ZARZĄDZENIE Nr 59/2025

Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki

z dnia 05.11.2025r.

w sprawie ustalenia Regulaminu prowadzenia przetargu na dzierżawę lub najem gruntów i innych nieruchomości Skarbu Państwa będących w zarządzie Nadleśnictwa Lipinki oraz powołania komisji przetargowej/negocjacyjnej

Znak sprawy: ZG.2217.150.2025

Na podstawie art.35 ust.1 pkt.2a oraz art.39 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 567) i §22 ust.3 oraz §24 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam ***Regulamin prowadzenia przetargu na dzierżawę lub najem gruntów i innych nieruchomości Skarbu Państwa będących w zarządzie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Lipinki***, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję komisję przetargową/negocjacyjną do przeprowadzania przetargów i negocjacji na dzierżawę gruntów i innych nieruchomości, w składzie:
   1) Zastępca Nadleśniczego – przewodniczący,
   2) Inżynier Nadzoru – zastępca przewodniczącego,
   3) Sekretarz nadleśnictwa - zastępca przewodniczącego,
   4) Pracownik stanowiska ds. stanu posiadania – członek komisji,
   5) Pracownik stanowiska ds. BHP i łowiectwa – członek komisji,
   6) Pracownik stanowiska ds. hodowli lasu – członek komisji,
   7) Pracownik stanowiska ds. ochrony lasu – członek komisji,
   8) Pracownik stanowiska ds. użytkowania lasu – członek komisji,
   9) Pracownik stanowiska ds. zamówień publicznych – członek komisji,
   10) Pracownik stanowiska ds. administracyjnych – członek komisji.
2. W pracach komisji z głosem doradczym może uczestniczyć Radca prawny nadleśnictwa.
3. Komisja przetargowa/negocjacyjna działa w składzie co najmniej trzech osób, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego. Skład komisji ustalany jest na wniosek przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego i zatwierdzany przez nadleśniczego lub osobę zastępującą.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem oraz regulaminem, o którym mowa w §1 mają odpowiednie zastosowanie przepisy:
   1) Kodeksu cywilnego,
   2) Zarządzenia nr 15 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze z dnia 7 lipca 2022 r. w sprawie zasad udostępniania nieruchomości Skarbu Państwa pozostających w zarządzie Lasów Państwowych w RDLP w Zielonej Górze (znak spr. ZS.2217.59.2022) oraz pomocniczo
   3) „Udostępnianie nieruchomości – poradnik dla pracowników nadleśnictw Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze".
3. Traci moc zarządzenie nr 46/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki z dnia 26.09.2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu prowadzenia przetargu na dzierżawę lub najem gruntów i innych nieruchomości Skarbu Państwa będących w zarządzie Nadleśnictwa Lipinki oraz powołania komisji przetargowej/negocjacyjnej (zn.spr.: ZG.2217.112.2022).

Jan Lesser
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:
1. Zastępca Nadleśniczego,
2. Inżynier Nadzoru,
3. Sekretarz nadleśnictwa,
4. Dział Gospodarki Leśnej,
5. Dział Administracyjno-Gospodarczy,
6. Starszy spec. ds. kadr – BIP
7. Starszy spec. ds. informatyki i ochrony przeciwpożarowej - SWIP

Załącznik do Zarządzenia Nr 59/2025
Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki
z dnia 05.11.2025 r. (zn. spr.: ZG.2217.150.2025)

Regulamin prowadzenia przetargu na dzierżawę lub najem gruntów i innych nieruchomości Skarbu Państwa będących w zarządzie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Lipinki

§ 1.
Formy przetargów

1. Podstawowym trybem wyłaniania dzierżawców i najemców jest:
   1) pisemny przetarg nieograniczony,
   2) ustny przetarg nieograniczony (licytacja),
   z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 1 i ust.2.
2. Pisemny przetarg nieograniczony przeprowadza się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu przetargowym lub w przypadku ustnego przetargu nieograniczonego, stawił się chociaż jeden uczestnik.

