

O G Ł O S Z E N I E

O ROKOWANIACH PO PRZETARGACH ZAKOŃCZYCH WYNIKIEM NEGATYWNYM DOTYCZACYCH DZIERŻAWY NIERUCHOMOŚCI ZESPOŁU PAŁACOWO – PARKOWEGO W OLESINIE NA OKRES 30 LAT

ROZDZIAŁ I Przedmiot i cel rokowań

§ 1

Przedmiot rokowań

1. Przedmiotem rokowań jest dzierżawa na okres 30 lat nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków województwa lubelskiego pod nr rej A/789 składających się z:
 - 1). **Zespołu pałacowo – parkowego:** działek nr 148/1, 148/3 i 148/4 o łącznej powierzchni 6,62 ha oraz budynku pałacu o łącznej powierzchni użytkowej 688,80 m². Możliwa powierzchnia użytkowa po adaptacji budynku pod określoną funkcję zgodnie z posiadanym przez gminę projektem budowlanym techniczno – wykonawczym budynku pałacu – 1146,70 m². Ponadto figury, kamiennego elementu małej architektury ogrodowej i estrady asfaltowo – betonowej usytuowanych w parku oraz kolektora kanalizacyjnego położonego na głębokości ok. 1,5 m pod pow. ziemi w parku i prowadzącego od budynków produkcyjnych byłej mleczarni do nieczynnej oczyszczalni ścieków na stawach.
 - a) nieruchomość ta zgodnie z obecnie obowiązującym miejscowym planem ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Kurów zatwierdzonym Uchwałą Rady Gminy Kurów Nr XX/138/2001 z dnia 21 czerwca 2001 roku (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 71 poz.1106) - jest terenem usług publicznych z

zakresu oświaty – symbol w planie Ł 9UP oraz terenem zieleni publicznej – symbol w planie Ł 132 P.

- b) Ma założoną księgę wieczystą KW 42 618 prowadzoną przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Puławach.

2). **Układu wodnego – stawy rybne z groblami:** działek nr 181, 182 o łącznej powierzchni 11,34 ha oraz nieczynnej oczyszczalni ścieków z kolektorem kanalizacyjnym, a także przepompowni wody z rzeki Kurówki na stawy.

- a) Nieruchomość ta zgodnie z wyżej wymienionym miejscowym planem ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Kurów jest terenem urządzeń gospodarki rybackiej – stawy rybne – symbol w planie Ł 14 W.
- b) Ma założoną księgę wieczystą KW 42 729 prowadzoną przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Puławach.

§ 2

Cel rokowań

Celem rokowań jest wyłonienie inwestora, który zobowiązany będzie do renowacji /odbudowy/ zabytku – zespołu pałacowo – parkowego wraz z układem wodnym – stawy z groblami w Olesinie i prowadzenia działalności: rekreacyjno – wypoczynkowej, szkoleniowo – konferencyjnej lub hotelarsko – gastronomicznej ew. wszystkich w/w rodzajów działalności łącznie przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z wpisania go do rejestru zabytków województwa lubelskiego pod nr rej. A/789.

ROZDZIAŁ III

Warunki dla dzierżawcy odnoszące się do przedmiotu rokowań po zakończonych wynikiem negatywnych przetargach pisemnych nieograniczonych /ofertowych / dzierżawy nieruchomości.

§ 3

Przeznaczenie nieruchomości

1. Nieruchomość należy przeznaczyć na działalność: rekreacyjno – wypoczynkową, szkoleniowo – konferencyjną lub hotelarsko – gastronomiczną realizując w tym kierunku przygotowanie dokumentacji budowlanej techniczno – wykonawczej, pozwolenia wodno – prawnego, pozwolenia na budowę, a po zakończeniu realizacji inwestycji przeznaczenia na wyżej wymienione cele przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z wpisania jej do rejestru zabytków województwa lubelskiego pod nr rej. A/789.
2. Wyzierżawiający zobowiązuje się do dokonania umożliwiających takie przeznaczenie terenu zmian w studium i planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Kurów.

§ 4

Czas realizacji inwestycji

1. Dzierżawca jest zobowiązany do:
 - 1). Uzyskania na własny koszt dokumentacji budowlanej techniczno – wykonawczej oraz pozwolenia na budowę w przedmiocie odbudowy pałacu i najbliższego otoczenia w ciągu 3 lat od daty podpisania umowy dzierżawy.
 - 2). Odbudowy na własny koszt budynku pałacu i najbliższego otoczenia łącznie z drogą dojazdową i parkingiem w ciągu 7 lat od daty podpisania umowy dzierżawy.
 - 3). Odbudowy – renowacji na własny koszt parku oraz układu wodnego – stawów z groblami z przeznaczeniem ich na działalność rekreacyjno-wypoczynkową w tym wędkowanie – w ciągu 10 lat od daty podpisania umowy dzierżawy.
2. Dzierżawca uzyska: dokumentację budowlaną techniczno – wykonawczą i pozwolenie na budowę oraz będzie realizował inwestycję zgodnie z warunkami określonymi przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Lublinie.
3. Dzierżawca może wykorzystać stanowiącą własność gminy dokumentację budowlaną techniczno – wykonawczą budynku pałacu wraz z przyłączami.
4. Dzierżawca może realizować budowę budynku obok pałacu poprzez jego lokalizację na północny wschód od tej budowli, prostopadle do jej osi podłużnej z zachowaniem warunków konserwatora zabytków.

