ZARZĄDZENIE NR 135/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KRZYWIŃ

z dnia 10 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia przetargu pisemnego nieograniczonego na oddanie w dzierżawę nieruchomości Gminy Krzywiń położonej w miejscowości Cichowo oraz powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 38 ust. 1i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami(Dz. U. z 2026 r. poz. 399) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213) i Uchwały Nr XI/70/2007 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20.09.2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów rekreacyjnych we wsi Cichowo, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić **przetarg pisemny nieograniczony** na oddanie w dzierżawę części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Krzywiń, położonej w miejscowości Cichowo, Osiedle Soplicowo, 64-010 Krzywiń, oznaczonej jako działka ewidencyjna nr 97/5, obręb 301104_5.0003 – Krzywiń – obszar wiejski, Cichowo, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr PO1K/00047849/3.

2. Dzierżawie podlega niezabudowana część działki nr 97/5 o powierzchni 3 000,00 m² (0,3000 ha).

3. Nieruchomość przeznaczona jest pod tereny usług w zakresie turystyki i wypoczynku oraz tereny dróg publicznych i dróg wewnętrznych, zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów rekreacyjnych we wsi Cichowo (symbole: 5UThg, 8KD).

4. Wywoławcza miesięczna wartość czynszu dzierżawnego netto za przedmiot dzierżawy wynosi 1 200,00 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych 00/100).

5. Określa się, że stosuje się warunki przetargu, tryb jego przeprowadzenia oraz kryteria oceny ofert i sposób ich punktowania zgodnie z treścią ogłoszenia o przetargu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Referat Rozwoju i Gospodarki Lokalnej do podania ogłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 5, do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem przetargu poprzez:

1) zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzywiń;

2) zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Gminy Krzywiń;

3) wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu oraz na tablicy ogłoszeń w miejscowości Cichowo;

4) podane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w prasie lokalnej.

§ 3. 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości, o której mowa w § 1, w następującym składzie:

1) Przewodniczący Komisji – Maciej Gubański

2) Zastępca Przewodniczącego Komisji – Tomasz Szymański

3) Sekretarz Komisji – Natalia Przybylska

4) Członek Komisji – Tomasz Fecak

5) Członek Komisji – Anna Stefaniak

6) Członek Komisji – Anna Góra-Żymierska

7) Członek Komisji – Mirosława Woźniak
(liczba członków, zachowując co najmniej 3-osobowy skład)

2. Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności:

1) przyjmowanie, rejestracja i zabezpieczenie ofert do momentu ich otwarcia;

2) w części jawnej przetargu – sprawdzenie terminowości wniesienia wadium, liczby złożonych ofert oraz ich kompletności, otwarcie kopert z ofertami, przyjmowanie wyjaśnień i oświadczeń oferentów, nieprowadzących do zmiany treści ofert;

3) kwalifikacja ofert do części niejawnej przetargu, w tym odrzucenie ofert niespełniających warunków określonych w ogłoszeniu;

4) dokonanie w części niejawnej oceny ofert na podstawie kryteriów i zasad punktacji określonych w ogłoszeniu o przetargu oraz sporządzenie zestawienia uzyskanych punktów dla każdej oferty;

5) w razie potrzeby – organizacja i przeprowadzenie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu;

6) wskazanie oferty najkorzystniejszej lub stwierdzenie braku wyboru oferty i zakończenia przetargu wynikiem negatywnym;

7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu, obejmującego cały jego przebieg, wraz z uzasadnieniem wyboru oferty najkorzystniejszej albo stwierdzeniem zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

3. Komisja Przetargowa działa na podstawie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisów wykonawczych oraz postanowień niniejszego zarządzenia i ogłoszenia o przetargu.

§ 4. 1. Upoważnia się Przewodniczącego Komisji Przetargowej do:

1) kierowania pracami Komisji oraz wyznaczania terminów posiedzeń;

2) podpisywania w imieniu Komisji zawiadomień kierowanych do oferentów, w tym informacji o dopuszczeniu do części niejawnej przetargu, o wykluczeniu z przetargu oraz o terminie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego;

3) podpisywania wraz z pozostałymi członkami Komisji protokołu z przeprowadzonego przetargu.

2. Upoważnia się Kierownika Referatu Rozwoju i Gospodarki Lokalnej do:

1) podejmowania czynności techniczno-organizacyjnych związanych z ogłoszeniem i przeprowadzeniem przetargu, w tym przygotowania i publikacji ogłoszenia, przyjmowania ofert i obsługi posiedzeń Komisji;

2) przygotowania projektu umowy dzierżawy zgodnie z wynikiem przetargu oraz przekazania go wyłonionemu dzierżawcy.

§ 5. 1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń, zgodnie z art. 40 ust. 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

2. Skargę składa się na piśmie za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu.

§ 6. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju i Gospodarki Lokalnej.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Krzywiń

Przemysław Kaczor

Załącznik nr. 1 ogłoszenie o przetargu

OGŁOSZENIE O PRZETARGU PISEMNYM NIEOGRANICZONYM NA ODDANIE W DZIERŻAWĘ CZĘŚCI NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONEJ W CICHOWIE

Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń

działając na podstawie art. 37 ust. 4, art. 38 ust. 1 i 4 oraz art. 40 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r. poz. 399 ze zm.), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213), w związku z uchwałą Nr XXI/169/2026 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w dzierżawę nieruchomości położonej w Cichowie na okres 15 lat oraz uchwałą Nr XI/70/2007 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20 września 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów rekreacyjnych we wsi Cichowo, ogłasza przetarg pisemny nieograniczony:

§ 1. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest oddanie w dzierżawę części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Krzywiń, położonej w miejscowości Cichowo, Osiedle Soplicowo, 64-010 Krzywiń.

2. Nieruchomość stanowi działkę ewidencyjną nr 97/5, obręb 301104_5.0003 – Krzywiń – obszar wiejski, Cichowo, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr PO1K/00047849/3.

