

## **Regulamin przetargu ustnego nieograniczonego**

### § 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę zbudowanej nieruchomości stanowiącej własność Centralnego Ośrodka Badania Odmian Roślin Uprawnych (dalej jako „COBORU”).
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej stawki czynszu dzierżawnego.
3. Przetarg ogłasza COBORU reprezentowane przez jednostkę organizacyjną SDOO w Słupi Wielkiej. Organizację i przeprowadzenie przetargu powierza się Dyrektorowi SDOO.
4. W przypadku gdy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg.
5. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie od daty jego zamknięcia, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, można organizować kolejne przetargi na sprzedaż nieruchomości.
6. Kolejne przetargi przeprowadzane są według zasad obowiązujących w pierwszym przetargu.

### § 2

Organizator przetargu dokonuje wyboru komisji przetargowej, która w jego imieniu i na podstawie zatwierdzonego regulaminu przetargu przeprowadza przetarg oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty przetargowe oraz pozostałe wymagane do zawarcia umowy na rzecz osoby, która przetarg wygrała.

### § 3

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać m.in.:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów,
- 2) powierzchnię nieruchomości,
- 3) opis nieruchomości,
- 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
- 5) cenę wywoławczą,
- 6) informacje o ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach dotyczących nieruchomości,
- 7) czas, miejsce i warunki przetargu (składania pisemnych ofert), w tym wymagane dokumenty,
- 8) w razie ogłoszenia kolejnego przetargu, terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów,
- 9) informację o wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
- 10) informację o ewentualnym ustawowym prawie pierwokupu,
- 11) ewentualną informację o objęciu nieruchomości uchwałą o wyznaczeniu obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji w myśl ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2020 r., poz. 802 z późn. zm.),

- 12) ewentualną informację o objęciu nieruchomości uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz. 6 z późn. zm.),
- 13) zasady zawarcia umowy
- 14) informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy
- 15) klauzulę informacyjną dotyczącą danych osobowych.

#### § 4

1. Wartość czynszu dzierżawnego przyjmuje się na podstawie cen transakcji lub stawek czynszu uzyskiwanego za nieruchomości podobne na regionalnym lub krajowym rynku nieruchomości.
2. Wysokość wywoławczą czynszu dzierżawnego w pierwszym przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość czynszu uzyskiwanego za nieruchomości podobne.
3. Umowę dzierżawy nieruchomości ze strony COBORU podpisuje z-ca Dyrektor COBORU ds. administracyjno-ekonomicznych.

#### § 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Organizator przetargu ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
3. Wadium powinno być wnoszone w formie przelewu pieniężnego, w walucie polskiej, na rachunek bankowy podany w ogłoszeniu o przetargu. Tytuł wpłaty wadium winien jednoznacznie wskazywać uczestnika przetargu oraz nieruchomość, której wpłata dotyczy. Za termin wniesienia wadium uważa się dzień wpływu na wskazany rachunek bankowy organizatora przetargu.
4. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano jego wniesienia.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem § 5 pkt 7, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym. Za dzień zwrotu wadium uznaje się datę obciążenia rachunku COBORU.
7. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet zapłaty czynszu dzierżawnego.
8. Wadium przepada, jeżeli oferent, który wygrał przetarg nie przystąpi z przyczyn leżących po jego stronie do zawarcia umowy przedwstępnej, warunkowej lub przyrzeczonej w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniach. Zatrzymanie wadium nie wyłącza możliwości dochodzenia przez organizatora przetargu odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 6

1. Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a w przypadku nieruchomości, której wywoławcza wysokość czynszu jest wyższa niż

- równowartość 100 000 euro, co najmniej na okres 2 miesięcy przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów.
  3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
  4. W przypadku przetargu na dzierżawę nieruchomości, której wywoławcza wysokość czynszu jest wyższa niż równowartość 10 000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest dzierżawiona nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
  5. W przypadku przetargu na dzierżawę nieruchomości, której wywoławcza wysokość czynszu jest wyższa niż równowartość 100 000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których wywoławcza wysokość czynszu jest wyższa niż równowartość 10 000 000 euro, wyciąg zamieszcza się co najmniej dwukrotnie, przy czym pierwszy wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
  6. Terminy, o których mowa w ustępie 1-5 mogą ulec zmianie za zgodą Dyrektora COBORU.
  7. W wyciągu zamieszcza się w szczególności:
    - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
    - powierzchnię nieruchomości,
    - informację o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży,
    - cenę wywoławczą,
    - termin i miejsce przetargu,
    - wysokość wadium,
    - informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu,
    - dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
  8. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.
  9. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych organizatora przetargu i w Biuletynie Informacji Publicznej.
  10. W ogłoszeniu o przetargu organizator przetargu może zastrzec sobie prawo odwołania przetargu, zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania przetargowego. Zwrot wpłaconego wadium wyczerpuje wówczas wszelkie roszczenia oferenta/offerentów.

