

Załącznik nr 1 do zarządzenia
nr. OR-I.0050.00023.2012
Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl.
z dnia 26 stycznia 2012 r.

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 Śląskim z przeznaczeniem pod urządzenie i prowadzenie ogródków letnich oraz czasowego obiektu handlu usług i gastronomii–kawiarenka całoroczna wraz z ogródkiem ze stolikami i parasolami.

Rozdział I

Zasady postępowania

§ 1.

Postępowanie związane z przygotowaniem przetargów ustnych nieograniczonych na dzierżawę nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śl. obejmuje:

1. Opracowanie przedmiotów dzierżawy.
2. Podjęcie zarządzeń Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl. w sprawie przeznaczenia nieruchomości gruntowych do dzierżawy z jednoczesnym ustaleniem miesięcznych wysokości wywoławczych czynszów dzierżawnych oraz wysokości wadów.
3. Przygotowanie treści ogłoszeń.
4. Powołanie komisji przetargowej.
5. Przeprowadzenie przetargów.
6. Zawarcie umów 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 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.

§ 1.

Postępowania ogólne.

1. Przetargi ustne nieograniczone ogłasza i organizuje Prezydent Miasta.
2. Ogłoszenie o przetargach podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia przetargów.

Ogłoszenia o przetargach podaje się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, wywieszane są 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 ogłoszone przetargi podając informację o odwołaniu przetargów do publicznej wiadomości.
4. Przetargi na dzierżawę nieruchomości przeprowadza się w formie przetargów ustnych nieograniczonych, które mają na celu uzyskanie najwyższych wysokości czynszów dzierżawnych.
5. Przetargi uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargów ustnych lub żaden z uczestników nie zaoferował postępień ponad wywoławcze wysokości czynszów dzierżawnych.
6. Osoby zgłaszające chęć przystąpienia do przetargów zobowiązane są zapoznać się z projektami umów dzierżawy oraz lokalizacją przedmiotów dzierżawy.
7. Warunkiem zawarcia umów dzierżawy jest wpłata kaucji w wysokości 2 miesięcznego czynszu dzierżawnego ustalonego w wyniku przetargów.
8. Za pisemną zgodą Wyzierżawiającego na poczet kaucji mogą być zaliczone wadia będące warunkiem udziału w przetargach przy czym obowiązkiem Dzierżawcy jest wyrównanie wysokości kaucji do wymaganej równowartości czynszów dzierżawnych przed datą zawarcia umów.
9. Kaucje stanowią zabezpieczenie należności czynszowej w razie jej nie uiszczenia przez Dzierżawców. W przypadku regularnego opłacania czynszów miesięcznych kaucje przeznaczone będą na poczet czynszów za ostatnie miesiące trwania umów.
10. Wykazy nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę sporządza się i podaje do publicznej wiadomości. Wykazy wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl., a ponadto informacje o wywieszeniu tych wykazów podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronach internetowych urzędu. W wykazach zawiera się odpowiednio informacje zgodnie z art. 35 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2010 r. Dz.U. Nr 102 poz. 651 ze zmianami).
11. W przetargach 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 wadiów oraz terminy i formy ich wnoszenia i zwrotu.

1. W przetargach mogą brać udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, które wniosą wadia o wartości, w terminie, miejscu i w formie określonych w ogłoszeniach o przetargach oraz spełnią inne warunki podane w ogłoszeniach.
2. Prezydent Miasta ustala wysokość wadiów, które nie mogą być niższe niż 5% wysokości wywoławczych czynszów dzierżawnych i wyższe niż 20 % tych wysokości.
3. Wadia winny być wniesione przelewem na konto Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. Za dzień zapłaty wadiów uważa się dzień uznania rachunku bankowego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskim.
4. Prezydent Miasta wskazuje w ogłoszeniach o przetargach formy wnoszenia wadiów.
5. Dowody wniesienia wadiów przez uczestników przetargów podlegają przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargów.
6. Wyznaczone terminy wniesienia wadiów powinny być ustalone w taki sposób, aby umożliwiały komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargami, że dokonano wpłat.

7. Wadnia zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargów, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - a) odwołania przetargów,
 - b) zamknięcia przetargów,
 - c) unieważnienia przetargów,
 - d) zakończenia przetargów wynikiem negatywnym,
8. Wadnia wniesione przez uczestników przetargów, którzy przetargi wygrali, zalicza się na poczet kaucji.
9. W przypadku uchylenia się uczestników przetargów, którzy przetargi wygrali od podpisania umów dzierżawy w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia przetargów wadnia ulegną przepadkowi na rzecz Wydierżawiającego.

§ 3.

Przygotowanie treści ogłoszeń o przetargach ustnych nieograniczonych.

