego.

4. Kopię dowodu potwierdzenia wpłaty wadium przez uczestnika przetargu należy umieścić w kopercie razem ze zgłoszeniem udziału w przetargu oraz ofertą przetargową.
5. Wadium wpłacone przez Oferenta, (którego oferta zostanie wybrana) nie podlega zwrotowi i zalicza się na poczet czynszu.
6. W przypadku gdy z przyczyn leżących po stronie Oferenta, który wygrał przetarg nie zawarto umowy dzierżawy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu, wadium przepada na rzecz Organizatora przetargu.
7. W przypadku, gdy Oferent zawarł umowę dzierżawy i odstąpił od protokółarnego przejęcia nieruchomości, wadium przepada na rzecz Organizatora przetargu.
8. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia, odpowiednio:
 - odwołania przetargu,
 - zamknięcia przetargu,
 - unieważnienia przetargu,
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

§ 8

Sposób przygotowania oferty i kryteria jej oceny

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego regulaminu. Oferent może wypełnić druk ręcznie (czytelnie) lub korzystając z komputera. Zmiana treści wzoru formularza ofertowego na dzierżawę nieruchomości, bądź nie załączeniu dokumentów, o których mowa poniżej skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) dane Oferenta: imię i nazwisko i adres zamieszkania lub nazwę firmy i jej siedzibę,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) czynsz dzierżawny wynikający z regulaminu
 - 4) informację o wpłaceniu wadium w wysokości 10.000 złotych na rachunek bankowy Organizatora oraz w przypadku konieczności zwrotu wadium nr rachunku bankowego Oferenta,
 - 5) koncepcję zagospodarowania, opis proponowanej działalności na przedmiocie dzierżawy, mając na uwadze to, iż musi być dostosowany do zabytkowego charakteru obiektu,
 - 6) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym, prawnym i technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu oraz wyraża gotowość zawarcia umowy dzierżawy w jej aktualnym stanie technicznymi przystosowania jej we własnym zakresie i na swój koszt do umówionego użytku,

- 7) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami dzierżawy określonymi w Regulaminie przetargu, przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń i zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do podpisania umowy dzierżawy w miejscu i terminie określonym przez Wydierżawiającego.
4. Oferta i wszystkie oświadczenia załączone do niej winny być podpisane przez Oferenta lub osoby przez niego upoważnione. Jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienia do podpisywania oferty dla tego postępowania. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty. W przypadku małżonków, winien być podpis obojga małżonków, a jeżeli występuje tylko jeden, winno być dołączone oświadczenie drugiego małżonka, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy dzierżawy, na podstawie złożonej podpisanej przez małżonka oferty.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty,
7. 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 przetargu. Wycofanie oferty następuje na pisemny wniosek Oferenta. We wniosku o wycofanie oferty, oferent podaje nr konta bankowego, na który należy zwrócić wpłacone wadium.
8. Oferta (wypełniony formularz ofertowy wraz z załączonymi dokumentami) powinna być złożona biurze obsługi klienta Urzędu Miejskiego w Wolsztynie, Rynek 1 w zamkniętej kopercie z napisem „**Oferta na dzierżawę części zespołu pałacowo – parkowego w Wolsztynie**” lub za pośrednictwem poczty.
9. Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie Oferentom, w aktach postępowania przetargowego pozostaną kserokopie zwróconych ofert.
10. Wykaz dokumentów jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- 1) niezmieniony i podpisany formularz ofertowy wg załącznika nr 2,
 - 2) kopie dowodu wpłacenia wadium
 - 3) pełnomocnictwo, z którego wynika umocowanie osób składających ofertę do działania w imieniu oferenta,
 - 4) kopie dokumentu tożsamości w przypadku osób nie prowadzących działalności gospodarczej.
11. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia otwarcia ofert.
12. Warunkiem przystąpienia Oferenta do przetargu jest:
- 1) wniesienie wadium w określonej wysokości,

- 2) złożenie prawidłowej oferty, która winna być napisana w języku polskim lub przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego na język polski, zgodnie z terminem i wymaganiami zawartymi w niniejszym regulaminie na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu.
13. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa będzie kierowała się wyborem najkorzystniejszej oferty.
14. Ocena koncepcji zagospodarowania nieruchomości – 100 % kryterium.
15. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez Komisję Przetargową
16. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.
17. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Burmistrz Wolsztyna podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie urzędu, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.