§ 5

Zwrot nakładów

1. Nie podlegają zwrotowi wszelkie nakłady – poniesione na przedmiot dzierżawy przez Dzierżawcę w okresie obowiązywania umowy.
2. Nakłady ulepszające poniesione przez Dzierżawcę na przedmiot dzierżawy zgodnie z postanowieniami umowy zostaną mu zwrócone przez Wydierżawiającego w postaci nie wyższej niż 25% ich rzeczywistej wartości ustalonej przez rzeczoznawcę przy czym deklaracja oferenta o obniżeniu tej wielkości będzie jednym z kryteriów wyboru ofert, zgodnie z § 17 ust 7 pkt.1 lit. „d” regulaminu.
3. Nie podlegają zwrotowi nakłady ulepszające na przedmiot dzierżawy w razie rozwiązania umowy dzierżawy bez wypowiedzenia z winy Dzierżawcy oraz w przypadku dalszej dzierżawy przez tego samego Dzierżawcę przedmiotu dzierżawy bezpośrednio po upływie obowiązywania umowy zawartej w wyniku niniejszego przetargu.
4. Zwrot rzeczywiście poniesionych przez Dzierżawcę nakładów ulepszających będzie możliwy jedynie w przypadku rozwiązania umowy przez Wydierżawiającego z przyczyn innych niż określone w umowie dzierżawy.

§ 6

Służebności osobiste

1. Dzierżawca jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia parku oraz stawów z groblami mieszkańcom i gościom gminy celem korzystania poprzez możliwość

spacerów oraz stawów do wędkowania i ich zarybiania przez członków Koła Wędkarskiego w Kurowie.

2. Jednak służebności te nie mogą uniemożliwiać realizacji inwestycji określonych w przeznaczeniu nieruchomości.

§ 7

Służebność drogi koniecznej

1. Dzierżawca jest zobowiązany do umożliwienie przejazdu i przechodu od drogi publicznej oznaczonej nr 202 w ewidencji gruntów do drogi publicznej nr 204 na rzecz każdorazowych właścicieli działek /łak/ oznaczonych nr 153-172, 173/1, 173/2, 174-176.
2. Gmina podejmie starania celem likwidacji tej służebności.

ROZDZIAŁ III

Zaliczka, proponowana wysokość czynszu dzierżawnego i należności podatkowe.

§ 8

Zaliczka

1. Warunkiem przystąpienia do rokowań jest wpłacenie zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy w kwocie **13 000,00 zł**.
2. Zaliczkę w pieniądzu PLN należy wpłacić tak aby najpóźniej na trzy dni przed terminem rokowań tj. do dnia 16 marca 2010 roku znalazła się na koncie Urzędu Gminy Kurów nr **25 8732 0000 0000 0055 2000 0010**
3. Zaliczka wpłacona przez gwaranta / uczestnika rokowań /, który został wyłoniony jako dzierżawca pomniejszone o czynsz za 2010 r. podlega zwrotowi po zawarciu umowy dzierżawy.
4. Pozostałym uczestnikom rokowań zaliczkę zwraca się nie później niż w ciągu 3 dni po odwołaniu lub zamknięciu rokowań.
5. Zaliczka ulega przepadkowi na rzecz Gminy Kurów w razie uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy przez uczestnika rokowań wyłonionego na dzierżawcę.

§ 9

Proponowana wysokość czynszu dzierżawnego

1. Proponuje się wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego płatnego w następujący sposób:
 - 1). W okresie 7 lat od daty zawarcia umowy dzierżawy - **100 zł**. netto plus VAT
 - 2). Przez kolejne 23 lata po upływie 7 lat od daty zawarcia umowy dzierżawy - **5633,00 zł** netto + VAT.
2. Czynsz za przedmiot dzierżawy będzie podlegał corocznej waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni /publikowany przez

GUS/ począwszy od daty podpisania umowy dzierżawy i dotyczyć będzie kwot czynszów w okresie 7 lat i 23 lat jej obowiązywania.

§ 10

Należności podatkowe

Z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej Dzierżawca zobowiązany jest do płacenia należności podatkowych w tym podatku od nieruchomości.

