

Zasady i tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę części nieruchomości gruntowej zabudowanej, stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl., położonej przy ul. Brackiej 13d w Wodzisławiu Śląskim, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 1. Postępowanie ogólne.

1. Przetarg ustny nieograniczony ogłasza i organizuje Prezydent Miasta.
2. Prezydent Miasta Wodzisławia Śl. może odwołać ogłoszony przetarg podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości.
3. Przetarg na dzierżawę nieruchomości przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego, który ma na celu uzyskanie najwyższej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego.
4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postępień ponad wywoławczą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego.
5. Osoby zgłaszające chęć przystąpienia do przetargu zobowiązane są zapoznać się z projektem umowy dzierżawy oraz lokalizacją przedmiotu dzierżawy.
6. Warunkiem zawarcia umowy dzierżawy jest wpłata kaucji w wysokości dwumiesięcznego czynszu dzierżawnego, ustalonego za okres letni w wyniku przetargu.
7. Za pisemną zgodą Wydierżawiającego na poczet kaucji może być zaliczone wadium będące warunkiem udziału w przetargu przy czym obowiązkiem Dzierżawcy jest wyrównanie wysokości kaucji do wymaganej równowartości czynszu dzierżawnego przed datą zawarcia umowy.
8. Kaucja stanowi zabezpieczenie ewentualnych roszczeń za szkody powstałe z winy Dzierżawcy oraz za niedotrzymanie przez Dzierżawcę warunków płatności ustalonych w umowie dzierżawy. Kaucja zostanie zwrócona Dzierżawcy bezpośrednio po przekazaniu przez niego przedmiotu dzierżawy w stanie nienaruszonym, chyba że podczas protokolarnego przekazania przedmiotu dzierżawy zostaną stwierdzone wyrządzone szkody w przedmiocie dzierżawy – w takim przypadku kaucja w odpowiedniej części zostanie przeznaczona na pokrycie szkód, a w pozostałej części zwrócona Dzierżawcy.
9. 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 komisji przetargowej.
10. Osoby fizyczne i osoby prawne mające nieuregulowane zobowiązania wobec Miasta Wodzisławia Śl. nie mogą przystąpić do przetargu.

§2. Ustalenie wysokości wadium oraz termin i forma jego wnoszenia i zwrotu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, które wniosą wadium o wartości, w terminie, miejscu i w formie określonej w ogłoszeniu o przetargu oraz spełnią inne warunki podane w ogłoszeniu.
2. Prezydent Miasta ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż wysokość wywoławczego, miesięcznego czynszu dzierżawnego za okresy letnie i wyższe niż dwukrotność

tej wysokości.

3. Wadium winno być wniesione przelewem na konto Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. Za dzień wniesienia wadium uważa się dzień uznania rachunku bankowego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.
4. Prezydent Miasta wskazuje w ogłoszeniu o przetargu formę wnoszenia wadium.
5. Dowód wniesienia wadium przez uczestników przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
6. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 4 dni od dnia, odpowiednio:
 - a) odwołania przetargu,
 - b) zamknięcia przetargu,
 - c) unieważnienia przetargu,
 - d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym,
1. Wadium wniesione przez uczestników przetargu, którzy przetarg wygrali, za pisemną zgodą Wyzierżawiającego może być zaliczone na poczet kaucji.
2. W przypadku uchylecia się uczestników przetargu, którzy przetarg wygrali od podpisania umowy dzierżawy w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia przetargu wadium ulegnie przepadkowi na rzecz Wyzierżawiającego.

§ 3.

Przygotowanie treści ogłoszenia o przetargu ustnym nieograniczonym.

1. Prezydent Miasta podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu nie można zamieszczać terminu kolejnego przetargu na dzierżawę tej samej nieruchomości.
3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:
 - a) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości według danych z ewidencji gruntów,
 - b) oznaczenie ksiąg wieczystych prowadzonych dla nieruchomości,
 - c) przeznaczenie przedmiotu dzierżawy i sposób jej wykorzystania,
 - d) termin i miejsce przetargu,
 - e) wywoławczą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego oraz minimalną wysokość postąpienia,
 - f) wysokość wadium, termin oraz formę i miejsce jego wpłacenia,
 - g) informacje, że organizator przetargu może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionych przyczyn informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu,
 - h) złożenie pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się z treścią projektu umowy dzierżawy wraz z jej akceptacją oraz lokalizacją przedmiotu dzierżawy,
 - i) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy.

