

Zarządzenie Nr 17/2018
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 04 maja 2018 roku

w sprawie: ustalenia regulaminu przetargu ustnego nieograniczonego na oddanie w najem nieruchomości lokalowej Skarbu Państwa położonej w Czarnkowie przy ulicy Przemysłowej z Zasobu Nieruchomości Skarbu Państwa.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2017 roku, poz. 1868 – ze zmianami) w związku z § 3 zarządzenia Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego Nr 16/2018 z dnia 04 maja 2018 roku w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego na oddanie w najem nieruchomości lokalowej Skarbu Państwa położonej w Czarnkowie przy ulicy Przemysłowej z Zasobu Nieruchomości Skarbu Państwa, zarządza się, co następuję:

§ 1

Ustala się regulamin przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin przetargu ustnego nieograniczonego

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji i prowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego na oddanie w najem pomieszczenia administracyjno-biurowego o powierzchni użytkowej - 636,60 m² stanowiącego własność Skarbu Państwa, umiejscowionego w budynku administracyjno-socjalnym położonym w Czarnkowie przy ulicy Przemysłowej 2A na działce oznaczonej zgodnie z ewidencją gruntów jako działka nr 5/1 o powierzchni – 867,93 m² (wg. udziału), która zapisana jest w księdze wieczystej KW PO2T/00020527/0 - prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Trzciance VI Zamiejscowy Wydział Ksiąg Wieczystych w Czarnkowie.

§ 2

W odniesieniu do przedmiotowej nieruchomości Starosta Czarnkowsko-Trzcianecki – działając w imieniu i na rzecz Skarbu Państwa:

- 1) ustalił formę przetargu, cenę wywoławczą (czynsz najmu) nieruchomości oraz wysokość wadium,
- 2) ogłosił przetarg na najem lokalu administracyjno-biurowego,
- 3) powołał komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.

§ 3

W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, oprócz członków komisji przetargowej mogą przebywać:

- 1) uczestnicy przetargu (osoby, które wpłaciły wadium),
- 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 1 osoba),
- 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Starostę Czarnkowsko-Trzcianeckiego,
- 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 4

W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności przeprowadzenia konsultacji, komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.

§ 5

W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli wniosły wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu. W przypadku, gdy w/w osoby działają przez pełnomocników, pełnomocnicy zobowiązani są przedłożyć pełnomocnictwo z podpisem notarialnie potwierdzonym do przystąpienia do przetargu na przedmiotową nieruchomość.

§ 7

Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu wraz z dokumentem tożsamości (osoba fizyczna), odpisem z KRS (osoby prawne), dokumentem stanowiącym podstawę do reprezentowania (jednostki nieposiadające osobowości prawnej) bądź pełnomocnictwem podlegają przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek Komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska, albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
2. Prowadzący przetarg informuje o zasadach prowadzenia przetargu oraz wyjaśnia treść regulaminu.
3. Osoby dopuszczone do uczestnictwa w przetargu wypełniają „Oświadczenie uczestnika przetargu” zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

§ 9

1. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych tj. – 40,00 zł.
2. Miesięczny czynsz z tytułu najmu za 1 m² wynosi – 5,70 zł + należy podatek VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 roku Nr 177, poz. 1054 – ze zmianami).
3. Najemca zobowiązany jest do ponoszenia comiesięcznych kosztów utrzymania nieruchomości, na które składają się: energia elektryczna, centralne ogrzewanie, ciepła woda, zimna woda, ścieki i kanalizacja deszczowa.

§ 10

Przetarg odbywa się w ten sposób, że uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny. Po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

§ 11

Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby, nazwę lub firmę spółki lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, która przetarg wygrała.

§ 12

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

§ 13

Wpłacone wadium:

- zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego uczestnikowi, który przetarg wygrał,
- zwraca się tym osobom, które w przetargu nie wygrały – niezwłocznie, ale nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
- ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy

§ 14

Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody Wielkopolskiego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia przetargu.

§ 15

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

§ 16

Po zakończeniu przetargu Przewodniczący sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego przetargu zakończonego wynikiem pozytywnym lub negatywnym, który podpisuje powołana komisja przetargowa oraz osoba, która przetarg wygrała (protokół pozytywny).

§ 17

Przetarg może zostać unieważniony w przypadku naruszenia warunków regulaminu przetargu i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2014 r. 1490 - ze zm.).

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490 - ze zm).