3. Przedmiotem dzierżawy jest niezabudowana część działki nr 97/5 o powierzchni 3 000,00 m² (0,3000 ha). Dokładny zakres części nieruchomości objętej dzierżawą zostanie wskazany w umowie dzierżawy oraz w protokole zdawczo-odbiorczym, jeżeli będzie to wymagane.

4. Nieruchomość posiada dostęp do drogi publicznej gminnej nr 583059P przez drogę wewnętrzną stanowiącą działkę nr 97/10 oraz przez część działki nr 97/5.

5. Nieruchomość jest nieogrodzona i nieuzbrojona. Przyłączenie nieruchomości do sieci energetycznej i wodociągowej nastąpi na koszt i staraniem dzierżawcy, na zasadach określonych przez właściwych gestorów sieci. Na terenie miejscowości Cichowo brak jest sieci kanalizacji sanitarnej.

6. Oględzin nieruchomości można dokonać, po uprzednim uzgodnieniu terminu wizji. Oferent powinien uwzględnić stan nieruchomości i warunki jej dostępności przy sporządzaniu oferty.

§ 2. Przeznaczenie nieruchomości i sposób zagospodarowania

1. Zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego terenów rekreacyjnych we wsi Cichowo, przyjętym uchwałą Nr XI/70/2007 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20.09.2007 r., teren przeznaczony do dzierżawy obejmuje następujące symbole planu:

1) 5UThg – tereny usług w zakresie turystyki i wypoczynku – powierzchnia 2 870,00 m²;
2) 8KD – teren dróg publicznych i dróg wewnętrznych – powierzchnia 130,00 m².

2. Przedmiot dzierżawy należy zagospodarować i użytkować zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, przepisami prawa budowlanego, przepisami sanitarnymi, przepisami dotyczącymi ochrony środowiska oraz – jeżeli mają zastosowanie – przepisami dotyczącymi ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

3. Oferent jest zobowiązany samodzielnie zweryfikować możliwość realizacji planowanego przedsięwzięcia, w tym wymagania dotyczące uzyskania decyzji, pozwoleń, uzgodnień i zgód właściwych organów. Ewentualne ograniczenia wynikające z przepisów o ochronie zabytków, sąsiedztwa obiektów lub terenów objętych ochroną albo innych przepisów szczególnych wymagają weryfikacji przez oferenta przed złożeniem oferty.

4. Szczegółowe zapisy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zawarte są w uchwale Nr XI/70/2007 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20.09.2007 r. Oferent powinien zapoznać się z tą uchwałą przed złożeniem oferty.

§ 3. Stan prawny nieruchomości

1. Nieruchomość stanowi własność Gminy Krzywiń. Dla nieruchomości prowadzona jest księga wieczysta nr PO1K/00047849/3.

2. Według wiedzy organizatora przetargu nieruchomość nie jest obciążona znanymi obciążeniami hipotecznymi ani prawami osób trzecich, z zastrzeżeniem treści księgi wieczystej, danych ewidencji gruntów i budynków, ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ograniczeń i obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

3. Oferent jest zobowiązany zapoznać się przed złożeniem oferty z treścią księgi wieczystej, dostępnymi danymi ewidencyjnymi, miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, stanem faktycznym nieruchomości oraz projektem umowy dzierżawy. Złożenie oferty oznacza przyjęcie obowiązku dokonania takiej weryfikacji.

§ 4. Forma przetargu i czas trwania dzierżawy

1. Przetarg ma formę przetargu pisemnego nieograniczonego na oddanie części nieruchomości w dzierżawę.

2. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na okres 15 lat, licząc od dnia podpisania umowy albo od dnia wydania nieruchomości, zgodnie z postanowieniami umowy dzierżawy.

3. Wydanie przedmiotu dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego po zawarciu umowy, w terminie i na zasadach określonych w umowie dzierżawy.

§ 5. Czynsz dzierżawny i pozostałe opłaty

1. Wywoławcza miesięczna wartość czynszu dzierżawnego netto za przedmiot dzierżawy wynosi 1 200,00 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych 00/100).

2. Osiągnięta w przetargu wartość czynszu netto będzie stanowić miesięczny czynsz dzierżawny. Do czynszu zostanie doliczony podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na podstawie przepisów podatkowych w dniu powstania obowiązku podatkowego.

3. Czynsz dzierżawny będzie płatny z góry, do 25 dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy Gminy Krzywiń wskazany w umowie dzierżawy.

4. Dzierżawca będzie zobowiązany do uiszczania podatku od nieruchomości od dzierżawionej powierzchni, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz stawkami uchwalonymi przez Radę Miejską Krzywinia.

5. Stawka czynszu dzierżawnego może być waloryzowana nie częściej niż raz w roku, na podstawie dodatniego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni rok kalendarzowy. Szczegółowe zasady waloryzacji zostaną określone w umowie dzierżawy.

§ 6. Wadium

1. Wysokość wadium wynosi 240,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści złotych 00/100), co stanowi 20% wywoławczej miesięcznej wartości czynszu dzierżawnego netto.

2. Warunkiem dopuszczenia do przetargu jest wniesienie wadium w pieniądzu w taki sposób, aby najpóźniej do dnia 21 grudnia 2026, na rachunek bankowy Gminy Krzywiń został uznany pełną kwotą wadium. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek Gminy Krzywiń w Banku Spółdzielczym w Kościanie, Oddział w Krzywiniu, nr rachunku: 10 8666 0004 0300 0169 2000 0016, z tytułem przelewu: „Wadium – przetarg na dzierżawę działki nr 97/5 w Cichowie”.

3. Wadium nie jest oprocentowane. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. Organizator przetargu może zweryfikować wpływ wadium na rachunek bankowy Gminy.

4. Wadium podlega zwrotowi oferentom, których oferty nie zostały wybrane, w nie później niż w terminie 3 dni po rozstrzygnięciu przetargu, na rachunek, z którego dokonano wpłaty, albo na rachunek wskazany przez oferenta, jeżeli przepisy lub okoliczności sprawy będą tego wymagały.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadkach przewidzianych w ogłoszeniu lub wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności gdy oferent ustalony jako dzierżawca uchyli się od zawarcia umowy dzierżawy w terminie wskazanym przez organizatora przetargu.