§ 2
Negocjacje

1. Bezprzetargowe zawarcie umowy i ustalenia jej warunków w drodze negocjacji może nastąpić w przypadku:
   1) przedłużenia umów uprzednio zawartych lub na rzecz następcy prawnego strony umowy,
   2) użytkowania obiektu budowlanego przez dotychczasowego posiadacza lub następcy prawnego takiej osoby,
   3) umów zawartych na cele:
      a) realizacji przed jednostki organizacyjne samorządów inwestycji i ich eksploatacji, w ramach zadań, które są zadaniami własnymi gmin, w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
      b) poprawy warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej,
      c) poprawy warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej wraz z realizacją i eksploatacją zabudowy,
      d) udostępnienia nieruchomości lub jej części, wydzielonej w ramach procesu sprzedaży, stanowiącej elementy dotychczasowej działki siedliskowej,
   4) umów zawartych na cele urządzenia dojazdu lub zaplecza dla prowadzonych robót budowlanych,
   5) ustawienia tablicy reklamowej, informacyjnej lub innego przestrzennego elementu reklamowego,
   6) umów zawartych na cele społecznie użyteczne w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym na cele działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i opiekuńczej,
   7) poszukiwania i eksploatacji kopalin – na rzecz posiadacza prawomocnej koncesji,
   8) istniejących lub planowanych do budowy urządzeń służących do doprowadzenia lub odprowadzenia wody, pary, gazu, prądu elektrycznego oraz innych urządzeń podobnych,
   9) poprawy warunków prowadzenia działalności gospodarczej na nieruchomościach przyległych,
   10) udostępnienia gruntów dla właściwych miejscowo kół łowieckich z przeznaczeniem na realizację celów statutowych,
   11) udostępnienia nieruchomości na rzecz podmiotu będącego posiadaczem sąsiedniej nieruchomości, która umożliwia jedyny dostęp do gruntu,
   12) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Do bezprzetargowego zawarcia umów może dojść również w przypadkach braku potencjalnych dzierżawców lub najemców, stwierdzonego po jednym, prawidłowo przeprowadzonym przetargu.
3. Uznaje się za wykonanie negocjacji – przyjęcie przez dzierżawcę (najemcę) stawki, co najmniej w wysokości ustalonej zarządzeniem nadleśniczego.

§ 3.
Sposoby przeprowadzania przetargów

1. O wyborze formy przetargu decyduje Nadleśniczy.
2. Czynności przetargowe wykonuje komisja przetargowa/negocjacyjna powołana przez Nadleśniczego.
3. Przetarg ogłasza się, na co najmniej 14 dni przed terminem składania ofert.
4. Ogłoszenie o przetargu winno być wywieszone na tablicy ogłoszeń w Nadleśnictwie Lipinki oraz umieszczone na stronie internetowej nadleśnictwa.

5. Nadleśnictwo może dodatkowo powiadomić o przetargu osoby, które wcześniej złożyły podania do nadleśnictwa z prośbą o dzierżawę lub najem.

§ 4.

Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty, obejmującej wartość netto wysokości czynszu za rok dzierżawy (najmu).

§ 5.

Komisja przetargowa / negocjacyjna

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa/negocjacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki.
2. Komisja działa w składzie co najmniej trzech osób, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
3. Imienny skład komisji ustalany jest na wniosek przewodniczącego lub zastepcy przewodniczącego i zatwierdzany przez nadleśniczego lub osobę zastępującą.
4. Skład komisji jest jawny.
5. W części jawnej przetargu oraz negocjacjach może uczestniczyć z głosem doradczym radca prawny Nadleśnictwa.
6. W pracach komisji w charakterze obserwatora może uczestniczyć przedstawiciel Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze.

§ 6.

