

## **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 gruntu, którego 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 wyszczególnionego gruntu, gwarantującego 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 gruntu.
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 stawi 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 gruntu,
  - 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 powierzchnię użytku według adresu leśnego oraz danych z Rejestru gruntów,
    - b) rodzaj użytku,
  - 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 Rogóżno i opatrzone imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy, dokładnym adresem Oferenta oraz oznaczone w sposób następujący:

**"Przetarg na dzierżawę gruntu"**

**- nie otwierać przed 08-08-2022r. do godz. 10:00 "**

- 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) wnioski 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 dokonany 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*  
(4)