

ZARZĄDZENIE Nr 2/2012

Dyrektora Zakładu Energetyki Ciepłej Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

w Mirosławcu

z dnia 24 września 2012r.

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę nieruchomości gminnej.

Na podstawie:

Umowy zlecenia w sprawie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Mirosławiec zawartej w dniu 30 grudnia 2005r. oraz §3 Zarządzenia Nr 84 Burmistrza Mirosławca z dnia 31 sierpnia 2012r. w sprawie ogłoszenia wykazu nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy w trybie przetargu stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Mirosławiec zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę nieruchomości przy Placu Wolności 4/4 w Mirosławcu stanowiącej własność Gminy i Miasta Mirosławiec, w następującym składzie:
 - 1) Anna Stawska – Przewodnicząca Komisji;
 - 2) Bogusława Skrzypczyk – Zastępca Komisji;
 - 3) Małgorzata Kowalska – Członek Komisji;
 - 4) Katarzyna Krawczyk – Członek Komisji;
 - 5) Grzegorz Małecki – Członek Komisji.
2. Zadaniem Komisji jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty w przetargu, o którym mowa w ust. 1 na zasadach określonych w Regulaminie pracy Komisji Przetargowej.
3. Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
[Podpis]
mgr inż. Stefan Stępień

Regulamin przeprowadzenia przetargu na dzierżawę lokalu użytkowego
stanowiącego gminny zasób nieruchomości Gminy i Miasta Mirosławiec

§1

Przetarg na dzierżawę lokalu użytkowego stanowiącego gminny zasób nieruchomości przeprowadza się w formie publicznego przetargu ustnego.

§2

1. Przetarg ogłasza i organizuje Dyrektor ZECWiK Sp. z o.o.
2. Przetarg przeprowadza powołana przez Dyrektora ZECWiK Sp. z o.o. komisja do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę nieruchomości – lokalu użytkowego w składzie co najmniej trzy osobowym.
3. Cenę wywoławczą oraz wysokość i formę wpłaty wadium ustala Dyrektor ZECWiK Sp. z o.o.

§3

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Każdy uczestnik przetargu powinien przed rozpoczęciem przetargu:
 - a) upoważnienie do reprezentowania, jeżeli podmioty uprawnione nie uczestniczą w przetargu osobiście;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, koncesji lub zezwolenia, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadzenia koncesji lub zezwolenia na podjęcie działalności gospodarczej (tj. wydane w ciągu ostatnich trzech miesięcy), jeżeli uczestnik przetargu jest przedsiębiorcą;
 - c) dowód wpłaty wadium.

§5

1. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu.
3. Nie podlega zwrotowi wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg, jeżeli odstąpi od zawarcia umowy.

§6

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, drugi przetarg winien być zorganizowany w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie, lecz nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia zamknięcia przetargu. W drugim przetargu może zostać obniżona cena wywoławcza ustalona przy ogłoszeniu pierwszego przetargu nie więcej jednak jak o 50%.
2. Jeżeli w terminie określonym w ust. 1 nie zostanie zorganizowany drugi przetarg, ponownie należy zorganizować pierwszy przetarg.
3. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, można w okresie nie krótszym niż 2

tygodnie, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia zawrzeć umowę dzierżawy w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.

4. Odwołanie ogłoszonego przetargu może nastąpić jedynie z uzasadnionej przyczyny w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.
5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.

§7

1. Uczestnicy przetargu mogą zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Dyrektora ZECWiK Sp. z o.o. w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. Dyrektor ZECWiK Sp. z o.o. może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg.
3. Wniesienie skargi wstrzymuje dalsze czynności związane z dzierżawą.

§8

1. Umowa dzierżawy może być zawarta na czas określony.
2. Uczestnik, który wygrał przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zamknięcia przetargu. W przeciwnym wypadku Dyrektor ZECWiK Sp. z o.o. może od zawarcia umowy odstąpić. Obowiązuje zasada należytej reprezentacji przy zawarciu umowy.

§9

Przetarg ustny odbywa się w formie licytacji, której podlega miesięczny czynsz na dzierżawę lokalu.

§10

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje dotyczące:
 - adresu lokalu i jego usytuowania;
 - powierzchni lokalu;
 - wysokości ceny wywoławczej (czynsz miesięczny netto);
 - określenia przeznaczenia lokalu;
 - czasu i miejsca przetargu;
 - wysokości wadium, terminu i miejsca jego wpłacenia;
 - czasu trwania umowy (określony, nieokreślony);
 - terminu oględzin lokalu;
 - miejscu zapoznania się z regulaminem przetargu i projektem umowy dzierżawy;
 - możliwości zmiany stawki czynszu.

§11

1. Przetarg ogłasza się po fakcie podania do publicznej wiadomości przez okres 21 dni wykazu nieruchomości – lokalu użytkowego przeznaczonego do oddania w dzierżawę na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu oraz podaniu informacji o wywieszeniu tego wykazu w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie o przetargu podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Zakładu Energetyki Ciepłej Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mirosławcu, na stronie internetowej Wydzierżawiającego na co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§12

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie członkom Komisji, tj. zstępni, wstępni, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonek, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osoby pozostające z członkami Komisji faktycznie we wspólnym pożyciu.

§13

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu ustala tożsamość osób fizycznych stawających do przetargu oraz sprawdza należyte umocowanie osób stawających, jako przedstawiciele uczestnika przetargu.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w §10 oraz podaje do wiadomości dane identyfikacyjne osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
3. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych jedności.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyższej ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
8. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy oraz skutkach odstąpienia od zawarcia umowy.

§14

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać następujące informacje:
 - datę sporządzenia protokołu;
 - termin i miejsce oraz rodzaj przetargu;
 - oznaczenie lokalu będącego przedmiotem dzierżawy (adres);
 - o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - wysokości ceny wywoławczej – miesięczny czynsz netto, stawka postąpienia;
 - przebieg licytacji, stawki;
 - najwyższa stawka osiągnięta w przetargu;
 - imię i nazwisko oraz adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej, jako dzierżawcę lokalu;
 - imiona i nazwiska Przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej;
 - o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy oraz o skutkach odstąpienia od zawarcia umowy.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący, członkowie Komisji Przetargowej i osoba ustalona jako dzierżawca lokalu.