

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr OR.I.0151-358/07
Prezydent Miasta Wodzisławia Śl.
z dnia 12 grudnia 2007 r.

Zasady i tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonych na dzierżawę nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. położonej przy ul. Brackiej 13d w Wodzisławiu Śląskim z przeznaczeniem pod prowadzenie „Domu przyjąć”.

Rozdział I

Zasady postępowania

§ 1.

Postępowanie związane z przygotowaniem przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. obejmuje:

1. Opracowanie przedmiotu dzierżawy.
2. Podjęcie zarządzenia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl. w sprawie przeznaczenia nieruchomości gruntowej do dzierżawy z jednoczesnym ustaleniem wysokości wywoławczej czynszu dzierżawnego oraz wysokości wadium.
3. Przygotowanie treści ogłoszenia.
4. Powołanie komisji przetargowej.
5. Przeprowadzenie przetargu.
6. Zawarcie umowy dzierżawy.

§ 2.

Za przygotowanie i przeprowadzanie postępowania odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni.

§ 3.

Pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie i przeprowadzenie merytorycznego postępowania zobowiązani są do zachowania należytej staranności.

Rozdział II.

Tryb postępowania przy przeprowadzeniu przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości gruntowej zabudowanej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. położonej w Wodzisławiu Śl. przy ul. Brackiej 13d z przeznaczeniem pod „Dom przyjęć”.

§ 1.

Postępowania ogólne.

1. Przetarg ustny nieograniczony ogłasza i organizuje Prezydent Miasta.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia przetargu.
W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu. Ogłoszenia o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, radiu i wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. oraz umieszczane na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
3. Prezydent Miasta Wodzisławia Śl. może odwołać ogłoszony przetarg podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości.
4. Przetarg na dzierżawę nieruchomości przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego, który ma na celu uzyskanie najwyższej wysokości czynszu dzierżawnego.
5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad wysokość wywoławczą czynszu dzierżawnego albo żaden z uczestników nie zaoferował wyższej wysokości czynszu dzierżawnego od wysokości wywoławczej.
6. Osoby zgłaszające chęć przystąpienia do przetargu zobowiązane są zapoznać się z projektem umowy dzierżawy oraz lokalizacją przedmiotu dzierżawy.
7. Warunkiem zawarcia umowy dzierżawy jest wpłata kaucji w wysokości 2 miesięcznego czynszu dzierżawnego ustalonego w wyniku przetargu w przypadku czynszu dzierżawnego opłacanego w stosunku miesięcznym, oraz w wysokości jednego czynszu dzierżawnego rocznego ustalonego w przetargu w przypadku czynszu dzierżawnego opłacanego w stosunku rocznym.
8. Za pisemną zgodą Wydzierżawiającego 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.
9. Kaucja stanowi zabezpieczenie należności czynszowej w razie jej nie uiszczenia przez Dzierżawcę. W przypadku regularnego opłacania czynszu miesięcznego kaucja przeznaczona będzie na poczet czynszu za ostatnie miesiące trwania umowy.

§2.

Ustalenie wysokości wadium oraz terminy i forma jego wnoszenia i zwrotu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Prezydent Miasta ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% wysokości wywoławczej czynszu dzierżawnego i wyższe niż 20 % tej wysokości.
3. Wadium winno być wniesione przelewem na konto Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. Za dzień zapłaty wadium uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
4. Prezydent Miasta wskazuje w ogłoszeniu o przetargu formy wnoszenia wadium.
5. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu
6. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał 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 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - a) odwołania przetargu,
 - b) zamknięcia przetargu,
 - c) unieważnienia przetargu,
 - d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym,
8. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji.
9. W przypadku uchylenia się uczestnika przetargu, który przetarg wygrał od podpisania umowy dzierżawy w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia przetargu wadium ulega przepadkowi na rzecz Wydzierżawiającego.

§ 3.

Przygotowanie treści ogłoszenia o przetargu ustnym nieograniczonym.

1. Prezydent Miasta podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu w prasie lokalnej, radiu, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. oraz umieszczane zostanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
2. W ogłoszeniu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów na dzierżawę tej samej nieruchomości.
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:
 - a) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości według danych z ewidencji gruntów,
 - b) rodzaj użytków i ich klasy,

- c) oznaczenie księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości,
- d) termin i miejsce przetargu,
- e) wywoławczą wysokość czynszu dzierżawnego oraz minimalną wysokość postąpienia,
- f) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia,
- g) informację, że uczestnik przetargu winien przedłożyć zaświadczenia o niezaleganiu wobec miasta Wodzisławia Śl.
- h) informację, że organizator przetargu może odwołać ogłoszony przetarg informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu,
- i) złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z projektem umowy dzierżawy oraz jego akceptacją i lokalizacją przedmiotu dzierżawy,
- j) pouczenie o skutkach uchylenia 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. 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.
3. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest przedłożenie komisji przetargowej przed otwarciem przetargu: oryginału dowodu wpłaty wadium oraz zaświadczenia o niezaleganiu wobec miasta Wodzisławia Śl.
4. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg podając wszelkie informacje o przedmiocie dzierżawy, wywoławczej wysokości czynszu dzierżawnego i minimalnej wysokości postąpienia 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 nie posiadających 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.

e) złożenie zaświadczenia o niezaleganiu wobec miasta Wodzisławia Śl.

Aktualność wypisu z rejestru sądowego winna być potwierdzona w Sądzie a aktualność zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności winna być potwierdzona we właściwym urzędzie. Potwierdzenia aktualności wypisu lub zaświadczenia winny być wystawione nie wcześniej niż w okresie 6-miesiący 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 czynszu dzierżawnego dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

7. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% wysokości wywoławczej czynszu dzierżawnego, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości czynszu dzierżawnego dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.

9. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wysokości wywoławczej 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 osoby, która przetarg wygrała.

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) wysokości wywoławczej czynszu dzierżawnego oraz najwyższej wysokości czynszu dzierżawnego uzyskanego w przetargu,
- e) imieniu, nazwisku i adresie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości,
- f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- g) dacie sporządzenia protokołu,

12. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wydzierżawiającego, a jeden dla osoby ustalonej jako Dzierżawca nieruchomości.
13. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
14. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.

§ 5.

Zawarcie umowy dzierżawy.

1. Umowę dzierżawy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dzierżawcy, a drugi dla Urzędu Miasta.
2. Umowa dzierżawy powinna zawierać:
 1. pełną nazwę stron zawierających umowę:
 - a) w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości, NIP, PESEL,
 - b) w przypadku osoby prawnej – dokładna nazwa firmy, jej siedziba, NIP, Regon oraz imiona i nazwiska osób, które reprezentują osobę prawną wraz z zajmowanymi stanowiskami,
 2. okres zawarcia umowy,
3. Egzemplarz umowy dzierżawy dla Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. parafowane są przez :
 - a) Pracownika przygotowującego umowę,
 - b) Naczelnika Wydziału merytorycznego przygotowującego umowę,
 - c) Radcę Prawnego,
4. Wszystkie egzemplarze umów dzierżawy podpisuje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu gminy oraz kontrasygnuje Skarbnik Miasta.
5. Zmiany w umowach mogą być dokonywane wyłącznie aneksami.