

Zasady i tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargów ustnych nieograniczonych na dzierżawę części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. położonej na płycie Rynku w Wodzisławiu Śl. z przeznaczeniem pod urządzenie i prowadzenie ogródków letnich oraz czasowego obiektu handlu usług i gastronomii–kawiarenka całoroczna wraz z ogródkiem ze stolikami i parasolami w okresie letnim.

Rozdział I

Zasady postępowania

§ 1.

Postępowanie związane z przygotowaniem przetargów ustnych nieograniczonych na dzierżawę części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. położonej na płycie Rynku w Wodzisławiu Śl. z przeznaczeniem pod urządzenie i prowadzenie ogródków letnich oraz czasowego obiektu handlu usług i gastronomii–kawiarenka całoroczna wraz z ogródkiem ze stolikami i parasolami w okresie letnim obejmuje:

1. Opracowanie przedmiotu dzierżawy.
 2. Przygotowanie treści ogłoszenia.
 3. Powołanie komisji przetargowej.
 4. Przeprowadzenie przetargu.
- 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 przeprowadzaniu przetargów ustnych nieograniczonych na dzierżawę części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. położonej na płycie Rynku w Wodzisławiu Śl. z przeznaczeniem pod urządzenie i prowadzenie ogródków letnich oraz czasowego obiektu handlu usług i gastronomii–kawiarenka całoroczna wraz z ogródkiem ze stolikami i parasolami w okresie letnim.

§ 1.

Postępowania ogólne.

1. Przetarg ustny nieograniczony ogłasza, organizuje i przeprowadza 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 nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę oraz czas, miejsce i warunki przetargu. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
3. Prezydent Miasta Wodzisławia Śl. może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, podając informacje 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.
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.
8. 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 2 miesięcznego 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 dwa ostatnie miesiące trwania umowy.
10. Wykaz nieruchomości przeznaczonej do oddania w dzierżawę sporządza się i podaje do publicznej wiadomości. Wykaz wywiesza się na okres 21 dni

w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl., a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronach internetowych urzędu. W wykazie zawiera się odpowiednio informacje zgodnie z art. 35 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.).

11. 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.
12. Firmy mające zobowiązania wobec budżetu miasta Wodzisławia Śl. nie mają prawa przystąpienia do przetargów.

§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, miejscu i w formie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz spełnią inne warunki podane w ogłoszeniu.
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, może być zaliczone na poczet kaucji.
9. W przypadku uchylecia 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 co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów na dzierżawę tej samej nieruchomości.
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie nieruchomości przeznaczonej do oddania w dzierżawę oraz czas, miejsce i warunki przetargu. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl.
4. 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) okres dzierżawy,
 - f) wywoławczą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego oraz minimalną wysokość postąpienia,
 - g) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia,
 - h) informację, że organizator przetargu może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu,
 - i) złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z postanowieniami projektu umowy dzierżawy oraz ich akceptacją i lokalizacją przedmiotu dzierżawy,
 - j) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
 - k) firmy mające zobowiązania wobec budżetu miasta Wodzisławia Śl. nie mają prawa przystąpienia do przetargów.

§ 4.

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

1. Przetarg przeprowadza powołana przez organizatora przetargu komisja.
2. Komisja składa się z przewodniczącego oraz członków komisji w liczbie od 3 do 7 osób.
3. Przewodniczący oraz członkowie komisji przetargowej składają oświadczenie, że osoby uczestniczące w przetargu nie są osobami bliskimi a także pozostającymi z nimi w stosunku prawnym i faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej.

4. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest przedłożenie komisji przetargowej przed otwarciem przetargu: oryginału dowodu wpłaty wadium.
5. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o:
 - a) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - b) powierzchni nieruchomości (przedmiotu dzierżawy),
 - c) przeznaczeniu przedmiotu dzierżawy i sposobie jego zagospodarowania,
 - d) wywoławczej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego,
 - e) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu,
 - f) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu.
6. Przystępujący do przetargu winni przedłożyć komisji przetargowej:
 - a) w przypadku osób fizycznych – dowód tożsamości,
 - b) w przypadku osób prawnych lub wspólników spółki cywilnej – dokument wskazujący osobę uprawnioną do licytacji w jej imieniu w zależności od statusu prawnego podmiotu, aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru sądowego lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ogłoszenia przetargu.

Dokumenty złożone w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” poświadczoną aktualną datą i podpisem osoby upoważnionej na każdej stronie.

 - c) złożenie pisemnego oświadczenia w dniu przetargu o zapoznaniu się z warunkami przetargu określonymi w ogłoszeniu oraz o ich przyjęciu bez zastrzeżeń,
7. Przewodniczący informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dzierżawnego dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości czynszu dzierżawnego dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby, która przetarg wygrała.
- 12.

13. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
- terminie i miejscu przetargu,
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów nieruchomości i księgi wieczystej,
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - wysokości wywoławczej miesięcznego czynszu dzierżawnego,
 - najwyższej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego uzyskanego w przetargu,
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości,
 - imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - o dacie sporządzenia protokołu.
14. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wyzierżawiającego, a jeden dla osoby ustalonej jako Dzierżawca nieruchomości.
15. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
16. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.
17. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

§ 5.

Zawarcie umowy dzierżawy.

- Umowę dzierżawy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dzierżawcy, a drugi dla Urzędu Miasta.
- Egzemplarz umowy dzierżawy dla Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. parafowany jest przez :
 - Pracownika przygotowującego umowę,
 - Naczelnika Wydziału merytorycznego przygotowującego umowę,
 - Radcę Prawnego,
- Wszystkie egzemplarze umów dzierżawy podpisuje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu gminy oraz kontrasygnuje Skarbnik Miasta.
- Zmiany w umowach mogą być dokonywane wyłącznie aneksami.