§ 7. Warunki udziału w przetargu i zawartość oferty

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które wniosą wadium w sposób i w terminie określonym w § 6 oraz złożą ofertę spełniającą wymagania niniejszego ogłoszenia.

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, oraz podpisana przez oferenta albo osobę uprawnioną do jego reprezentacji. W przypadku działania przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie umożliwiającej potwierdzenie zakresu umocowania, chyba że umocowanie wynika z dokumentu rejestrowego.

3. Oferta powinna zawierać co najmniej:

1) imię, nazwisko i adres oferenta będącego osobą fizyczną albo nazwę, siedzibę i adres osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej;

2) aktualne dane rejestrowe, w szczególności aktualny odpis z właściwego rejestru, wydruk z CEIDG albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i sposób jego reprezentacji;

3) pełnomocnictwo – jeżeli oferta jest składana przez pełnomocnika – wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa, jeżeli jest to konieczne;

4) datę sporządzenia oferty;

5) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu, niniejszym ogłoszeniem, stanem faktycznym i prawnym nieruchomości, miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz projektem umowy dzierżawy i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;

6) oferowaną miesięczną wartość czynszu dzierżawnego netto w wysokości ……. zł, (słownie: …….) , nie niższą niż cena wywoławcza;

7) szczegółowy opis planowanej działalności na nieruchomości, w szczególności w zakresie usług turystyki i wypoczynku;

8) koncepcję zagospodarowania terenu, w tym w miarę potrzeby szkic, rysunek, opis funkcjonalny lub inne materiały pozwalające ocenić ofertę;

9) informację o planowanej liczbie osób do zatrudnienia w związku z realizacją przedsięwzięcia na przedmiocie dzierżawy;

10) kopię dowodu wniesienia wadium;

11) adres do korespondencji, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, jeżeli oferent posiada i wskazuje taki adres do kontaktu.

4. Oferent może zostać wezwany przez Komisję Przetargową do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub przedłożonych dokumentów, o ile wyjaśnienia nie prowadzą do zmiany treści oferty ani do negocjowania jej warunków.

5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę nieruchomości na Osiedlu Soplicowo w m. Cichowo – nie otwierać przed dniem 21 grudnia 2026r do godz. 16:00 w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu.”

§ 8. Termin i miejsce składania ofert oraz przeprowadzenia części jawnej

1. Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu, ul. Rynek 1, 64-010 Krzywiń, do dnia 21 grudnia 2026 r. do godziny 16:00. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.

2. Termin składania ofert nie może przypadać później niż 3 dni przed terminem przeprowadzenia części jawnej przetargu.

3. Oferty złożone po terminie lub w sposób sprzeczny z wymaganiami niniejszego ogłoszenia nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi bez otwierania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów.

4. Otwarcie ofert, stanowiące część jawną przetargu, odbędzie się w Urzędzie Miasta i Gminy w Krzywiniu, ul. Rynek 1, 64-010 Krzywiń, w Sali Narad, w dniu 23 grudnia 2026 r. o godzinie 10:00.

5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszym ogłoszeniu.

§ 9. Przebieg przetargu – część jawna

1. Przetarg składa się z części jawnej i części niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.

2. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przedstawia podstawowe informacje o nieruchomości i ogłoszeniu oraz informuje o kryteriach oceny ofert, zasadach punktowania i prawie Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Komisja Przetargowa w części jawnej:

1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
2) sprawdza terminowość wniesienia wadium, w tym możliwość uznania rachunku bankowego Gminy pełną kwotą wadium;
3) otwiera koperty z ofertami;
4) sprawdza kompletność ofert, podpisy oraz dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie osób składających oferty;
5) może przyjąć wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeżeli nie prowadzą one do zmiany treści złożonych ofert;
6) ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
7) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu lub o dalszych czynnościach związanych z jego rozstrzygnięciem.

4. Część jawna nie służy negocjowaniu treści ofert ani uzupełnianiu oferty w zakresie, który prowadziłby do jej zmiany, z wyjątkiem wyjaśnień dopuszczonych przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem.

§ 10. Przebieg przetargu – część niejawna i ocena ofert

1. Do części niejawnej nie dopuszcza się ofert, które:

1) zostały złożone po upływie terminu składania ofert;
2) nie zostały podpisane przez oferenta albo osobę uprawnioną do reprezentacji, a brak podpisu nie może zostać usunięty w drodze dopuszczalnych wyjaśnień;
3) nie zawierają wymaganych danych lub dokumentów, w szczególności dokumentu potwierdzającego status prawny i sposób reprezentacji, pełnomocnictwa – jeżeli jest wymagane – albo dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium;
4) nie zostały zabezpieczone wadium wniesionym w terminie i w pełnej wysokości;

5) są niezgodne z warunkami przetargu lub zawierają czynsz netto niższy od ceny wywoławczej;

6) są nieczytelne albo budzą wątpliwości co do ich treści, których nie można usunąć w drodze wyjaśnień;

7) zostały sporządzone w sposób uniemożliwiający dokonanie ich porównania zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

2. Komisja Przetargowa dokonuje oceny ofert zakwalifikowanych do części niejawnej na podstawie informacji i dokumentów zawartych w ofertach. Opis kryteriów oraz sposób przyznawania punktów stosuje się jednolicie wobec wszystkich ofert podlegających ocenie.