Rozpatrzenie ofert

1. Rozpatrzenie ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej, przewodniczący komisji w obecności zainteresowanych oferentów, otwiera koperty z ofertami, odczytując na głos dane oferenta i proponowaną stawkę czynszu za 1 rok dzierżawy (najmu) danego gruntu.
   W następnej kolejności członkowie komisji sprawdzają czy oferty spełniają wymagania określone w ogłoszeniu przetargu i w niniejszym regulaminie, nie podając zebranym oferentom informacji zawartych w ofertach i w załącznikach do ofert. Następnie przewodniczący komisji publicznie informuje, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
3. W części niejawnej komisja szczegółowo analizuje oferty, biorąc pod uwagę zaoferowaną wysokość czynszu dzierżawy lub najmu oraz inne kryteria zawarte w niniejszym regulaminie, wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty.
4. W trakcie procedury przetargowej komisja może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, m. in. gdy przetarg ma charakter szczególny.
5. Nadleśnictwo ma prawo - po rozpatrzeniu ofert - do wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych, gdy w ocenie nadleśnictwa złożone najkorzystniejsze oferty okazały się mieć charakter równorzędny.
6. W ofertach dodatkowych zaproponowana cena nie może być niższa niż cena podana w ofercie na przetarg.

§ 7.

Protokół przetargowy

1. Przebieg wszystkich czynności jest odnotowany szczegółowo w protokole, w którym podaje się miejsce i czas czynności, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, wykaz złożonych ofert, wykaz ofert poddanych analizie, treść wniosków wraz z ich uzasadnieniem oraz podpisy członków komisji.
2. Do protokołu załącza się komplet ofert oraz dokumentację dotyczącą przedmiotu przetargu.
3. Protokół zatwierdza nadleśniczy, pod rygorem nieważności procedury przetargowej.
4. Data zatwierdzenia protokołu przez nadleśniczego jest datą zakończenia postępowania przetargowego.
5. Zatwierdzenie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni roboczych licząc od daty otwarcia ofert.

§ 8.

O wynikach przetargu zawiadamia się niezwłocznie na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wszystkich oferentów.

§ 9.

Termin zawarcia umowy z wybranym oferentem podany jest w zawiadomieniu o wyborze oferty.

§ 10.
Sposób przygotowania oferty

1. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona wg wzoru formularza oferty.
   Niedopuszczone jest dokonywanie jakichkolwiek poprawek w oryginalnej treści druku formularza oferty cenowej oraz w załącznikach.
   Zmiana oryginalnej treści spowoduje uznanie oferty za nieważną i jej odrzucenie.
2. Poprawki lub zmiany w tekście oferty dopuszczalne są jedynie w części wpisywanej przez oferenta i muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
3. Oferty alternatywne nie będą brane pod uwagę.
4. Wszystkie strony oferty winny być podpisane przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez oferenta.
6. Oferent składa tylko jedną ofertę na interesujący go przedmiot przetargu (na jednym druku oferty może być kilka pozycji przetargowych).
7. Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę na dany przedmiot przetargu, zostanie wyłączony z postępowania.
8. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, tylko gdy dotyczą różnych przedmiotów przetargu.
9. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferent powinien złożyć ofertę cenową wraz z załącznikami oraz wymaganymi dokumentami ofertowymi w zamkniętej (zaklejonej) kopercie.
11. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargu. Koperta powinna być opisana: „Przetarg na dzierżawę (ew. najem) ……. (*nazwa obiektu dzierżawy*) w Leśnictwie …….".
12. Oferent może przed terminem składania ofert, zmienić z zastrzeżeniem ust. 2 lub wycofać ofertę.
13. Po upływie terminu składania ofert Oferent nie może wycofać oferty ani wprowadzić do niej zmian.