ROZDZIAŁ IV

Procedura rokowań po przetargach zakończonych wynikami negatywnymi

§ 11

Informacja o terminach przetargów zakończonych wynikami negatywnymi oraz ogłoszenie o rokowaniach i informacja o rokowaniach .

Terminy przeprowadzonych przetargów zakończonych wynikami negatywnymi.

1. **Ogłaszane kolejne przetargi w dniach :- 16 stycznia 2009 r. 8 maja 2009 r. 15 lipca 2009 r. 29 września 2009 r. 21 grudnia 2009 r. i 5 lutego 2010 r. zakończyły się wynikiem negatywnym z powodu braku oferentów na dzierżawę obiektu.**

Ogłoszenie o rokowaniach

2. Ogłoszeniem z dnia 17 lutego 2010 r. ustalono termin i miejsce rokowań wyznaczonych **na dzień 19 marca 2010 r. godz 12⁰⁰** w siedzibie Urzędu Gminy Kurów /sala konferencyjna/.
3. Ogłoszenie o rokowaniach poda się do publicznej wiadomości przez:
 - 1). Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Kurów /na okres 30 dni przed terminem rokowań /,
 - 2). Umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kurów /na okres 30 dni przed terminem rokowań /,
4. Informację o rokowaniach poda się do publicznej wiadomości przez:
 - 1). Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Kurów /na okres 30 dni przed terminem rokowań /,
 - 2). Umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kurów /na okres 30 dni przed terminem rokowań /,
 - 3). Umieszczenie jednorazowo w prasie codziennej .

§ 12

Udział w postępowaniu

1. W rokowaniach mogą brać udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, pod warunkiem pisemnego zgłoszenia udziału w rokowaniach i wniesienia zaliczki w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach .
2. W rokowaniach mogą uczestniczyć gwaranci posiadający doświadczenie w prowadzeniu działalności rekreacyjno – wypoczynkowej, szkoleniowo – konferencyjnej lub hotelarsko – gastronomicznej.
3. Do rokowań mogą przystąpić osoby fizyczne nie karane za przestępstwa umyślne przeciwko mieniu.
4. Do rokowań nie mogą przystąpić osoby fizyczne i prawne będące dłużnikami gminy.
5. Na uczestniku rokowań , który zakwalifikowany zostanie na dzierżawcę obiektu ciążyć będzie obowiązek uzyskania stosownych pozwoleń na prowadzenie działalności w dzierzawionym obiekcie.
6. Gwarant przed złożeniem udziału w rokowaniach zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem technicznym obiektów oraz regulaminem rokowań, w którym szczegółowo określono sposób przygotowania oferty.

§ 13

Sposób przygotowania, wymagana zawartość i złożenie zgłoszenia.

1. Warunkiem uczestnictwa w rokowaniach jest złożenie pisemnego zgłoszenia udziału w rokowaniach w zamkniętej kopercie z napisem „ Rokowania dotyczące dzierżawy zespołu pałacowo – parkowego w Olesinie”.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1). Datę sporządzenia zgłoszenia
 - 2). Imię, nazwisko i adres /osoba fizyczna/ lub nazwę i siedzibę /osoba prawna/ ,
 - 3). Dla osób fizycznych i spółki cywilnej potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - 4). Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sadowego /osoba prawna/ wydany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający profil prowadzonej działalności gospodarczej, wskazujący osobę (osoby) uprawnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu oferenta oraz wysokość kapitału zakładowego lub akcyjnego i wpłaconych udziałów lub pokrytych akcji.
 - 5). Aktualne zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłatą podatków,
 - 6). Aktualne zaświadczenie z ZUS lub KRUS potwierdzające, że oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne,
 - 7). Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego jeżeli oferent jest osobą fizyczną.
 - 8). Dowód wpłacenia zaliczki lub poświadczona kserokopia dowodu wpłaty oraz nr konta, na które ma być zwrócona zaliczka w przypadku gdy zgłoszenie nie zostanie przyjęte.