3. Łączna maksymalna liczba punktów wynosi 100, według następującego podziału:

Kryterium	**Waga / maksymalna liczba punktów**
1. Miesięczna wartość czynszu dzierżawnego netto	50% / 50 pkt
2. Koncepcja zagospodarowania terenu	25% / 25 pkt
3. Zakres i profil planowanej działalności	25% / 25 pkt
Łącznie	100% / 100 pkt

4. Kryterium 1 – miesięczna wartość czynszu dzierżawnego netto – 50 pkt. Oferta z najwyższą zaoferowaną miesięczną wartością czynszu dzierżawnego netto otrzymuje 50 punktów. Liczbę punktów dla pozostałych ofert oblicza się według wzoru:

liczba punktów = (czynsz netto badanej oferty / najwyższy czynsz netto spośród ofert ocenianych) × 50.

Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

5. Kryterium 2 – koncepcja zagospodarowania terenu – 25 pkt:

Podkryterium	**Maksymalna liczba punktów**
Estetyka i jakość przedstawionej koncepcji	6 pkt
Dostępność i użyteczność terenu dla turystów	6 pkt
Kompleksowość i funkcjonalność zagospodarowania	7 pkt
Rozwiązania w zakresie zieleni i ładu przestrzennego	6 pkt
Łącznie	25 pkt

6. Kryterium 3 – zakres i profil planowanej działalności – 25 pkt:

Podkryterium	Maksymalna liczba punktów
Różnorodność planowanych usług turystycznych i rekreacyjnych	7 pkt
Zgodność profilu działalności z turystycznym i wypoczynkowym przeznaczeniem terenu	6 pkt
Uzupełniający charakter usług i atrakcyjność oferty dla różnych grup użytkowników	6 pkt
Całoroczność lub sezonowość działalności i zakres oferty w poszczególnych okresach	6 pkt
Łącznie	25 pkt

7. W ramach kryteriów 2 i 3 punkty przyznaje się za zakres, jakość, spójność i wykonalność rozwiązań przedstawionych w ofercie, w granicach maksymalnych wartości określonych w tabelach. Komisja Przetargowa uwzględnia wyłącznie informacje i dokumenty zawarte w ofercie oraz wyjaśnienia dopuszczone zgodnie z ogłoszeniem.

8. Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

9. Jeżeli kilka ofert uzyska taką samą, najwyższą łączną liczbę punktów, Komisja Przetargowa może przeprowadzić dodatkowy przetarg ustny ograniczony wyłącznie dla oferentów, którzy złożyli te oferty. Dodatkowy przetarg ustny dotyczy podwyższenia miesięcznego czynszu dzierżawnego netto. Minimalne postąpienie wynosi 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

10. Jeżeli żaden z oferentów uprawnionych do udziału w dodatkowym przetargu ustnym nie dokona postąpienia, Komisja Przetargowa może nie wybrać oferty, zgodnie z warunkami przetargu.

§ 11. Zakończenie przetargu, protokół i zawarcie umowy

1. Po przeprowadzeniu przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół z jego przebiegu, zawierający w szczególności oznaczenie nieruchomości, listę złożonych ofert, informacje o dopuszczeniu ofert do części niejawnej, wyniki oceny, zastosowane kryteria, wskazanie oferty najkorzystniejszej albo informację o zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji Przetargowej oraz oferent ustalony jako dzierżawca, jeżeli został wyłoniony. Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy, z zastrzeżeniem spełnienia pozostałych wymagań określonych w ogłoszeniu, przepisach prawa i projekcie umowy.

3. O wyniku przetargu oferenci zostaną zawiadomieni w sposób i w terminie określonym w przepisach prawa oraz w warunkach przetargu. Informacja o wyniku przetargu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób wymagany przepisami prawa.

4. Umowa dzierżawy zostanie zawarta w terminie 14 dni od dnia zamknięcia przetargu, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu, ul. Rynek 1, 64-010 Krzywiń, albo w innym miejscu wskazanym przez organizatora przetargu.

5. Jeżeli oferent ustalony jako dzierżawca bez usprawiedliwienia nie przystąpi do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie albo nie spełni warunków wymaganych do jej zawarcia, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wadium nie podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 6 i obowiązujących przepisach.

6. Wydanie nieruchomości nastąpi po zawarciu umowy dzierżawy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w terminie i na zasadach określonych w umowie.

7. Dzierżawca przed zawarciem umowy dzierżawy zobowiązany jest złożyć oświadczenie o poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego co do obowiązku zapłaty czynszu dzierżawnego oraz obowiązku wydania przedmiotu dzierżawy po zakończeniu umowy, w terminie uzgodnionym przez strony. Koszty sporządzenia aktu notarialnego ponosi dzierżawca.

8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta, żadna oferta nie spełniła warunków przetargu albo nie doszło do wyboru oferty zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

2. Organizator przetargu może odwołać przetarg wyłącznie z ważnych powodów. O przyczynie odwołania organizator niezwłocznie poda informację do publicznej wiadomości w sposób właściwy dla ogłoszenia o przetargu.

3. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń, jako organu wykonawczego Gminy, na podstawie art. 40 ust. 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

4. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed terminem przetargu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Krzywiń, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzywiń oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu i na tablicy ogłoszeń w miejscowości Cichowo. Ogłoszenie może zostać dodatkowo opublikowane w prasie lokalnej lub regionalnej.

Załącznik nr. 2 – Wzór Umowy Dzierżawy

UMOWA DZIERŻAWY NR [.....]/2026

zawarta w dniu [.....] r. w Krzywiniu, , pomiędzy:
Gminą Krzywiń, z siedzibą ul. Rynek 1, 64-010 Krzywiń, NIP 6981722189, reprezentowaną przez:
Przemysława Kaczora – Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń, zwaną dalej „Wydzierżawiającym”,
a
[.....], z siedzibą / adresem [.....], wpisaną do [KRS / CEIDG / innego rejestru] pod nr [.....], NIP [.....], REGON [.....], reprezentowaną przez [.....], zwaną/ym dalej „Dzierżawcą”; Wydzierżawiający i Dzierżawca zwani są dalej łącznie „Stronami”.
Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Dzierżawy

1. Wydzierżawiający oddaje Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków grunt o powierzchni 3.000 m², stanowiący część działki ewidencyjnej nr 97/5, obręb 301104_5.0003 – Krzywiń – obszar wiejski, Cichowo, położony na Osiedlu Soplicowo w Cichowie, gmina Krzywiń, dla którego prowadzona jest księga wieczysta nr PO1K/00047849/3.
2. Granice Przedmiotu Dzierżawy określa mapa stanowiąca załącznik nr 3 do Umowy. Wydzierżawiający i Dzierżawca potwierdzą stan faktyczny w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 1.
3. Przedmiot Dzierżawy jest przeznaczony na świadczenie usług turystyki i wypoczynku oraz na elementy komunikacji i infrastruktury dopuszczone przez obowiązujący MPZP, w szczególności w ramach symboli 5UThg i 8KD.
4. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem prawnym, faktycznym, planistycznym i konserwatorskim Przedmiotu Dzierżawy oraz nie zgłasza zastrzeżeń poza wskazanymi w protokole.

