

ZARZĄDZENIE NR 0050/ 320 /13
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 30 grudnia 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu przeprowadzania przetargu na wydzierżawianie
gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn zm.), w związku z art. 13 ust. 1, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić regulamin przeprowadzania przetargu na grunty stanowiące własność gminy oddawane w dzierżawę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy
/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia nr 0050/ 320 /13
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 30 grudnia 2013 r.

REGULAMIN

przeprowadzania przetargu na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

Rozdział I

Postanowienia ogólne i podstawa prawna

§ 1

Regulamin określa zasady, tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Tychy.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r., nr 102, poz. 651 z późn. zm.).

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 4

W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność gminy, Prezydent Miasta:

- a) ustala formę przetargu, stawkę wywoławczą czynszu dzierżawnego oraz czasokres dzierżawy,
- b) ogłasza przetarg na wydzierżawienie nieruchomości,
- c) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.

§ 5

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. W przetargu mogą brać udział osoby, podmioty, które złożą w Urzędzie Miasta Tychy – Wydział Gospodarki Nieruchomościami, al. Niepodległości 49, pokój 717 (piętro VII):
 - a) pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzania przetargu, warunkami umowy dzierżawy, przyjmując je bez zastrzeżeń (warunki umowy nie podlegają negocjacji) - załącznik nr 1,
 - b) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia przetargu - załącznik nr 2,

- c) oryginał dowodu wpłaty wadium,
- d) jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje pełnomocnik należy przedłożyć oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczony odpis.

Rozdział II

Ogłoszenie o przetargu i organizacja przetargów

§ 6

Przetargi na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność gminy przygotowuje i organizuje Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta, odpowiedzialny za realizację tych zadań.

§ 7

Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez:

1. wywieszenie na tablicy ogłoszeń Wydziału Gospodarki Nieruchomościami mieszczącej się w Urzędzie Miasta Tychy przy al. Niepodległości 49 (VII piętro),
2. zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy pod adresem bip.umtychy.pl,
3. publikację na stronach internetowych Urzędu Miasta Tychy,
4. publikację w prasie lokalnej.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- a) forma przetargu,
- b) szczegółowy opis nieruchomości,
- c) stawka wywoławcza czynszu dzierżawnego,
- d) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia,
- e) czas i miejsce przetargu.

§ 9

W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na kilka nieruchomości.

§ 10

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Prezydenta Miasta Tychy, w składzie 3-7 osób.
2. Komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby.
3. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos osoby kierującej pracami komisji.
4. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
5. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby biorące udział w przetargu,

- b) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - c) osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.
6. Wniosek o wyłączenie z prac komisji przetargowej należy złożyć pisemnie, niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5 na ręce osoby kierującej pracami komisji. Osoba kierująca pracami komisji składa wniosek o wyłączenie jej z prac na ręce Prezydenta Miasta, który w drodze zarządzenia wyznacza inny skład komisji wskazując osobę kierującą jej pracami.

§ 11

1. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - przetargu ustnego nieograniczonego;
 - przetargu ustnego ograniczonego;
 - przetargu pisemnego nieograniczonego;
 - przetargu pisemnego ograniczonego.
2. Przetargi przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
3. Listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta (VII piętro Wydział Gospodarki Nieruchomościami), nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
4. Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć komisji dokument stwierdzający jego tożsamość. Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić potwierdzone notarialnie pełnomocnictwo.
5. Z przeprowadzonych czynności osoba kierująca pracami komisji sporządza protokół. Protokół powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - termin i miejsce oraz rodzaj przetargu,
 - oznaczenie nieruchomości,
 - liczbę dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - stawkę czynszu dzierżawnego osiągniętą w przetargu,
 - imię i nazwisko lub nazwę osoby, która przetarg wygrała,
 - datę sporządzenia protokołu.
6. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla organizatora przetargu, a jeden dla dzierżawcy.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

§ 12

Przed przystąpieniem do przetargu oferent winien zapoznać się ze stanem nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