§ 4.

Tryb powołania, skład i sposób działania komisji przetargowej oraz organ właściwy do powołania tej komisji.

1. Przetarg przeprowadza powołana przez organizatora przetargu komisja składająca się co najmniej z trzech członków, w tym przewodniczącego.
2. Członkiem komisji przetargowej nie może być uczestnik przetargu, a także osoba mu bliska lub pozostająca z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji przetargowej.
3. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest przedłożenie komisji przetargowej przed otwarciem przetargu oryginału dowodu wpłat wadium.
4. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg i podaje wszelkie informacje o przedmiocie dzierżawy, wywoławczej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego i minimalnych wysokościach postąpień oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, które wpłaciły wadium oraz które zostały dopuszczone do przetargu.
5. Przystępujący do przetargu winni przedłożyć komisji przetargowej:
 - a) w przypadku osób fizycznych – dowód tożsamości,
 - b) w przypadku wspólników spółki cywilnej – aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, właściwe pełnomocnictwo wskazujące osobę uprawnioną do licytacji w imieniu wspólników, dowody tożsamości,
 - c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej a podlegających rejestracji – aktualny wypis z rejestru sądowego, właściwe pełnomocnictwa, dowody tożsamości osób reprezentujących podmiot.
 - d) złożenie pisemnego oświadczenia w dniu przetargu o zapoznaniu się z warunkami przetargu określonymi w ogłoszeniu oraz o ich przyjęciu bez zastrzeżeń. Aktualność wypisu z rejestru sądowego winno być potwierdzone w Sądzie a aktualność zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności winno być potwierdzone we właściwym urzędzie. Potwierdzenia aktualności wpisu lub zaświadczenia winny być wystawione nie wcześniej niż w okresie 6 miesięcy przed terminem przetargu. Dokumenty złożone w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” poświadczona aktualną datą i podpisem osoby upoważnionej.
6. Przewodniczący informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynieść mniej niż 1% wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego za okres letni, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego do trzeciego wywołania ostatnio zgłoszonego postąpienia.
9. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego.
10. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość czynszu dzierżawnego i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osób, które przetarg wygrały.
11. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - d) przeznaczeniu przedmiotu dzierżawy i sposobie jej zagospodarowania,

- e) wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego oraz najwyższej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego uzyskanego w przetargu,
 - f) imieniu, nazwisku i adresie osób wyłonionych w przetargu jako dzierżawcy nieruchomości,
 - g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - h) dacie sporządzenia protokołu.
1. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wydierżawiającego, a jeden dla osoby ustalonej jako Dzierżawca nieruchomości.
 2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoby wyłonione w przetargu jako dzierżawcy nieruchomości.
 3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowią podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.

§ 5.

Zawarcie umowy dzierżawy.

1. Umowę dzierżawy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dzierżawcy, a drugi dla Wydierżawiającego.
2. Umowa dzierżawy powinna zawierać:
 - a) pełną nazwę stron zawierających umowę:
 - 1) w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania,
 - 2) w przypadku osoby prawnej – dokładna nazwa firmy, jej siedziba oraz imiona i nazwiska osób, które reprezentują osobę prawną wraz z zajmowanymi stanowiskami,
 - a) okres zawarcia umowy,
 - b) przedmiot dzierżawy,
 - c) wysokość i terminy płatności czynszu dzierżawnego,
 - d) inne postanowienia ważne dla stron umowy.
3. Wszystkie egzemplarze umowy dzierżawy podpisuje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu gminy oraz kontrasygnuje Skarbnik Miasta.
4. Zmiany w umowie mogą być dokonywane wyłącznie aneksami w formie pisemnej.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Mieczysław Kieca