§ 9

Terminy i miejsce przetargu

1. Część jawna przetargu z udziałem Oferentów odbędzie się w dniu **20 października 2017 roku** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wolsztynie ul. Rynek 1 64-200 Wolsztyn, pok. nr 49
2. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie Rynek 1 64-200 Wolsztyn lub za pośrednictwem poczty do dnia **17 października 2017 roku**.

§ 10

Tryb przeprowadzenia przetargu

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz potwierdza fakt wpłacenia wadium,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia złożone przez Oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłoszenia , które oferty zostały zakwalifikowane dla części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia Oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

3. W części niejawnej przetargu Komisja:
analizuje treść ofert zakwalifikowanych do części niejawnej i dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do Oferentów, którzy złożyli te oferty.
5. Przetarg może zakończyć się pozytywnie lub negatywnie.
6. Przetarg uważa się za zakończony negatywnie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta
 - 2) wszystkie złożone oferty nie spełniają warunków przetargu.
7. Przetarg uważa się za zakończony pozytywnie, jeżeli wpłynie przynajmniej 1 oferta spełniająca wszystkie warunki przetargu.
8. Postępowanie przetargowe uważa się za zamknięte z datą z jaką Burmistrz Wolsztyna zaakceptował rozstrzygnięcie przetargu, bądź zdecydował o pozostawieniu bez wyboru którekolwiek z ofert.
9. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich Oferentów o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.
10. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.

§ 11

Informacje o przetargu

Informacje i materiały przetargowe wraz z formularzem oferty można otrzymać bezpłatnie w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie, ul. Rynek 1 64-200 Wolsztyn, pok. 42 lub pobrać ze strony internetowej www.wolsztyn.pl oraz www.bip.wolsztyn.pl.

§ 12

Podstawa prawna

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 ze zm.)
2. Rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014, poz. 1490 ze zm.),
3. Uchwała Nr XXIII/2019/2016 Rady Miejskiej w Wolsztynie, z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie oddania w dzierżawę w drodze przetargu części zespołu pałacowo-parkowego w Wolsztynie na okres 25 lat, zmienioną Uchwałą Nr XXXIII/365/2017 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 26 kwietnia 2017 roku, w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 czerwca 2016 roku Nr XXIII/2019/2016 Rady Miejskiej w sprawie oddania w dzierżawę, w drodze przetargu części zespołu pałacowo – parkowego w Wolsztynie na okres 25 lat.

§ 13

Ogłoszenie o przetargu

Ogłoszenie o przetargu jest podawane do publicznej wiadomości na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez zamieszczenie:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Rynek 1 64-200 Wolsztyn
2. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wolsztynie www.wolsztyn.pl oraz www.bip.wolsztyn.pl
3. w prasie.

§ 14

Umowa dzierżawy

1. Zawarcie umowy dzierżawy następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu.
2. Nie przystąpienie przez Oferenta do podpisania umowy w w/w terminie, upoważnia Burmistrza Wolsztyna do odstąpienia od zawarcia umowy oraz powoduje zatrzymanie wpłaconego wadium.
3. Wzór umowy dzierżawy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.
4. Umowę dzierżawy z Oferentem, który wygrał przetarg, zawiera Burmistrz Wolsztyna.

§ 15

Prawa Organizatora

1. Burmistrzowi Wolsztyna przysługuje prawo odwołania przetargu z ważnych przyczyn.
2. Burmistrzowi Wolsztyna przysługuje prawo zamknięcia postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

§ 16

Prawa Uczestników przetargu

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Wolsztyna.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu.
3. Burmistrz Wolsztyna może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg lub uznać skargę za niezasadną.
4. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Wolsztyna wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane z wydzierżawieniem nieruchomości.
5. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz Wolsztyna zawiadamia skarżącego i wywiesza na okres 7 dni w swojej siedzibie informacje o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

Załączniki:

Formularz Ofertowy

Projekt umowy dzierżawy

Mapa nieruchomości – załącznik graficzny

