

REGULAMIN

drugiego przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę pomieszczenia handlowego nr 9 o pow. 13,50 m² w hali targowej znajdującej się na terenie Targowiska Miejskiego przy ul. Piotrkowskiej 66 w Opocznie, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo - usługowej.

I. **Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia drugiego przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę pomieszczenia handlowego nr 9 o pow. 13,50 m² w hali targowej znajdującej się na terenie Targowiska Miejskiego przy ul. Piotrkowskiej 66 w Opocznie, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo - usługowej. Okres dzierżawy pomieszczenia handlowego nr 9 na czas nieoznaczony od dnia podpisania umowy dzierżawy.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

II. **Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.**

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 344 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2213).
3. Uchwała Rady Miejskiej w Opocznie Nr V/37/11 z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 136 poz. 1252 z dnia 12 maja 2011 r. z późn. zm.).

III. **Przedmiot przetargu.**

1. Przedmiotem przetargu jest pomieszczenie handlowe nr 9 o pow. 13,50 m² w hali targowej znajdującej się na terenie Targowiska Miejskiego przy ul. Piotrkowskiej 66 w Opocznie, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności handlowo - usługowej.
2. Nieruchomość stanowi własność Gminy Opoczno i objęta jest księgą wieczystą KW PT10/00022011/5 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Opocznie V Wydział Ksiąg Wieczystych.
3. Pomieszczenie handlowe nr 9 o pow. 13,50 m² przeznaczone do przetargu zlokalizowane jest na hali targowej znajdującej się na Targowisku Miejskim przy ul. Piotrkowskiej 66 w Opocznie. Dojazd do hali targowej od ul. M. Kopernika oraz od strony ul. Piotrkowskiej - drogą gminną. Do pomieszczenia handlowego nr 9 doprowadzony jest prąd oraz woda. Dzierżawca ponosi koszty poboru energii elektrycznej, zużycia wody oraz innych opłat wynikających z użytkowania pomieszczenia handlowego, niezbędnych do prowadzenia działalności handlowo - usługowej na podstawie zwartych odrębnych umów. Wydzierżawiający zakazuje w pomieszczeniu handlowym sprzedaży jakichkolwiek napojów alkoholowych, oraz działalności sprzecznej z przepisami prawa, w szczególności polegającej na urządzaniu gier hazardowych, sprzedaży dopalaczy i innych substancji zakazanych lub niedopuszczonych do obrotu.
4. Okres dzierżawy pomieszczenia handlowego nr 9 na czas nieoznaczony od dnia podpisania umowy dzierżawy. Miesięczny czynsz dzierżawny płatny będzie z góry do 20-go każdego miesiąca. Oprócz czynszu dzierżawnego dzierżawca zobowiązany jest uiścić podatek od

nieruchomości.

5. Zgodnie ze zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Opoczno, uchwalonym Uchwałą Nr LVII/657/2023 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 4 kwietnia 2023 roku działka nr 1143/262 na której znajduje się hala targowa Targowiska Miejskiego przy ul. Piotrkowskiej 66 w Opocznie położona jest w terenach zabudowy mieszkaniowo - usługowej.
6. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza czynszu dzierżawnego podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu powinna się zapoznać.

IV. Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Opocznie pod adresem www.opoczno.pl i Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.opoczno.pl.
2. Ogłoszenie wywieszane jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Opocznie.
3. Wyciąg ogłoszenia o przetargu podany został do publicznej wiadomości w prasie lokalnej.

V. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które terminowo wpłacą wadium uprawniające do udziału w danym przetargu.
2. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu oprócz członków komisji przetargowej mogą przebywać uczestnicy przetargu (pełnomocnicy), którzy wpłacili wadium oraz osoby towarzyszące uczestnikom przetargu – bez prawa zabierania głosu (max. 1 osoba).
3. Uczestnik przetargu (pełnomocnik) zobowiązany jest przedłożyć komisji przetargowej dowód wpłaty wadium, dowód tożsamości, złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z przedmiotem przetargu, regulaminem przetargu, zapoznaniu się z projektem umowy dzierżawy oraz przedstawić stosowne dokumenty uprawniające do udziału w przetargu zgodnie z warunkami ogłoszenia o przetargu.
4. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w pieniądzu w wysokości, terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu.
6. Wniesione wadium pełni funkcje kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu dzierżawnego.
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej 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 członka Komisji.

VI. Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Burmistrza Opoczna i Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne.

- 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Opoczno.
4. 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.
5. Pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
6. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VII. Przetarg

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość oraz dowód wpłaty wadium. Jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa notarialnego upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania.
3. Komisja dopuści do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianym w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
6. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2213), a także informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
7. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 10,00 zł.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wywoławczej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego.
11. Po ustaniu zgłoszenia postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
12. Cena osiągnięta w przetargu stanowi wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego.
13. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad wywoławczą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie

przystąpił.

14. Do wylicytowanego czynszu dzierżawnego zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23 % zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023 roku poz. 1570 z późn. zm.).

VIII. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - 1) Termin, miejsce i rodzaj przetargu.
 - 2) Oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej.
 - 3) Obciążeniu nieruchomości.
 - 4) Zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość.
 - 5) Wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu.
 - 6) Osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem.
 - 7) Wywoławczą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego i najwyższą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego osiągniętą w przetargu.
 - 8) Rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem.
 - 9) Imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
 - 10) Imiona i nazwiska Przewodniczącego i Członków Komisji.
 - 11) Data i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący Komisji i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.

IX. Zawarcie umowy.

1. W terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako dzierżawca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy.
2. Jeżeli osoba ustalona jako dzierżawca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy dzierżawy Burmistrz Opoczna może odstąpić od jej zawarcia. Wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

X. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Opoczna.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Burmistrz Opoczna rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Opoczna, wstrzymuje do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane z wydzierżawieniem nieruchomości.
5. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w powyższym regulaminie.
6. Interpretacja zasad regulaminu należy do Komisji Przetargowej.

Burmistrz Opoczna

Dariusz Kosno