1. Prezydent Miasta podaje do publicznej wiadomości ogłoszenia o przetargach co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonymi terminami przetargów.
2. W ogłoszeniach nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów na dzierżawę tych samych nieruchomości.
3. Ogłoszenia o przetargach 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 ogłoszeniach o przetargach podaje się w szczególności:
 - a) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości według danych z ewidencji gruntów,
 - b) rodzaj użytków i ich klasy,
 - c) oznaczenie ksiąg wieczystych prowadzonych dla nieruchomości,
 - d) przeznaczenie przedmiotów dzierżawy i sposobie ich zagospodarowania,
 - e) termin i miejsce przetargów,
 - f) wywoławcze wysokości czynszów dzierżawnych oraz minimalne wysokości postępień,
 - g) wysokości wadów, terminy oraz formy i miejsca ich wpłacenia,
 - h) informacje, że organizator przetargów może odwołać ogłoszone przetargi jedynie z uzasadnionych przyczyn informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargów,
 - i) złożenie pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się z projektami umów dzierżawy oraz ich akceptację i lokalizacją przedmiotów dzierżawy,
 - j) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umów,

§ 4.

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

1. Przetargi przeprowadza powołana przez organizatora przetargu komisja składająca się co najmniej z trzech członków, w tym przewodniczącego.
2. W przetargach 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 przetargach jest przedłożenie komisji przetargowej przed otwarciem przetargów oryginału dowodów wpłat wadów.

4. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetargi podając wszelkie informacje o przedmiotach dzierżawy, wywoławczych wysokościach czynszów dzierżawnych i minimalnych wysokościach postąpień oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, które wpłaciły wadła oraz które zostały dopuszczone do przetargów.
5. Przystępujący do przetargów 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 przetargów o zapoznaniu się z warunkami przetargów określonymi w ogłoszeniach oraz o ich przyjęciu bez zastrzeżeń. 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 wpisu lub zaświadczenia winny być wystawione nie wcześniej niż w okresie 6 miesięcy przed terminami przetargów. Dokumenty złożone w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” poświadczona aktualną datą i podpisem osoby upoważnionej.
6. Przewodniczący informuje uczestników przetargów, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszów dzierżawnych dalsze postąpienia nie zastaną przyjęte.
7. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargów, z tym, że postąpienia nie mogą wynosić mniej niż 1% wysokości wywoławczych czynszów dzierżawnych, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Uczestnicy przetargów zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości czynszów dzierżawnych dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
9. Przetargi są ważne bez względu na liczbę uczestników przetargów, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wysokości wywoławczych czynszów dzierżawnych.
10. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość czynszów dzierżawnych i zamyka przetargi, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osób, które przetargi wygrali.
11. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonych przetargów. Protokoły powinny zawierać informacje o:
 - a) terminach i miejscach oraz rodzajów przetargów,
 - b) oznaczeniach nieruchomości będących przedmiotem przetargów według ewidencji gruntów nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargach, wraz z uzasadnieniem,
 - d) przeznaczeniu przedmiotów dzierżawy i sposobie ich zagospodarowania,
 - e) wysokości wywoławczych czynszów dzierżawnych oraz najwyższych wysokościach czynszów dzierżawnych uzyskanych w przetargach,
 - f) imieniu, nazwisku i adresie osób wyłonionych w przetargach jako dzierżawcy nieruchomości,
 - g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - h) dacie sporządzenia protokołów.
12. Protokoły z przeprowadzonych przetargów sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wydzierżawiającego, a jeden dla osoby ustalonej jako Dzierżawca nieruchomości.
13. Protokoły z przeprowadzonych przetargów podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoby wyłonione w przetargach jako dzierżawcy nieruchomości.
14. Protokoły z przeprowadzonych przetargów stanowią podstawę do zawarcia umów dzierżawy.

§ 5.

Zawarcie umowy dzierżawy.

1. Umowy dzierżawy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dzierżawcy, a drugi dla Urzędu Miasta.
2. Umowy dzierżawy powinny zawierać:
 1. pełną nazwę stron zawierających umowy:
 - 1) w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości, PESEL,
 - 2) w przypadku osoby prawnej – dokładna nazwa firmy, jej siedziba, NIP oraz imiona i nazwiska osób, które reprezentują osobę prawną wraz z zajmowanymi stanowiskami.
 2. okres zawarcia umów,
3. Egzemplarz umów dzierżawy dla Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. parafowane są przez :
 - a) Pracownika przygotowującego umowy,
 - b) Naczelnika Wydziału merytorycznego przygotowującego umowy,
 - 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.

PREZYDENT MIASTA
/-/ Mieczysław Kieca