§ 2.

Czas obowiązywania i wydanie

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 15 lat, od dnia [.....] r. do dnia [.....] r.
2. Wydanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpi do dnia [.....] r. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Dzierżawca dostarczy w terminie [14 dni] od podpisania Umowy wymagane akty notarialne o poddaniu się egzekucji oraz inne dokumenty wskazane w Umowie.

§ 3.

Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i procedura inwestycyjna

1. Wydzierżawiający wyraża zgodę na dysponowanie Przedmiotem Dzierżawy na cele budowlane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przygotowania, uzgodnienia i realizacji projektu zatwierdzonego przez Wydzierżawiającego, zgodnego z Umową, MPZP i przepisami prawa.

2. Zgoda nie obejmuje prawa do rozpoczęcia robót. Dzierżawca może rozpocząć roboty, posadowić obiekt, wykonać fundamenty, przyłącza, instalacje podziemne, dojścia lub dojazdy dopiero po uzyskaniu wymaganych decyzji, pozwoleń, zgłoszeń, uzgodnień i opinii oraz po pisemnym zatwierdzeniu przez Wydzierżawiającego projektu zagospodarowania.
3. Dzierżawca przedłoży Wydzierżawiającemu co najmniej: koncepcję funkcjonalną, projekt zagospodarowania terenu, opis i rysunki obiektów, harmonogram, kosztorys, opis przyłączy i instalacji podziemnych, sposób ochrony drzew i zieleni, sposób gospodarowania ściekami i odpadami oraz decyzje i uzgodnienia wymagane na danym etapie.
4. Wydzierżawiający rozpatrzy kompletny wniosek w terminie [30 dni] od jego otrzymania. Brak odpowiedzi nie oznacza zgody. Zgoda musi być udzielona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Każda zmiana projektu, technologii, lokalizacji, kubatury, sposobu użytkowania, przyłączy, instalacji, ogrodzeń, nawierzchni lub harmonogramu wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wydzierżawiającego. Zgody nie można domniemywać z zachowania, tolerowania robót ani odbioru faktury.
6. Dzierżawca zawiadomi Wydzierżawiającego na piśmie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem robót i umożliwi kontrolę ich przebiegu.

§ 4.

Obowiązki Dzierżawcy

1. Dzierżawca zobowiązuje się korzystać z Przedmiotu Dzierżawy zgodnie z Umową, przeznaczeniem, MPZP, decyzjami administracyjnymi i zasadami prawidłowej gospodarki.
2. Dzierżawca ponosi koszty i ryzyko uzyskania wszystkich wymaganych dokumentów, decyzji, pozwoleń, zgłoszeń, warunków przyłączenia i uzgodnień.
3. Dzierżawca zapewnia bieżące utrzymanie, porządek, koszenie, ochronę zieleni, usuwanie odpadów i zapobieganie zanieczyszczeniom, na własny koszt.
4. Dzierżawca przestrzega przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, prawa budowlanego, przepisów sanitarnych, energetycznych i ochrony zabytków.
5. Dzierżawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wydzierżawiającego oddać Przedmiotu Dzierżawy ani jego części osobie trzeciej do używania, poddzierżawy lub bezpłatnego korzystania.
6. Dzierżawca umożliwi Wydzierżawiającemu kontrolę sposobu korzystania z Przedmiotu Dzierżawy po uprzednim uzgodnieniu terminu, a w sytuacji awarii, zagrożenia lub naruszenia prawa – niezwłocznie.
7. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie, osoby działające na jego zlecenie, wykonawców, pracowników, klientów i osoby korzystające z obiektu.

§ 5.

Media, odpady, podatki i ubezpieczenie

1. Dzierżawca na własny koszt zapewni przyłączenie do sieci energetycznej i wodociągowej oraz zawrze umowy z dostawcami. Koszty zużycia mediów ponosi Dzierżawca.

2. Dzierżawca zapewni zgodną z prawem gospodarkę ściekami bytowymi, w szczególności poprzez rozwiązanie dopuszczone przez właściwy organ i przepisy.
3. Dzierżawca organizuje zbiórkę, transport i zagospodarowanie odpadów powstałych podczas robót i działalności. Odpady nie mogą być składowane na Przedmiocie Dzierżawy poza miejscami i czasem dopuszczonymi prawem.
4. Dzierżawca ponosi ekonomiczny ciężar podatku od nieruchomości oraz innych opłat związanych z Przedmiotem Dzierżawy. Jeżeli zgodnie z przepisami zobowiązanym wobec organu jest Wydzierżawiający, Dzierżawca zwróci Gminie równowartość zapłaconych kwot w terminie [7 dni] od doręczenia wezwania i dokumentu rozliczeniowego, o ile taki zwrot jest prawnie dopuszczalny.
5. Dzierżawca przez cały okres Umowy utrzymuje polisę OC działalności i posiadania nieruchomości na sumę gwarancyjną nie niższą niż [.....] zł oraz ubezpieczenie obiektów i mienia od ryzyk właściwych dla działalności. Kopię polisy i dowód zapłaty składki dostarcza na żądanie Wydzierżawiającego.

§ 6.

