

**REGULAMIN
PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO
NA ODDANIE W NAJEM POMIESZCZENIA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W BUDYNKU
PŁYWALNI KRYTEJ PRZY UL. BYDGOSKIEJ 7 W CHEŁMŻY**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego na najem Pomieszczenia znajdującego się w budynku Pływalni Krytej przy ul. Bydgoskiej 7 w Chełmży .
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny .

§ 2. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. Nr 102 z dnia 19.05.2010 r. poz. 651)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108)

§ 3. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest pomieszczenie znajdujące się w budynku Pływalni Krytej przy ul. Bydgoskiej 7 w Chełmży w celu prowadzenia działalności usługowo – gastronomicznej (kawiarenka) o łącznej powierzchni 44,60 m² przeznaczone do najmu na czas oznaczony .
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do wiadomości publicznej w ogłoszeniu o przetargu, z treścią którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu winna się zapoznać .

§ 4. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu .

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium i złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z wymaganymi dokumentami (karta zgłoszenia jest dołączona do ogłoszenia przetargowego) .
2. Zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami składa się w sekretariacie Ośrodka Sportu i Turystyki w Chełmży , ul. Bydgoska 7 w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu .
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg , nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu .
4. W przypadku , gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent który wygrał przetarg nie zawarł umowy w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie przelewem na wskazane konto nie później niż po upływie 7 dni, po zamknięciu, odwołaniu , unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym .
6. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał , zalicza się na poczet czynszu najmu .

§ 5. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa zwana dalej Komisją .

2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa .
3. 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 .
 - c) w postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) są członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu ,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami , o których mowa w pkt. 1,
 - 3) pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności
 - c) członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie (treść określona w załączniku do Regulaminu Przetargu)
4. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym .

§ 6. Przetarg

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu .
2. Każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość. Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami .
3. Komisja dopuszcza do licytacji tylko tych uczestników, którzy złożyli dokumenty wymagane przez organizatora przetargu . Uczestnik przetargu , który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji .
4. Przetarg otwiera i prowadzi przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o:
 - danych wymienionych w ogłoszeniu o przetargu oraz wywoławczej stawce czynszu najmu
 - skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,
 - podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób fizycznych albo nazwy lub firmy osób prawnych, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu .
5. Licytacja odbywa się poprzez uniesienie ręki osoby biorącej udział w przetargu oraz głośne podanie oferowanej ceny czynszu, będącej powiększeniem stawki wywoławczej o co najmniej kolejne postąpienie .
6. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 5 % ceny wywoławczej , z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych .
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu , że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte .
8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny , dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień .
9. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników , jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej .
10. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg , a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała .
11. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym , jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji , gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił .

§ 7. Protokół z przetargu

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje :

- a) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej ,
 - c) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu
 - d) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem
 - e) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - f) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - g) imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako najemca nieruchomości
 - h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
 - i) data i miejsce sporządzenia protokołu
2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu , a jeden dla najemcy . Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji, przedstawiciel Burmistrza Miasta Chełmży, oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca .
Przedstawiciel Burmistrza Miasta Chełmży może wnosić uwagi do protokołu przetargowego .
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu na nieruchomość będącą przedmiotem przetargu .

§ 8. Zawarcie umowy

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg zawiera Kierownik Ośrodka Sportu i Turystyki w Chełmży , ul. Bydgoska 7 .
2. Przed podpisaniem umowy najmu niezbędne jest dostarczenie do O S i T dokumentów : NIP, REGON i dla osób prowadzących już działalność gospodarczą dokumenty o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa i ZUS .
3. Umowa najmu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu winna być zawarta nie później niż w terminie 7 dni licząc od dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a w przypadku wniesienia odwołania nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia odwołania .
Nie podpisanie przez uczestnika przetargu , który wygrał przetarg, umowy w wyznaczonym 7-dniowym terminie, oznacza rezygnację z jej podpisania i utratę wadium . Po tym terminie zostaje rozpoczęta ponowna procedura przetargowa .
4. Umowa najmu zostanie zawarta na okres trzech lat .
5. Czynsz (oferowana wysokość ceny czynszu + 23 % VAT) oraz należne świadczenia obowiązują od dnia podpisania umowy .

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny , a także prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek oferty .
2. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Kierownika O S i T- u .
3. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia zamknięcia przetargu .
4. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w punkcie 9.3 organizator wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia , dalsze czynności związane z najmem nieruchomości .
5. Organizator może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną .

Kierownik O S i T
/-/ mgr Wiktor Mol