## § 7

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla zastępcy dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej wyznacza organizator przetargu spośród pracowników COBORU dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu. Skład komisji jest nieparzysty, min. 3 osoby. Pracownicy

- wyznaczeni do komisji przetargowej, niezwłocznie po wyznaczeniu, podpisują oświadczenie, że zapoznali się z treścią niniejszego regulaminu i zobowiązują się do jego przestrzegania.
3. Zasady postępowania członków komisji:
    - 1) komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
    - 2) komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro COBORU,
    - 3) członkowie komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych oferentów uzyskanych w związku z przetargiem na zbycie nieruchomości.
  4. Członkiem komisji nie może być osoba:
    - 1) która uczestniczy w przetargu jako oferent,
    - 2) której osoba bliska (należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje ze zbywcą faktycznie we wspólnym pożyciu) uczestniczy w przetargu jako oferent,
    - 3) która jest współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wymienionej w pkt. 4. 2,
    - 4) która jest pracownikiem albo współpracownikiem oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej oferentem,
    - 5) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
  5. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w pkt 4, członek komisji jest zobowiązany zrezygnować z udziału w komisji bez względu na to w jakiej fazie przetargu poweźmie o tym wiadomość.
  6. Uczestnictwo w przetargu osoby związanej z oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności przetargu oraz do pociągnięcia tejże osoby do odpowiedzialności za ewentualne straty poniesione przez sprzedającego.
  7. W razie zaistnienia konieczności wyłączenia członka komisji przetargowej z przyczyn, o których mowa w pkt 4 niniejszego regulaminu komisja wstrzymuje przetarg. Przewodniczący komisji zawiadamia następnie oferentów w ciągu 7 dni o terminie i miejscu wznowienia przetargu. W terminie jak wyżej organizator przetargu dokonuje uzupełnienia składu komisji przetargowej.

## § 8

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
  - 3) obciążeniach nieruchomości,
  - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
  - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
  - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
  - 8) rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,

- 9) imieniu, nazwisku i adresie osoby albo nazwie lub firmie i siedzibie jednostki wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla COBORU, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
  3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
  4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.

#### § 9

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do organizatora przetargu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, organizator przetargu wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości do czasu rozpatrzenia skargi.
3. Organizator przetargu rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Organizator przetargu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi organizator przetargu zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi, a zastępca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

#### § 10

1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości, poprzez publikację na stronie internetowej COBORU i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszając w swojej siedzibie, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna 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) wywoławczą wysokość czynszu dzierżawnego nieruchomości oraz najwyższą wysokość czynszu osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
  - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę nabywcy nieruchomości.
2. Pracownik SDOO w Słupi Wielkiej ustala z oferentem, który wygrał przetarg, termin zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości oraz zawiadamia oferenta o miejscu i terminie jej zawarcia.

Zawarcie umowy dzierżawy wymaga uzyskania przez COBORU zgody Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, jeżeli czynsz dzierżawny przekroczy 200 000 zł, lub wysokość czynszu ustalona w przetargu osiągnie 5 000 000 zł (w takim przypadku wymagana jest również zgoda Prezesa Prokuraturii Generalnej RP, zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o

zasadach zarządzania mieniem państwowym). W takiej sytuacji zawierana jest warunkowa umowa dzierżawy. Termin i miejsce jej podpisania ustala pracownik Stacji Doświadczalnej Oceny Odmian w Słupi Wielkiej, informując o tym zwycięzcę przetargu. Jeżeli wyłoniony dzierżawca bez uzasadnienia nie przystąpi do podpisania umowy w wyznaczonym terminie, COBORU może odstąpić od jej zawarcia, a wadium nie podlega zwrotowi. Po podpisaniu umowy warunkowej COBORU występuje do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o zgodę na dzierżawę. W przypadku odmowy udzielenia zgody COBORU może odstąpić od umowy, wadium zostaje zwrócone w pełnej wysokości. COBORU nie ponosi z tego tytułu braku możliwości zawarcia umowy dzierżawy..