- 9). Proponowaną wysokość stawki miesięcznego czynszu dzierżawnego w okresach wymienionych w § 9 ust. 1 pkt 1 i 2. oraz proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
 - 10). Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rokowań i przyjęciem go bez zastrzeżeń,
 - 11). Paraflowany projekt umowy dzierżawy jako akceptacja jej treści i warunków.
 - 12). Proponowany sposób zagospodarowania nieruchomości zgodny z celem rokowań określonych w § 2 oraz warunkami określonymi w § 3 ust 1.
 - 13). Określenie terminów zakończenia poszczególnych etapów inwestycji w przedmiot rokowań dotyczących obiektów wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1, 2, 3, i 4.
 - 14). Określenie terminów rozpoczęcia działalności gospodarczej w poszczególnych obiektach przedmiotu rokowań,
 - 15). Deklarowane do zainwestowania w przedmiot rokowań kwoty w poszczególnych latach,
 - 16). Prezentację gwaranta / uczestnika rokowań / w zakresie potwierdzonej i udokumentowanej wiarygodności finansowej.
3. Zgłoszenie musi zawierać czytelne kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez gwaranta. Komisja może zażądać doręczenia oryginałów dokumentów w przypadku nieczytelności kserokopii lub podejrzenia ich nieautentyczności,
 4. Organizator rokowań nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.
 5. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „**Rokowania dotyczące dzierżawy zespołu pałacowo – parkowego w Olesinie**” w sekretariacie Urzędu Gminy Kurów ul. Lubelska 35, 24-170 Kurów w terminie **do dnia 16 marca 2010 r. do godz. 15⁰⁰**

§ 14

Postępowanie w rokowaniach

1. Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań będzie wykonywała powołana przez Wójta Gminy Kurów Komisja do przeprowadzenia rokowań.
2. Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach i regulaminie.
3. Rokowania w obecności uczestników przeprowadzone będą w **Urzędzie Gminy Kurów ul. Lubelska 35 /sala konferencyjna/ w dniu 19 marca 2010 r. od godz. 12⁰⁰**.
4. Przebieg rokowań
 - 1). Przewodniczący komisji otwiera rokowania przekazując uczestnikom rokowań dane dotyczące obiektu dzierżawy i warunków określonych w regulaminie
 - 2). Komisja w obecności uczestników / gwarantów / :-
 - a/ stwierdza prawidłowość ogłoszenia rokowań ,
 - a) ustala liczbę złożonych zgłoszeń,
 - b) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań
 - 3) Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenie :-
 - a/ nie odpowiada warunkom rokowań
 - b/ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - a) jest nieczytelne,
 - b) budzi wątpliwości co do treści bądź rzetelności danych.
 - c) nie zawiera danych objętych wymogami lub dane te są niekompletne oraz nie zawiera obowiązujących dowodów .

- 4) Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
- 5) Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
- 6) Przy wyborze dzierżawcy komisja weźmie pod uwagę :-
 - a/ formę zagospodarowania nieruchomości
 - b/ czas realizacji inwestycji,
 - c/ uwzględnienie służebności,
 - d/ wysokość czynszu dzierżawnego,
 - e/ obecnie prowadzoną przez gwaranta działalność gospodarczą.
 - f/ inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia,
- 7). przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający następujące informacje
 - a) termin i miejsce rokowań,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań,
 - c) zgłoszenia zakwalifikowane i nie zakwalifikowane do rokowań wraz z uzasadnieniem,
 - d) uzasadnienie wyboru najkorzystniejszego zgłoszenia,
 - e) określenie osoby fizycznej lub prawnej ustalonej dzierżawcą nieruchomości,
 - f) datę sporządzenia.
- 8). Protokół sporządza przewodniczący komisji w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,
- 9). Protokół podpisują przewodniczący, członkowie komisji i wybrany uczestnik rokowań / gwarant / na dzierżawcę nieruchomości.
- 10). Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
- 11). Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
- 12). Gwarami mogą w terminie 7 dni od zawiadomienia o rozstrzygnięciu rokowań zaskarżyć do Wójta Gminy Kurów czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Od rozstrzygnięcia Wójta Gminy Kurów odwołanie nie przysługuje.
- 13). W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań, jego wynik podaje się do publicznej wiadomości.

§ 15

Zamknięcie rokowań bez wybrania zgłoszenia

Zastrzega się możliwość zamknięcia rokowań bez wybrania zgłoszenia.

§ 16

Zawarcie umowy dzierżawy nieruchomości

1. Regulamin, protokół z rokowań i parafowany przez gwaranta projekt umowy stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem rokowań.

2. Umowa dzierżawy nieruchomości na okres 30 lat będzie zawarta w formie aktu notarialnego z wybranym gwarantem.
3. Koszty związane z zawarciem aktu notarialnego dzierżawy nieruchomości ponosi dzierżawca.
4. W terminie 21 dni od dnia zamknięcia rokowań wybrany gwarant otrzyma zawiadomienie o terminie i miejscu zawarcia umowy dzierżawy.
5. Jeżeli wybrany gwarant nie stawia się bez usprawiedliwienia w ustalonym terminie i miejscu do podpisania umowy notarialnej dzierżawy nieruchomości organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.

§ 17

Inne postanowienia.

Z regulaminem rokowań można się zapoznać od dnia 17 lutego 2010 r. do dnia upływu terminu składania zgłoszeń w Urzędzie Gminy Kurów pok. nr 16.

Kurów, dnia 17 lutego 2010 roku.