

REGULAMIN

I Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa przedmiot i sposób postępowania w przetargu ustnym nieograniczonym na wynajem lokalu użytkowego.

II Przedmiot przetargu

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2016 r. poz. 2147ze zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U.2014, poz. 1490 ze zm.).
3. Uchwała Nr XVII/126/2012 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 25 maja 2012r. w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem lub dzierżawę lokalu użytkowego na czas nieoznaczony

III Przedmiot przetargu

1) Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego o pow. 30,81 m², stanowiącego własność Gminy Dobra, mieszczącego się w Dobrej w budynku parterowym przy ul. Kilińskiego 5 usytuowanego na działce o numerze ewidencyjnym 1681/1 wpisanej w księdze wieczystej nr KN1T/00027704/9, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Turku.

2) Szczegółowy opis przedmiotu przetargu znajduje się w materiałach przetargowych, z którymi można się zapoznać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej, pok. nr 9, w pn. w godz. 8³⁰ – 16³⁰, wt. - pt. w godz. 7³⁰- 15³⁰.

IV Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1) Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna lub osoba prawna.

Jeżeli oferentem jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za oferenta będzie się uważać osobę prawną wskazaną przez pozostałych uczestników stosownymi pełnomocnictwami i wpłacającą w imieniu wszystkich wadium.

3) Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Wniesione wadium pełni funkcję kaucji gwarancyjnej.

Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia.

Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu (jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu), z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.

4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu najmu.

5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, który wygrał przetarg nie zawarł umowy najmu w terminie 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia po rozstrzygnięciu przetargu, wadium nie podlega zwrotowi.

V Komisja Przetargowa.

1) Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Dobrej Zarządzeniem Nr RO.SO.0050.20.2017 z dnia 21.02.2017r. zwana dalej Komisją.

- 2) Komisja może przeprowadzić przetarg w ilości 2/3 członków składu komisji.
- 3) Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz w obowiązujących przepisach prawa.
- 4) Zasady postępowania członków Komisji:
 - a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
 - b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Dobra,
 - c) w postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych, stających do przetargu,
 - przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego były w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych stających do przetargu,
 - pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
 - d) członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie (treść określona w załączniku nr 1 do Regulaminu Przetargu,
 - e) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VI Przetarg.

- 1) Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.
- 2) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
- 3) Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą czynszu oraz w sytuacji kiedy przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił, tj. nikt nie wpłacił wadium.
- 4) Burmistrz Dobrej może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.
- 5) Przetarg odbywa się w obecności uczestników, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
- 6) Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
 - a) dowód wpłaty wadium,
 - b) dokument stwierdzający tożsamość.Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami.
- 7) Przetarg otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości, cenę wywoławczą, skutki uchylenia się od zawarcia umowy najmu oraz podając do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
- 8) Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
- 9) Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, do czasu trzykrotnego wywołania.
- 10) Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
- 11) Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby,

która przetarg wygrała.

VII Protokół z przetargu.

- 1) Protokół z przeprowadzanego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - a) termin i miejsce przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - c) o obciążeniach nieruchomości,
 - d) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - e) o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - f) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - g) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji.
- 2) Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu a jeden dla osoby ustalonej jako najemca lokalu.
- 3) Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza Przewodniczący Komisji, a podpisują go Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
- 4) Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu.

VII Umowa najmu

1. Umowę najmu z oferentem, który wygra przetarg na najem lokalu użytkowego zawiera Gmina Dobra reprezentowana przez Burmistrza Dobrej.
2. Umowa z podmiotami które wygrają przetarg na najem lokalu zostanie podpisana w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu jeżeli w międzyczasie nie wpłyną skargi na czynności związane z przetargiem.
3. Wzór umowy na najem lokalu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Zapisy i warunki umowy regulują wzajemne zobowiązania Najemcy i Wynajmującego i nie podlegają negocjacom.
5. Czynsz najmu płatny będzie z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

IX Postanowienia końcowe.

- 1) Wymieniony w treści pkt. V.4) d) załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
- 2) Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do wojewody za pośrednictwem Burmistrza Dobrej.
- 3) Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
- 4) Wojewoda może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
- 5) W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Dobrej wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
6. Po rozpatrzeniu skargi wojewoda albo organ wykonawczy samorządu terytorialnego zawiadamia skarżącego, a właściwy organ wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informacje o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Dobrej podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.

*Burmistrz Dobrej
/-/ Andrzej Piątkowski*