

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

na najem garażu usytuowanego w budynku murowanym nr 290, położonym w miejscowości Banie, w sąsiedztwie budynków przy ul. Bol. Chrobrego 16 i ul. Grunwaldzkiej, na działce nr 287, obręb 0015 Banie 1

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu ustnego ograniczonego na najem garażu usytuowanego w budynku murowanym nr 290, położonym w miejscowości Banie, na działce nr 287, obręb 0015 Banie 1.
2. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Wójta Gminy Banie w drodze zarządzenia.
3. Przetarg przeprowadza się na zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu, niniejszym Regulaminie oraz obowiązujących przepisach prawa.
4. Przetarg ma charakter ustny i ograniczony.
5. Przetarg jest ograniczony do osób spełniających warunki określone w ogłoszeniu, w szczególności osób zameldowanych w lokalach położonych przy ul. Bol. Chrobrego 16 i ul. Grunwaldzkiej 1 w Baniach.

§ 2. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem garażu usytuowanego w budynku murowanym nr 290, położonym w miejscowości Banie, w sąsiedztwie budynków przy ul. Bol. Chrobrego 16 i ul. Grunwaldzkiej, na działce nr 287, obręb 0015 Banie.
2. Garaż przeznaczony jest do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu najmu, w tym wysokość stawki wywoławczej czynszu, okres najmu oraz termin i miejsce przeprowadzenia przetargu określa ogłoszenie o przetargu.

§ 3. Warunki uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby, które spełniają warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Warunkiem udziału w przetargu jest okazanie Komisji Przetargowej przed rozpoczęciem przetargu:
 - zaświadczenia potwierdzającego aktualne zameldowanie w lokalu położonym przy ul. Bol. Chrobrego 16 lub ul. Grunwaldzkiej 1 w Baniach;

- dokumentu potwierdzającego tożsamość – dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem pozwalającego na potwierdzenie tożsamości.
3. Komisja dokonuje weryfikacji dokumentów przed dopuszczeniem uczestnika do przetargu.
 4. Osoby, które nie przedłożą wymaganych dokumentów albo nie spełniają warunków udziału w przetargu, nie zostaną dopuszczone do udziału w przetargu.
 5. W przypadku reprezentowania uczestnika przez pełnomocnika należy przedłożyć Komisji stosowne pełnomocnictwo oraz dokument tożsamości pełnomocnika.

§ 4. Zadania Komisji Przetargowej

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
2. sprawdzenie tożsamości osób zgłaszających się do udziału w przetargu;
3. sprawdzenie spełnienia przez uczestników warunków udziału w przetargu;
4. sporządzenie listy osób dopuszczonych do udziału w przetargu;
5. niedopuszczenie do udziału w przetargu osób niespełniających warunków określonych w ogłoszeniu;
6. przeprowadzenie licytacji;
7. ustalenie osoby, która zaoferowała najwyższą stawkę czynszu;
8. sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu;
9. przekazanie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania Wójtowi Gminy Banie.

§ 5. Przebieg przetargu

1. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, podaje do wiadomości przedmiot przetargu, wysokość stawki wywoławczej czynszu oraz wysokość postąpienia.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia warunki udziału w przetargu oraz informuje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu przez osobę, która wygrała przetarg.
3. Po sprawdzeniu dokumentów Komisja podaje do wiadomości listę osób dopuszczonych do udziału w przetargu.
4. Przetarg rozpoczyna się od wywołania stawki czynszu najmu.
5. Uczestnicy zgłaszają kolejne postąpienia poprzez podniesienie ręki lub w inny sposób wskazany przez Przewodniczącego Komisji.
6. Przetarg trwa do momentu, gdy mimo trzykrotnego wywołania najwyższej zaoferowanej stawki żaden z uczestników nie zaoferuje dalszego postąpienia.
7. Po trzykrotnym wywołaniu najwyższej stawki Przewodniczący Komisji zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko osoby, która przetarg wygrała.
8. Zaoferowana przez zwycięzcę przetargu stawka czynszu stanowi podstawę do ustalenia czynszu najmu garażu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i warunków określonych w umowie.

§ 6. Protokół z przetargu

1. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - termin i miejsce przeprowadzenia przetargu;
 - oznaczenie przedmiotu przetargu;
 - skład Komisji Przetargowej;
 - wykaz osób dopuszczonych do udziału w przetargu;
 - wykaz osób niedopuszczonych do przetargu wraz z podaniem przyczyny;
 - wysokość stawki wywoławczej;
 - wysokość kolejnych postąpień;
 - najwyższą zaoferowaną stawkę czynszu;
 - imię i nazwisko osoby, która wygrała przetarg;
 - inne istotne informacje dotyczące przebiegu przetargu.
 - Protokół podpisują członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona jako najemca.
 - Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu, z zastrzeżeniem spełnienia pozostałych wymaganych warunków.

§ 7. Obowiązki osoby, która wygrała przetarg

1. Osoba wyłoniona w przetargu jako najemca zobowiązana jest do zawarcia umowy najmu w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Banie.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku nieprzystąpienia do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie z przyczyn leżących po stronie zwycięzcy przetargu, Wynajmujący może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium może ulec przepadkowi na zasadach określonych w ogłoszeniu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Komisja Przetargowa działa w sposób zapewniający bezstronność, przejrzystość i prawidłowość przeprowadzenia przetargu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa oraz postanowienia ogłoszenia o przetargu.
3. Wszelkie czynności Komisji dokumentowane są w protokole z przeprowadzonego przetargu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy Banie.

Zatwierdzam:

WOJTA GMINY

mgr Arkadiusz Augustyniak