

**Zarządzenie Nr 2/2015  
Dyrektora Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych  
z dnia 2 stycznia 2015 r.**

**w sprawie ustalenia warunków przetargu ustnego ograniczonego na najem części nieruchomości położonej w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4 a oraz powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 518, poz. 659, poz. 805, poz. 906), oraz §12 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 85/216/13 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 29 stycznia 2013 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się przetarg ustny ograniczony na najem części nieruchomości stanowiącej własność Województwa Pomorskiego w trwałym zarządzie Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, położonej w Słupsku przy ulicy Poniatowskiego 4a, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 174/5 obręb 6, dla której w Sądzie Rejonowym w Słupsku prowadzona jest księga wieczysta nr SL15/00018910/0, zabudowanej budynkiem administracyjnym o powierzchni użytkowej 2 589 m<sup>2</sup>, w którym znajduje się lokal użytkowy o powierzchni łącznej 308,94 m<sup>2</sup>, w tym I kondygnacja - 144,43 m<sup>2</sup>, piwnice/magazyny - 164,51 m<sup>2</sup>, przeznaczony do oddania w najem na cele prowadzenia działalności gastronomicznej- cateringowej na okres trzech lat od daty podpisania umowy.

2. Wyznacza się termin przetargu o którym mowa w ust. 1 najwcześniej po upływie 14 dni od ukazania się w prasie codziennej lokalnej ogłoszenia o przetargu. Dzień, godzina oraz miejsce przetargu zostaną określone w ogłoszeniu prasowym, opublikowanym po wejściu w życie niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Ustala się warunki przetargu, o którym mowa w §1 ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się regulamin przetargu, o którym mowa w §1 ust. 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia przetargu w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Anna Gątarek
- 2) Sekretarz Komisji – Aleksandra Wojtczyk
- 3) Członkowie Komisji:
  - a) Karolina Bartosiak
  - b) Beata Mączka

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających udział Przewodniczącej, Sekretarza lub Członka Komisji w przetargu o którym mowa powyżej, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w składzie Komisji Przetargowej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych wyznaczy:

1) spośród obecnych członków komisji nowego Przewodniczącego,

2) spośród pracowników Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych nowego Członka Komisji, w tym Sekretarza,

4. W przypadku niezuzupełnienia składu Komisji Przetargowej przez Dyrektora Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, Komisja Przetargowa może prowadzić prace w pomniejszonym składzie o ile zachowany jest wymóg formalno - prawny dotyczący jej minimalnej liczebności (nie mniej niż trzy osoby).

5. Uzupelnienie składu Komisji Przetargowej może nastapic na zasadzie, iz za osobe, ktorej udzial w przetargu jest niemozliwy na skutek zaistnienia okolicznosci, o ktorych mowa w ust. 2, wyznacza sie jedna osobe, zgodnie z ust. 3 niniejszego zarzadzenia.

#### §4.


Wykonanie zarzadzenia powierza sie kierownikowi dzialu administracyjno- organizacyjnego.

#### §5.

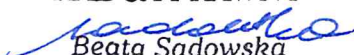
Zarzadzenie wchodzi w zycie z dniem podjecia.

DYREKTOR  
  
Bożena Sikora

OPINIA PRAWNA

 pod wzgledem  
formalno-prawnym nie budzi zastrzezen

RADCA PRAWNY

  
Beata Sadowska

**Warunki przetargu ustnego ograniczonego na najem części nieruchomości stanowiącej własność Województwa Pomorskiego w trwałym zarządzie Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, położonej w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4a**

Opis nieruchomości	Przedmiot najmu	Miesięczna stawka czynszu wywoławczego brutto	Wysokość wadium	Minimalne postąpienie
<p>Nieruchomość objęta księgą wieczystą nr SL1S/00018910/0, położona w Słupsku przy ulicy Poniatowskiego 4a, oznaczona w ewidencji gruntów jako działka nr 174/5 obręb 6, zabudowana budynkiem administracyjnym o powierzchni użytkowej 2 589 m<sup>2</sup>, w którym znajduje się lokal użytkowy o powierzchni łącznej 308,94 m<sup>2</sup> w tym I kondygnacja -144,43m<sup>2</sup>, piwnice/magazyny -164,51m<sup>2</sup>, przeznaczony do oddania w najem na cele prowadzenia działalności gastronomicznej- cateringowej.</p>	<p>lokal użytkowy o powierzchni łącznej 308,94 m<sup>2</sup>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I kondygnacja - 144,43 m<sup>2</sup>,</li> <li>• piwnice/ magazyny - 164,51 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>przeznaczony do oddania w najem na cele prowadzenia działalności gastronomicznej- cateringowej.</p>	<p><b>1600,00</b></p>	<p><b>80,00</b></p>	<p><b>16,00</b></p>

1. Umowa najmu będzie zawarta na czas oznaczony na okres trzech lat od daty podpisania umowy. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący dopuszcza możliwość zmiany terminu obowiązywania najmu.
2. Wszelkie nakłady poniesione przez Najemcę, bez względu na ich charakter (konieczne i ulepszenia) przypadają Wynajmującemu. Najemcy nie przysługuje roszczenie o zwrot ich wartości.
3. Na zabezpieczenie należności z tytułu najmu nieruchomości, Najemca dokona wpłaty kaucji gwarancyjnej na konto Wynajmującego. Kaucja będzie wynosić 1-krotność miesięcznego czynszu brutto ( z VAT ), obliczona według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu.
4. Niezależnie od czynszu, Najemca zobowiązany będzie ponieść opłaty za media.
5. Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów podatku od nieruchomości według stawek obowiązujących na podstawie właściwych uchwał Rady Miasta Słupsk.

