

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej
w przetargu ofertowym na dzierżawę gruntów rolnych na cele związane z prowadzeniem
gospodarki rolnej**

§1

Komisja powołana do przeprowadzenia przetargu ofertowego na dzierżawę gruntów rolnych na cele związane z prowadzeniem gospodarki rolnej pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym. Pracę Komisji Przetargowej organizuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

§2

W celu wybrania dzierżawcy użytków rolnych Komisja przeprowadza przetarg ofert pisemnych.

§3

Do czynności Komisji należy:

1. Przygotowanie zestawienia gruntów rolnych przeznaczonych do dzierżawy na cele związane z prowadzeniem gospodarki rolnej, wraz ze sprawdzeniem czy na dzierżawę ww. gruntów została udzielona zgoda Dyrektora RDLP.
2. Obliczenie wywoławczych wartości czynszu za dzierżawę w decytonach (dt) pszenicy, zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2017 Dyrektora RDLP we Wrocławiu z dnia 06.02.2017r.
3. Przygotowanie dokumentacji przetargowej (Regulaminu przetargu, ogłoszenia o przetargu, wzoru umowy, wzoru oferty, druków oświadczeń).
4. Ogłoszenie przetargu.
5. Zebranie złożonych ofert w terminie przeznaczonym do ich składania.
6. Przeprowadzenie przetargu:
 - a. W części jawnej przetargu: podanie informacji o przedmiocie przetargu tj. użytkach rolnych przeznaczonych do dzierżawy, podanie wywoławczej wysokości czynszu wyrażonego w decytonach (dt) pszenicy dla każdej powierzchni, otwarcie kopert z ofertami złożonymi w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, podanie imion i nazwisk albo nazw uczestników przetargu którzy wnieśli wadium, odczytanie informacji o rodzaju użytku, oddziale i powierzchni gruntu oraz zaoferowanej przez Oferenta wysokości czynszu netto za przedmiot dzierżawy, wyrażonego w decytonach (dt) pszenicy za dzierżawę poszczególnych gruntów.
 - b. W części niejawnej przetargu: sprawdzenie prawidłowości i kompletności złożonych dokumentów, odrzucenie ofert złożonych po terminie lub niezawierających wymaganych dokumentów lub ofert do których nie zostało wpłacone wadium, przeprowadzenie szczegółowej analizy i oceny złożonych ofert pod kątem zaoferowanych stawek za dzierżawę, wybór najkorzystniejszych ofert.

§4

Komisja odrzuca oferty, które:

1. Zostały złożone po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu
2. Nie zawierają danych określonych w ogłoszeniu, lub zawierają dane niekompletne.
3. Zawierają określenie czynszu w wysokości mniejszej niż wysokość wywoławcza.
4. Do których nie zostało wpłacone wadium w wymaganej wysokości.

§5

Jeżeli ze względu na równorzędność złożonych ofert wybór jest utrudniony, Komisja Przetargowa w dniu otwarcia ofert lub innym terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, przeprowadza dodatkowy przetarg w formie ustnej licytacji między Oferentami, którzy te oferty złożyli.

§6

Niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych Komisja sporządza protokół, który zawiera następujące informacje:

1. Termin i miejsce przetargu oraz datę sporządzenia protokołu.
2. Dane z oznaczeniami oddziału, powierzchni użytku rolnego, wysokości minimalnego czynszu i zaoferowanego czynszu wraz z danymi oferenta;
3. Wykaz ofert dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu.
4. 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.
5. Imiona, nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji

§7

Protokół Komisji podlega zatwierdzeniu przez Nadleśniczego. Dzień podpisania protokołu jest dniem zamknięcia przetargu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jawor, dnia12.2017r.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Jawor
Nadleśniczy
mgr inż. Piotr Wierzbicki