Czynsz i zabezpieczenia

1. Miesięczny czynsz dzierżawny wynosi [.....] zł netto, powiększony o VAT według stawki obowiązującej w dniu powstania obowiązku podatkowego. Słownie: [.....].
2. Czynsz płatny jest z góry do 25 dnia każdego miesiąca na rachunek Wydzierżawiającego nr [.....]. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Wydzierżawiającego.
3. Wydzierżawiający może waloryzować czynsz nie częściej niż raz w roku, według dodatniego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS, bez potrzeby zawierania aneksu, o ile przepisy prawa na to pozwalają.
4. Dzierżawca podda się egzekucji w akcie notarialnym na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego do kwoty [.....] zł, obejmującej maksymalny zakres zobowiązań wskazany w akcie.
5. Dzierżawca podda się także egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego w zakresie obowiązku wydania Przedmiotu Dzierżawy po zakończeniu Umowy. Treść aktu musi być zgodna z ostateczną treścią Umowy i zawierać prawidłowe terminy oraz zdarzenia uruchamiające egzekucję.

§ 7.

Nakłady i inwestycje

1. Nakładami w rozumieniu Umowy są w szczególności nakłady konieczne, użyteczne, trwale związane z gruntem, obiekty kubaturowe, fundamenty, nawierzchnie, ogrodzenia, przyłącza, instalacje podziemne, urządzenia techniczne oraz rzeczy ruchome.
2. Każdy nakład wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wydzierżawiającego pod rygorem nieważności. Wniosek powinien zawierać opis nakładu, cel, lokalizację, projekt, kosztorys, harmonogram, źródło finansowania, przewidywany okres użytkowania, sposób demontażu oraz propozycję rozliczenia po zakończeniu Umowy.
3. Dzierżawca prowadzi odrębną ewidencję nakładów i przechowuje faktury, rachunki, umowy z wykonawcami, protokoły odbioru, dokumentację powykonawczą, decyzje i pozwolenia. Na żądanie przekazuje kopie Wydzierżawiającemu.

4. Odbiór robót przez Wydzierżawiającego nie oznacza uznania obowiązku zwrotu kosztów ani zgody na pozostawienie nakładu. Odbiór powinien być stwierdzony pisemnym protokołem.
5. Nakłady wykonane bez wymaganej zgody nie podlegają zwrotowi ani rozliczeniu, a Wydzierżawiający może żądać ich usunięcia i przywrócenia stanu poprzedniego, bez uszczerbku dla bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Koszty bieżącego utrzymania, napraw, remontów, odtworzenia i dostosowania obiektów do wymagań prawa obciążają Dzierżawcę i co do zasady nie podlegają rozliczeniu.
7. Po zakończeniu Umowy Wydzierżawiający w terminie 30 dni od otrzymania kompletnej informacji o nakładach wybierze w formie pisemnej jedną z opcji:
   1) żądanie usunięcia nakładu i rekultywacji;
   2) zatrzymanie nakładu bez wynagrodzenia, jeżeli jest to prawnie dopuszczalne;
   3) zatrzymanie nakładu za wynagrodzeniem odpowiadającym jego wartości rynkowej z uwzględnieniem zużycia, stanu technicznego i przydatności dla Gminy;
   4) zgodę na pozostawienie nakładu bez rozliczenia.
8. Jeżeli Wydzierżawiający wybierze rozliczenie, wartość ustala się w pierwszej kolejności w drodze uzgodnienia, a w razie braku porozumienia przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego lub biegłego właściwej specjalności, wybranego wspólnie, z uwzględnieniem uzasadnionych kosztów, zużycia, stanu technicznego, legalności i przydatności. Wartość nie może obejmować utraconych korzyści ani wzrostu wartości wynikającego wyłącznie z koniunktury.
9. Obiekty, fundamenty, przyłącza i instalacje podziemne pozostają do usunięcia albo rozliczenia według pisemnego wyboru Wydzierżawiającego. Usunięcie obejmuje rozbiórkę, wywóz, zasypanie wykopów, odtworzenie nawierzchni, rekultywację i przekazanie dokumentacji.

§ 8.

Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron, pod rygorem nieważności, z określeniem daty rozwiązania, sposobu rozliczenia nakładów i terminu zwrotu.
2. Umowa zawarta na czas oznaczony może zostać wypowiedziana przed terminem wyłącznie z ważnych przyczyn określonych w Umowie lub bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Wydzierżawiający może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszenia Umowy, używania Przedmiotu Dzierżawy niezgodnie z przeznaczeniem lub prawem, wykonania robót bez wymaganej zgody, oddania nieruchomości osobie trzeciej bez zgody, stworzenia zagrożenia dla ludzi lub środowiska, utraty wymaganych zezwoleń albo niewykonywania obowiązków ubezpieczeniowych – po uprzednim wezwaniu, jeżeli usunięcie naruszenia jest możliwe, i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
4. Jeżeli Dzierżawca pozostaje w zwłoce z zapłatą czynszu za co najmniej dwa pełne okresy płatności, Wydzierżawiający może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia dopiero po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i udzieleniu

dodatkowego terminu wynoszącego co najmniej trzy miesiące, zgodnie z art. 703 Kodeksu cywilnego.

5. Dzierżawca może wypowiedzieć Umowę z ważnych przyczyn leżących po stronie Wydzierżawiającego, w szczególności gdy Wydzierżawiający uniemożliwia korzystanie z Przedmiotu Dzierżawy zgodnie z Umową, po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszenia, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
6. Oświadczenie o wypowiedzeniu wymaga formy pisemnej i wskazania przyczyny.

§ 9.