3. Jeżeli osoba ustalona jako dzierżawca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia przedwstępnej umowy d w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, COBORU może odstąpić od zawarcia umowy i od dzierżawy nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
4. Po podpisaniu przedwstępnej warunkowej umowy dzierżawy, COBORU wystąpi do właściwego organu o wyrażenie zgody na dzierżawę nieruchomości na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
5. W przypadku niezyskania przez COBORU zgody na dzierżawę nieruchomości, zobowiązania Stron przewidziane w przedwstępnej warunkowej umowie wygasają, a umowa wygasa automatycznie bez konieczności składania odrębnych oświadczeń woli przez Strony. Organizator przetargu niezwłocznie zwróci Dzierżawcy wpłacone wadium w kwocie nominalnej (bez odsetek). Niezyskanie zgody, o której mowa powyżej, stanowi okoliczność, za którą Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności.
6. W terminie 21 dni od otrzymania zgody, organizator przetargu zawiadamia o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości oferenta, który wygrał przetarg. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia. W przypadku odmowy zgody organizator przetargu zawiadamia o tym oferenta w terminie 7 dni od uzyskania informacji o odmowie.
7. Nie później niż do dnia poprzedzającego dzień podpisania przyrzeczonej umowy dzierżawy, dzierżawca zobowiązany jest wpłacić kaucję zabezpieczającą w wysokości wskazanej w umowie dzierżawy na konto bankowe Wydzierżawiającego. Nie wpłacenie całej kwoty spowoduje odstąpienie przez COBORU od dzierżawy nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. Za termin wpłaty kaucji uznaje się dzień wpływu należności na rachunek bankowy COBORU.

## § 11

1. Każdy uczestnik przetargu zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetargu do dokonania rejestracji i przedłożenia komisji przetargowej:
  - 1) dowodu wniesienia wadium,
  - 2) dowodu tożsamości,
  - 3) w przypadku osób prawnych – aktualnego dokumentu, z którego wynika upoważnienie dla uczestnika do reprezentowania osoby prawnej.
  - 4) oświadczenia o zapoznaniu się z ogłoszeniem o przetargu, stanem prawnym i granicami nieruchomości będącej przedmiotem przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
  - 5) oświadczenie o numerze konta, na które zostanie zwrócone wadium w przypadku nie wygrania przez uczestnika przetargu lub jego odwołania, unieważnienia lub zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert,
  - 6) oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o ochronie danych.

- 7) zaparafowanego projektu umowy dzierżawy nieruchomości.
2. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba, musi ona przedstawić pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego do uczestnictwa w przetargu na dzierżawę nieruchomości.
  3. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba pozostająca w związku małżeńskim na zasadzie ustawowej wspólności majątkowej (w tym prowadząca działalność gospodarczą), do udziału w przetargu wymagana jest obecność obojga małżonków lub okazanie pisemnego oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na przystąpienie współmałżonka do przetargu z zamiarem wydzierżawienia nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu z płatnością czynszu dzierżawnego ze środków pochodzących z majątku wspólnego. W przypadku wygrania przetargu umowa dzierżawy winna być podpisana przez obojga małżonków.
  4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarciu przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
  5. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 3 pkt 1-6, 8 i 10 niniejszego regulaminu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy lub firmy jednostek, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
  8. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dzierżawnego dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. Podaje do wiadomości także wysokość postąpienia.
  9. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
  10. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości czynszu dzierżawnego, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
  11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
  12. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
  13. Z przeprowadzonego przetargu, komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący, członkowie komisji oraz podmiot ustalony jako nabywca.
  14. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
  15. Wysokość czynszu dzierżawnego osiągnięta w przetargu stanowi cenę dzierżawy nieruchomości.

## § 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. COBORU nie wyraża zgody na cesję praw i obowiązków wynikających z przeprowadzonego przetargu, na osoby trzecie.
3. Dział Ekonomiczno-Gospodarczy Centrali COBORU przekazuje do Działu Księgowości informacje niezbędne do dokonania rozliczenia finansowego czynności prawnych dotyczących nieruchomości.