

## Regulamin

określający sposób przeprowadzania przetargów ustnych nieograniczonych na najem/dzierżawę gruntów, lokali zarządzanych przez GOTSiR „Nautica” stanowiących mienie komunalne Gminy Gorzyce.

### §1

Przetarg ustny nieograniczony na najem/dzierżawę gruntów, lokali zarządzanych przez GOTSiR „Nautica” a stanowiących mienie komunalne Gminy Gorzyce ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor GOTSiR „Nautica”.

### §2

Dyrektor GOTSiR „Nautica” ogłoszenie o przetargu podaje do publicznej wiadomości conajmniej 7-dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOTSiR „Nautica” oraz na stronie internetowej (BIP) GOTSiR „Nautica”.

### §3

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej oferującej najwyższą stawkę za najem/dzierżawę przedmiotu przetargu. Reprezentanci osób prawnych uczestniczących w przetargu winni przedstawić aktualny wydruk z właściwego rejestru lub stosowne pełnomocnictwo.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - a) termin, miejsce i rodzaj przetargu;
  - b) oznaczenie nieruchomości;
  - c) powierzchnię nieruchomości;
  - d) przeznaczenie nieruchomości;
  - e) wysokość stawki wywoławczej czynszu najmu/dzierżawnego oraz minimalną wysokość postąpienia;
  - f) główne postanowienia projektu umowy najmu/dzierżawy i inne istotne okoliczności związane z nieruchomością;
  - g) wysokość wadium, jeżeli takie zostanie wyznaczone.

### §4

1. Nadzór i czynności związane z przeprowadzeniem przetargu sprawuje Komisja Przetargowa.
2. Dyrektor GOTSiR „Nautica” powołuje min. 3-osobowy skład komisji, w którym pełni rolę przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom.

### §5

1. Przed otwarciem przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane osób przystępujących do przetargu zgodnie z §3 ust.1 oraz pozostałe dokumenty określone w Regulaminie przetargu.
2. Otwarcie przetargu następuje poprzez przekazanie przez Przewodniczącego Komisji uczestnikom przetargu informacji dot. przedmiotowej nieruchomości, w tym w szczególności określonych w §3 ust. 2 oraz o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy.

3. Licytacja rozpoczyna się od „wywołania” – podania stawki wywoławczej czynszu dzierżawnego. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe stawki czynszu dzierżawy dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,1zł/m<sup>2</sup> stawki wywoławczej.
5. Stawka czynszu zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą.
6. Po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych stawek czynszu i braku dalszych postąpień Przewodniczący Komisji zamyka przetarg ogłaszając imię i nazwisko osoby lub nazwę osoby prawnej, która przetarg wygrała.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
8. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
9. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji.
10. Uczestnik, który wygrał przetarg zobowiązany jest do zawarcia stosownej umowy do 30 dni od terminu ogłoszenia wyniku przetargu pod rygorem utraty wadium.

## §6

1. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który zawiera w szczególności informacje:
  - a) cel przetargu;
  - b) o wysokości najwyższej stawki czynszu osiągniętej w przetargu;
  - c) rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Przetargową;
  - d) imię, nazwisko i adres osoby lub nazwę i adres firmy wyłonionej jako zwycięzca przetargu;
  - e) imię i nazwisko wszystkich członków Komisji Przetargowej;
  - f) datę sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje Komisja Przetargowa oraz zwycięzca przetargu.

## §7

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
  - a) nikt nie przystąpił do przetargu,
  - b) żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą.
2. Uczestnikom przetargu przysługuje, w ciągu 2 dni od dnia zamknięcia przetargu, możliwość złożenia pisemnej skargi na czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem przetargu, skierowanej do Dyrektora GOTSiR „Nautica”, który rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
2. Odwołanie przetargu lub rezygnacja z podpisania umowy po rozstrzygnięciu przetargu przez Dyrektora GOTSiR „Nautica” może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn, poprzez niezwłoczne podanie o tym fakcie informacji do publicznej wiadomości zgodnie z §2.
3. Niniejszy Regulamin jest jawny i dostępny na stronie internetowej (BIP) GOTSiR „Nautica”.