Zwrot Przedmiotu Dzierżawy i bezumowne korzystanie

1. Po zakończeniu Umowy Dzierżawca zwróci Przedmiot Dzierżawy w terminie 60 dni, chyba że Wydzierżawiający wyznaczy inny termin w pisemnym wezwaniu albo Strony uzgodnią inaczej.
2. Zwrot nastąpi protokołem, z dokumentacją fotograficzną, wykazem pozostawionych lub usuniętych urządzeń, opisem stanu gruntu, odczytami liczników i przekazaniem dokumentacji powykonawczej.
3. Dzierżawca usunie obiekty, fundamenty, przyłącza, instalacje podziemne, ogrodzenia, nawierzchnie i rzeczy ruchome, jeżeli Wydzierżawiający zażąda usunięcia, oraz wykona rekultywację i uporządkowanie terenu.
4. Jeżeli Dzierżawca nie wykona obowiązku, Wydzierżawiający może zlecić wykonanie zastępcze na koszt i ryzyko Dzierżawcy, po uprzednim wezwaniu, o ile przepisy prawa nie wymagają innego trybu.
5. Za okres korzystania po upływie terminu zwrotu Dzierżawca zapłaci opłatę za bezumowne korzystanie w wysokości [dwukrotności / innej kwoty] czynszu netto za każdy rozpoczęty miesiąc, powiększoną o należny VAT, z zastrzeżeniem, że opłata ta nie wyłącza odszkodowania za szkody i koszty przywrócenia stanu poprzedniego, ale nie prowadzi do podwójnej kompensacji tego samego uszczerbku.
6. Brak zwrotu w terminie uprawnia Wydzierżawiającego do skorzystania z zabezpieczenia z art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego, na zasadach określonych w akcie notarialnym.

§ 10.

Kary umowne i odpowiedzialność

1. Dzierżawca odpowiada za szkody w Przedmiocie Dzierżawy, nieruchomości, urządzeniach, zieleni, drogach, sieciach i nieruchomościach sąsiednich, jeżeli szkody pozostają w związku z jego działaniem lub zaniechaniem.
2. Strony [ustanawiają / nie ustanawiają] kary umowne za: [.....]. Wysokość i zasady dochodzenia kar wymagają uzupełnienia i weryfikacji prawnej.
3. Zapłata kary nie wyłącza dochodzenia odszkodowania przewyższającego jej wysokość, o ile jest to zgodne z przepisami prawa i Umową.

§ 11.

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń, działający w ramach Gminy Krzywiń, ul. Rynek 1, 64-010 Krzywiń, tel. 65 517 05 25, e-mail: sekretariat@krzywin.pl,

2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem Gminy albo e-mailem: iod@krzywin.pl,
3. Dane są przetwarzane w celu przygotowania, zawarcia i wykonania Umowy, w tym rozliczeń, kontroli realizacji, dochodzenia i obrony roszczeń oraz archiwizacji. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, w szczególności wykonanie Umowy oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie prawa, banki, operatorzy pocztowi, dostawcy systemów informatycznych, podmioty świadczące obsługę prawną, księgową i techniczną, notariusz oraz podmioty dochodzące roszczeń, w zakresie niezbędnym do realizacji celu.
5. Dane będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy, a następnie przez okres wymagany przepisami o archiwizacji, rachunkowości, podatkach i dochodzeniu roszczeń. Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy w zakresie wymaganym prawem.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia w przypadkach przewidzianych prawem, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zakres praw może być ograniczony przepisami prawa.
7. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki wynika z prawa. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

§ 12.
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, zgody na nakłady, roboty, projekty i odstępstwa od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy wymagają formy surowszej.
2. Zawiadomienia doręcza się na adresy wskazane w komparycji. Strona ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę o zmianie adresu; do czasu doręczenia zawiadomienia korespondencję wysłaną na poprzedni adres uważa się za doręczoną zgodnie z przepisami prawa.
3. Przeniesienie praw lub obowiązków z Umowy, poddzierżawa i oddanie do używania wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wydzierżawiającego pod rygorem nieważności.
4. Spory rozstrzyga sąd właściwy zgodnie z przepisami prawa, a jeżeli dopuszczalna jest właściwość umowna – sąd właściwy dla siedziby Wydzierżawiającego.
5. Umowę sporządzono w [3] jednobrzmiących egzemplarzach, [1] dla Dzierżawcy i [2] dla Wydzierżawiającego.

Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:

1) protokół zdawczo-odbiorczy oraz wzór protokołu zwrotu;
2) projekt treści oświadczenia o poddaniu się egzekucji
3) mapa z oznaczeniem Przedmiotu Dzierżawy.

..... ……..

WYDZIERŻAWIAJĄCY DZIERŻAWCA

Załącznik nr 1
do Umowy Dzierżawy
nr [.....]/2026 z dnia [.....] r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony w dniu [.....] r. w związku z wydaniem Dzierżawcy części nieruchomości o powierzchni 3.000 m², stanowiącej część działki nr 97/5, obręb 301104_5.0003 – Krzywiń – obszar wiejski, Cichowo, położonej na Osiedlu Soplicowo w Cichowie.

Wydzierżawiający: Gmina Krzywiń, reprezentowana przez [.....].
Dzierżawca: [.....].
Osoby uczestniczące: [.....].

Strony potwierdzają, że Przedmiot Dzierżawy został wydany / przejęty w stanie opisanym poniżej, z uwzględnieniem mapy stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.

Element podlegający opisowi	**Stan na dzień wydania / uwagi**	**Dokumentacja / zdjęcie nr**
Grunt i ukształtowanie terenu	[.....]	[.....]
Ogrodzenie i bramy	[brak / opis / stan techniczny]	[.....]
Nawierzchnie i utwardzenia	[.....]	[.....]
Drzewa, krzewy i zieleń	[.....]	[.....]
Istniejące urządzenia i obiekty	[brak / opis / właściciel]	[.....]
Odpady, zanieczyszczenia i składowiska	[.....]	[.....]
Przyłącza i instalacje	[brak / energia / woda / inne]	[.....]
Dostęp do drogi i komunikacja	[opis dostępu przez 583059P, 97/10 i 97/5]	[.....]
Liczniki i stany odczytów	[.....]	[.....]
Dokumentacja przekazana Dzierżawcy	[mapa / MPZP / decyzje / inne]	[.....]