§ 11.
Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów

1. O udzieleniu dzierżawy lub najmu ubiegać się mogą Oferenci, którzy złożą ważną i niepodlegającą odrzuceniu ofertę.
2. <u>Oferta jest ważna, gdy spełnia następujące warunki:</u>
   1) jest złożona w miejscu i terminie wyznaczonym przez nadleśnictwo,
   2) spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o przetargu i jego załącznikach,
   3) posiada w załączeniu dowód wniesienia wadium.
3. Nadleśnictwo dokona wyboru oferty spośród ważnych i niepodlegających odrzuceniu.

§ 12.
Zawartość oferty

Oferta winna zawierać:

1) imię i nazwisko oraz adres Oferenta (osoba fizyczna) lub nazwę i adres firmy (osoba prawna),
2) Nr PESEL (osoba fizyczna) lub nr NIP oraz REGON (osoba prawna),
3) numer telefonu - kontaktowy,
4) proponowaną wysokość czynszu dzierżawy lub najmu,
5) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu,
6) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
7) dowód wniesienia wadium,
8) numer konta bankowego, na który należy dokonać zwrotu wpłaconego wadium, w przypadku odrzucenia lub niewybrania oferty.

§ 13.

Oferentowi zostaną udostępnione wszelkie informacje, dotyczące załączników do prawidłowego wypełnienia oferty przetargowej.

§ 14.
Kryteria wyboru oferty

Przy wyborze oferty komisja będzie się kierowała następującymi kryteriami:

1) oferta cenowa - cena najwyższa ze wszystkich ofert proponowana za dzierżawę (najem) 1 hektara (fizycznego) danego przedmiotu przetargu. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy, wybrana zostaje oferta następna,
2) opinie i uwagi - każda uwaga pisana przez leśniczych (w książkach służbowych lub odrębną notatką służbową itp.), ostrzeżenie, upomnienie pisemne z nadleśnictwa, może wpłynąć na decyzję komisji o nie przyznaniu dzierżawy (najmu) przedmiotu przetargu,
3) zaleganie z płatnościami – każde opóźnienie oferenta z płatnościami wobec nadleśnictwa lub innych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych może wpłynąć na decyzję komisji o nie przyznaniu dzierżawy (najmu) przedmiotu przetargu.

§ 15.
Wadium

1. Oferta może być zabezpieczona wadium.
2. Wysokość wadium każdorazowo ustala nadleśniczy w ogłoszeniu przetargowym.
3. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Nadleśnictwa Lipinki.
4. Termin wniesienia wadium określany jest w ogłoszeniu o przetargu.
5. Warunkiem przyjęcia oferty jest wpływ pieniędzy na konto nadleśnictwa najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym otwarcie ofert.
6. Oferta, która nie będzie zabezpieczona akceptowaną formą wadium zostanie przez nadleśnictwo odrzucona.
7. Zwrot wadium oferentom, których oferty zostały odrzucone, nastąpi w ciągu 14 dni od daty zakończenia procedury przetargowej.
8. Zwrot wadium oferentom, których oferty nie zostaną wybrane, nastąpi w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy z oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Nadleśnictwo w ciągu 14 dni (odpowiednio od zakończenia lub wycofania) dokona również zwrotu wadium w przypadku zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferty lub wycofaniu oferty przed upływem ich składania.
10. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz nadleśnictwa, jeżeli:
    1) odmówi podpisania umowy w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu,
    2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy oferenta,
    3) przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe.
11. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet pierwszego czynszu w dniu podpisania umowy, a ewentualną nadwyżkę niezwłocznie się zwraca.

§ 16.

1. Do chwili rozpoczęcia przetargu nadleśnictwo może odstąpić od jego przeprowadzenia bez podania przyczyn.
2. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru ofert lub ich odrzucenia w całości lub w części bez podania przyczyn, bez prawa do protestów i odwołań oraz zastrzega sobie prawo do uznania, że przetarg nie dał wyniku.

Z a t w i e r d z a m

Jan Józef Lesser

Elektronicznie podpisany przez Jan Józef Lesser
Data: 2025.11.05 12:03:18 +01'00'