

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 72 /2011
Burmistrza Zelowa
z dnia 14.12.2011 r.

R E G U L A M I N

przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości zabudowanej należącej do Gminy Żelów.

Rozdział I Przepisy ogólne

1. Ogłoszenie o przetargu zostanie zamieszczone w prasie lokalnej na stronach internetowych Gminy Żelów (www.zelow.pl) oraz będzie wywieszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Żelowie przy ul. Żeromskiego 23, nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przetargu mogą uczestniczyć osoby, które wniosą wadium w wysokości i w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Kwotę wadium stanowi iloczyn wywoławczej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni, powiększony o należny podatek VAT, zaokrąglony do pełnych dziesiątek złotych.
4. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zostanie zaliczone na poczet czynszu. Pozostałe osoby otrzymają zwrot wpłaconych kwot. Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 5 dni od odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
5. Nie podlega zwrotowi wadium wpłacone przez osobę, która wygrała przetarg, lecz uchyliła się od podpisania umowy dzierżawy.
6. Przed przystąpieniem do przetargu każdy zainteresowany winien obejrzeć nieruchomość (w terminie uzgodnionym z Referatem Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa) oraz zapoznać się z warunkami umowy dzierżawy.
7. Osoba, która wygrała przetarg, jest obowiązana podpisać umowę dzierżawy protokolarnie nie później niż w terminie 14 dni od uzyskania informacji o wygraniu przetargu.

8. W przypadku gdy osoba, która wygrała przetarg, nie podpisze umowy dzierżawy i nie przejmie nieruchomości w terminie, o którym mowa w pkt 7, zostanie wybrana osoba, która zaoferowała drugą co do wysokości wylicytowaną cenę 1 m² w przetargu. W przypadku braku możliwości wyłonienia kolejnego oferenta zostanie ogłoszony nowy przetarg.

9. Z przeprowadzonego przetargu zostanie sporządzony protokół zawierający informacje o:

- 1/ terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 2/ nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- 3/ osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
- 4/ wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników przetargu, a w szczególności zamierzonym przeznaczeniu nieruchomości;
- 5/ stawce wywoławczej oraz najwyższej stawce osiągniętej w przetargu, wraz z informacją o złożonych ofertach i uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich, bądź o niewybraniu żadnej z ofert;
- 6/ uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 7/ imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawcy nieruchomości;
- 8/ imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
- 9/ dacie sporządzenia protokołu.

10. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują, przeprowadzający przetarg i osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości. Protokół podpisują członkowie komisji przetargowej i osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.

11. Informacja o wynikach przetargu podlega niezwłocznie wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żelowie przy ul. Żeromskiego 23 oraz na stronie internetowej urzędu nie później niż w trzecim dniu po zakończeniu przetargu.

12. Informacja o wyniku przetargu powinna zawierać:

- 1/ datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2/ oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- 3/ liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do przetargu;
- 4/ stawkę wywoławczą oraz najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub niewybraniu żadnej z ofert;

5/ imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca lokalu.

Rozdział 2

Przetarg ustny nieograniczony

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać:
 - 1/ informację o nieruchomości objętej przetargiem (adres, powierzchnia, ewentualne ograniczenia co do rodzaju możliwej do prowadzenia działalności);
 - 2/ przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego
 - 3/ dotychczasowe przeznaczenie nieruchomości;
 - 4/ stawkę wywoławczą i minimalną wysokość postąpienia;
 - 5/ ewentualne dodatkowe kryteria wyboru, np. preferencje dla określonej grupy podmiotów, rodzaju oczekiwanej działalności gospodarczej itp.;
 - 6/ wysokość wadium oraz numer rachunku bankowego, na który należy je wpłacić ;
 - 7/ termin wpłaty wadium;
 - 8/ termin i miejsce przeprowadzenia przetargu;
 - 9/ inne dodatkowe informacje, których zamieszczenie ogłaszający przetarg uzna za wskazane.
2. Przed otwarciem przetargu, przybyli uczestnicy wpisują się na listę podając:
 - 1/ w przypadku osoby fizycznych - imię i nazwisko oraz adres zamieszkania;
 - 2/ w przypadku osób prawnych - firmę, siedzibę i adres oraz nazwisko osoby działającej w jej imieniu w przetargu;
 - 3/ jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej – adres siedziby, imię i nazwisko osób uprawnionych do ich reprezentacji
3. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informację o:
 - 1/ przedmiocie przetargu;
 - 2/ wysokości stawki wywoławczej i wysokości postąpienia;
 - 3/ skutkach uchylenia się od podpisania umowy;
 - 4/ imionach i nazwiskach albo nazwach lub firmach osób, które wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
4. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzykrotnym wywołaniu ostatniej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wynoszące 0,10 złotych lub jego wielokrotność.

6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.

7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

BURMISTRZ


mgr Urszula Suterczyńska