Mapa z oznaczeniem granic Przedmiotu Dzierżawy: [załączona / przekazana w formie elektronicznej / do uzupełnienia].
Wykaz zdjęć dokumentujących stan nieruchomości: [numery, daty, opis, nośnik]

Uwagi i zastrzeżenia Stron:
[.....]

[.....]
[.....]

Dzierżawca potwierdza przejęcie Przedmiotu Dzierżawy i zobowiązuje się do jego utrzymywania oraz zwrotu zgodnie z Umową.

..... ……

WYDZIERŻAWIAJĄCY DZIERŻAWCA

WZÓR PROTOKOŁU ZWROTU PRZEDMIOTU DZIERŻAWY

sporządzony w dniu [.....] r. w związku z zakończeniem Umowy Dzierżawy nr [.....]/2026 z dnia [.....] r.

Strony potwierdzają zwrot / odmowę odbioru / odbiór z zastrzeżeniami Przedmiotu Dzierżawy. Przyczyna zakończenia Umowy: [upływ terminu / wypowiedzenie / porozumienie / inna]. Termin zwrotu: [.....].

Element	**Stan przy zwrocie / wykonane czynności**	**Zdjęcie / dokument**
Grunt i rekultywacja	[.....]	[.....]
Obiekty, fundamenty i nawierzchnie	[pozostawiono / usunięto / rozliczono]	[.....]
Przyłącza i instalacje podziemne	[.....]	[.....]
Ogrodzenie i urządzenia	[.....]	[.....]
Odpady i uporządkowanie	[.....]	[.....]
Liczniki i rozliczenie mediów	[.....]	[.....]
Dokumentacja powykonawcza	[przekazano / brak / uzupełnić do dnia]	[.....]

Wydzierżawiający w terminie 30 dni od otrzymania kompletnej informacji o nakładach wybiera następujący sposób postępowania: [ ] usunięcie; [ ] zatrzymanie bez wynagrodzenia; [ ] zatrzymanie za wynagrodzeniem według wartości rynkowej z uwzględnieniem zużycia; [ ] pozostawienie bez rozliczenia. Szczegółowe rozliczenie: [.....].

....

WYDZIERŻAWIAJĄCY DZIERŻAWCA

Załącznik nr 2
do Umowy Dzierżawy
nr [.....]/2026 z dnia [.....] r.

OŚWIADCZENIE O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI – PROJEKT DLA NOTARIUSZA

Niniejszy dokument nie jest aktem notarialnym. Stanowi wyłącznie projekt treści do wykorzystania i dostosowania przez notariusza do ostatecznej treści Umowy, danych Stron, kwot, terminów oraz wymogów art. 777 Kodeksu postępowania cywilnego.

[.....], jako Dzierżawca, oświadcza, że w dniu [.....] r. zawarł z Gminą Krzywiń, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń, Umowę Dzierżawy nr [.....]/2026, której przedmiotem jest część działki nr 97/5, obręb 301104_5.0003 – Krzywiń – obszar wiejski, Cichowo, o powierzchni 3.000 m², położona na Osiedlu Soplicowo w Cichowie, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr PO1K/00047849/3.

1. Poddanie się egzekucji co do zapłaty

Dzierżawca, na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego, poddaje się egzekucji na rzecz Wydzierżawiającego co do obowiązku zapłaty czynszu dzierżawnego, należności ubocznych i innych kwot wymagalnych na podstawie Umowy, do maksymalnej kwoty [.....] zł (słownie: [.....]). Kwota, zakres i waluta wymagają ostatecznego uzgodnienia z notariuszem.

Zdarzeniem uruchamiającym możliwość wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności będzie brak zapłaty wymagalnej należności po doręczeniu Dzierżawcy pisemnego wezwania do zapłaty, zawierającego oznaczenie należności, podstawę, termin zapłaty nie krótszy niż [.....] dni oraz pouczenie o skutkach braku zapłaty, a w przypadku zaległości czynszowej – po zachowaniu wymogów art. 703 Kodeksu cywilnego, w tym dodatkowego terminu co najmniej trzech miesięcy, jeżeli jest wymagany.

Wydzierżawiający będzie uprawniony do wystąpienia o klauzulę wykonalności do dnia [.....] r., nie później jednak niż w terminie dopuszczalnym przez przepisy prawa i wskazanym w akcie notarialnym. Akt powinien przewidywać, czy egzekucja może być wszczynana jednokrotnie lub wielokrotnie, z zachowaniem maksymalnej kwoty.

2. Poddanie się egzekucji co do wydania

Dzierżawca, na podstawie art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego, poddaje się egzekucji co do obowiązku wydania Wydzierżawiającemu Przedmiotu Dzierżawy po zakończeniu Umowy, w terminie 60 dni, wraz z obowiązkiem usunięcia obiektów, urządzeń i rzeczy, jeżeli taki obowiązek wynika z Umowy albo z pisemnego wyboru Wydzierżawiającego.

Zdarzeniem uruchamiającym możliwość wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności będzie zakończenie Umowy oraz bezskuteczny upływ terminu wskazanego w pisemnym wezwaniu do zwrotu, nie krótszego niż termin wynikający z Umowy. Wezwanie powinno wskazywać

datę zakończenia Umowy, Przedmiot Dzierżawy, termin wydania oraz sposób kontaktu w celu sporządzenia protokołu.

Wydzierżawiający przedłoży notariuszowi dokumenty potwierdzające zakończenie Umowy, doręczenie wezwania do zwrotu oraz brak wydania Przedmiotu Dzierżawy, zgodnie z wymaganiami aktu i procedury klauzulowej.

3. Koszty i zgodność z Umową

Koszty sporządzenia aktu notarialnego ponosi [Dzierżawca / zgodnie z odrębnym uzgodnieniem]. Ostateczny akt powinien zawierać dane Stron, dokładny opis obowiązku, maksymalną kwotę, termin wystąpienia o klauzulę wykonalności, zdarzenia uruchamiające egzekucję i dokumenty wymagane do ich wykazania, w pełnej zgodności z Umową.