### **REGULAMIN PRZETARGU**

1. Celem przetargu jest wyłonienie najemcy nieruchomości oferującego najwyższą cenę czynszu za przedmiotową nieruchomość.
2. Wyłonienie najemcy nieruchomości nastąpi w formie przetargu ustnego ograniczonego.
3. Do przetargu dopuszczone zostaną osoby fizyczne lub osoby prawne, które wniosły wadium w wysokości i terminie określonym ogłoszeniem o przetargu.
4. Wniesienie wadium przez uczestnika przetargu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego faktu zapoznania się z regulaminem przetargu i jego akceptacją.
5. Reprezentanci osób prawnych uczestniczących w przetargu powinni przedstawić aktualny wypis z właściwego rejestru sądowego lub jego potwierdzoną kopię, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu przetargu.
6. Pełnomocnicy podmiotów uczestniczących w przetargu winni ponadto przedstawić pisemne umocowanie do ich reprezentowania w przetargu.
7. Przetarg przeprowadza i nadzoruje Komisja Przetargowa w składzie co najmniej 3 osobowym, powołana przez Dyrektora Zespołu.
8. Przed otwarciem przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane podmiotów przystępujących do przetargu, pełnomocnictwa osób reprezentujących oraz dowody wniesienia wadium, po czym sporządza listę uczestników przetargu, przyporządkowując im kolejne numery, którymi posługiwać się będą w trakcie licytacji.
9. Uczestnicy przetargu poprzez obligatoryjne oświadczenia pisemne potwierdzają:
  - 1) zapoznanie się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości,
  - 2) zapoznanie się z regulaminem przetargu i akceptację warunków przetargu,
  - 3) zapoznanie się z warunkami zawarcia umowy najmu na przedmiotową nieruchomość.
10. Wyłoniony w drodze przetargu najemca, już po rozstrzygnięciu przetargu, potwierdza oświadczeniem:
  - 1) uzyskaną w wyniku przeprowadzenia licytacji cenę czynszu za najem nieruchomości,
  - 2) akceptację zapisów regulaminu przetargu.
11. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe ceny czynszu dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
12. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej o kwotę minimalnego postąpienia.
13. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych.
14. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
15. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje po raz trzeci tę cenę i zamyka przetarg.
16. Wadium wniesione w pieniądzu przez zwycięzcę przetargu zalicza się na poczet kaucji.
17. Zwycięzca przetargu przystąpi do zawarcia umowy najmu w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia zamknięcia przetargu na warunkach określonych w przetargu. Nie zawarcie umowy najmu w w/w terminie i na warunkach określonych w przetargu, upoważnia Komisję do wyboru najkorzystniejszej oferty z pozostałych ofert.

18. Do doręczeń pism w postępowaniu przetargowym stosuje się odpowiednio przepisy działu I rozdziału 8 kodeksu postępowania administracyjnego.
19. Na zabezpieczenie należności z tytułu najmu nieruchomości, Najemca dokona wpłaty kaucji gwarancyjnej na konto Wynajmującego. Kaucja będzie wynosić 1-krotność miesięcznego czynszu brutto (z VAT), obliczona według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu.
20. Wpłacone przez zwycięzcę przetargu wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli zwycięzca przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy najmu w terminie określonym w pkt 17 i na warunkach określonych w przetargu lub zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie zwycięzcy przetargu.
21. Wadium wniesione przez uczestnika, który nie wygrał przetargu podlega zwrotowi nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
22. Uczestnik przetargu, przed otwarciem przetargu, przedłoży Komisji na piśmie dane niezbędne do dokonania przelewu zwracającego wadium.
23. Uczestnikom przetargu przysługuje uprawnienie do złożenia skargi na czynności podejmowane w trakcie przygotowania oraz przeprowadzenia przetargu. Skargę sformułowaną na piśmie należy skierować do Dyrektora Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku w terminie 7 dni od zamknięcia przetargu.
24. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
25. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
  - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
  - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
  - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca nieruchomości;
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.
26. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
27. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
28. Odwołanie przetargu przez Dyrektora Zespołu może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn, poprzez informację podaną niezwłocznie, w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.
29. Brak rezultatów przetargu ogłasza się gdy:
  - nikt nie przystąpił do przetargu po jego ogłoszeniu w prasie,
  - mimo wpłacenia wadium, nikt nie przystąpił do przetargu po wywołaniu przez prowadzącego przetarg.
30. Niniejszy Regulamin jest jawny.