

## REGULAMIN PRZETARGU NA DZIERŻAWĘ POMIESZCZENIA BIUROWEGO

1. Przedmiotem przetargu jest pomieszczenie biurowe znajdujące się w budynku przy ul. Rynek 6 w Polkowicach. Pomieszczenie przeznaczone jest na prowadzenie nieuciążliwej działalności biurowej.
2. Formę przetargu ustalono jako przetarg ustny nieograniczony.
3. Organizatorem przetargu jest Zarząd Polkowickiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., Polkowice, Rynek 6.
4. Przetarg odbędzie się w dniu **30.01.2018 r. o godz. 9<sup>00</sup>** w siedzibie Polkowickiego TBS (pokój nr 12, I piętro) ul. Rynek 6 w Polkowicach.
5. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu na konto: BANK ZACHODNI WBK.S.A. O/POLKOWICE NR KONTA 21 1090 2109 0000 0005 5002 9044 do dnia **29.01.2018 r.** i przedłożenie dowodu uiszczenia wadium komisji przetargowej.
6. Na dowodzie wpłaty wadium należy podać adres lokalu, którego wadium dotyczy.
7. Wpłacone wadium w przypadku wygrania przetargu zostaje zaliczone na poczet kaucji gwarancyjnej.
8. W przypadku przegrania przetargu wadium zostanie zwrócone w ciągu 5 dni roboczych po przetargu.
9. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Wynajmującego, jeżeli osoba, która wygra przetarg nie stawi się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy dzierżawy.
10. Jeżeli zajdzie sytuacja opisana w punkcie 9, spowoduje to zakwalifikowanie osoby, która kolejno zaferowała najwyższą cenę.
11. Najemcą lokalu staje się osoba, która na przetargu zadeklarowała najwyższą cenę czynszu netto.
12. Podpisanie umowy najmu nastąpi w terminie do 30 dni po zakończeniu postępowania przetargowego.
13. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium.
14. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaferuje postąpienie w wysokości minimum 10zł.
15. Cena zaferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaferuje cenę wyższą. Poprzednia zaferowana cena zostaje zapisana i decyduje o miejscu na liście rezerwowej.
16. Po ustaniu postąpień, osoba przeprowadzająca przetarg, po trzykrotnym wywołaniu ostatniej najwyższej ceny zamyka przetarg i spisuje protokół.
17. Komisja przeprowadzająca przetarg sporządza protokół z przetargu, w którym określa:
  - a) termin i miejsce przetargu,
  - b) numer lokalu będącego przedmiotem przetargu,
  - c) liczbę osób dopuszczonych do przetargu,
  - d) cenę wywoławczą oraz cenę dzierżawy za 1 miesiąc,
  - e) imię, nazwisko i adres kandydata na nabywcę lub nazwę i siedzibę jeżeli kandydatem na nabywcę jest osoba prawna,
  - f) listę rezerwową (załącznik do protokołu).
18. Osoby przystępujące do przetargu są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia, że przyjmują warunki najmu bez zastrzeżeń.

**PREZES ZARZĄDU**

*Robert Adamczyk*

**SPECJALISTA**  
ds. Administracji  
*mgr Agata Sikorska*