Rozdział III Przetarg ustny nieograniczony

§ 13

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej, osoby prawnej (lub innej jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej) oferującej najwyższą stawkę czynszu dzierżawnego za nieruchomość będącą przedmiotem przetargu.
2. Komisja dopuszcza do licytacji tylko tych uczestników, którzy złożyli dokumenty wymagane przez organizatora przetargu. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania uczestnika do przetargu, jeżeli złożone dokumenty:
 - nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - są niekompletne, nieczytelne, budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności danych, a także zawierają przeróbki i skreślenia,
4. Osoba kierująca pracami komisji przetargowej otwierając przetarg informuje uczestników między innymi o:
 - a) danych zawartych w wykazie nieruchomości o którym mowa w art. 35 ustawy,
 - b) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - c) stawce wywoławczej,
 - d) zasadach ustalania wysokości minimalnego postąpienia,
 - e) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
 - f) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia z nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy spełnili warunki dopuszczające do wzięcia udziału w przetargu.
5. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami, komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego, w sposób nieutrudniający prowadzenia przetargu.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu.
7. Stawkę wywoławczą stanowi stawka zgodna z aktualnie obowiązującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Tychy określającymi wysokość stawek czynszu dzierżawnego.
8. Wysokość postąpienia nie może wynosić mniej niż 0,10 zł.
9. Osoba kierująca pracami komisji wywołuje stawkę wywoławczą czynszu zapraszając uczestników do składania postąpień. Po ustaniu postąpień osoba kierująca pracami uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych stawek dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. Po trzecim wywołaniu stawki następuje zamknięcie przetargu i ogłoszenie imienia i nazwiska lub nazwy osoby, która przetarg wygrała.
10. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą.

Rozdział IV

Przetarg ustny ograniczony

§ 14

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio zapisy § 13

Rozdział V

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 15

1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
2. Oferowana stawka czynszu dzierżawnego nie może być niższa od stawki zgodnej z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy określającym wysokość stawki czynszu dzierżawnego gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy.
3. Część jawną rozpoczyna osoba kierująca pracami komisji przetargowej, przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 13 ust. 4 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w ogłoszeniu o przetargu, a także zastrzeżenie, że organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
4. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - a) podaje liczbę złożonych ofert,
 - b) sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - d) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - e) sprawdza prawidłowość wniesienia wadium,
 - f) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
5. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełnią warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, do których nie dołączono dowodów wniesienia wadium, które są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, a także zawierają niekompletne dane i informuje o tym fakcie oferentów.
6. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeżeli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
7. Osoba kierująca pracami komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
8. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:

- a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
 - b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
 - c) nierozstrzygnięcia przetargu wnosząc do Prezydenta Miasta o jego ponowne ogłoszenie.
9. Osoba kierująca pracami komisji przetargowej zawiadamia uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.
10. W przypadku złożenia równorzędnych ofert, komisja zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej najwyższej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Wysokość postąpienia nie może wynosić mniej niż 0,10 zł.
11. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział VI

Przetarg pisemny ograniczony

§ 16

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób. W ogłoszeniu o przetargu podaje się uzasadnienie wyboru formy przetargu.
2. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargu oraz zgłoszenia udziału w przetargu.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

Rozdział VII

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

§ 17

1. Wadium wnosi się w wyznaczonym terminie w gotówce w kasie Urzędu Miasta Tychy lub na wskazany w ogłoszeniu numer konta z dokładnym opisem przedmiotu przetargu oraz danymi wpłacającego.
2. Wadium wnosi się w wysokości:
 - a) 3-krotności miesięcznego czynszu dzierżawnego, z zaokrągleniem do pełnych złotych;
 - b) rocznego czynszu dzierżawnego, w przypadku płatności rocznych, z zaokrągleniem do pełnych złotych.
3. W uzasadnionych przypadkach wadium określa się odrębnie i podaje do wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wpłata wadium w określonej wysokości uprawnia do licytacji tylko tej nieruchomości, na którą dokonano wpłaty. Uczestnicy, którzy biorą udział w licytacji więcej niż jednej nieruchomości winni dokonać wpłaty wadium za każdą nieruchomość osobno.

5. Za datę wpłaty wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Urzędu Miasta Tychy.
6. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygra przetarg, zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego wydzierżawianej nieruchomości.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż po upływie 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu lub zakończenia wynikiem negatywnym.
8. Uczestnicy przetargu wskazują numer konta, na które zostanie odesłane wadium w przypadku nie odniesienia zwycięstwa w przetargu. Wadium może być także odebrane w kasie.

Rozdział VIII

Zawarcie umowy i postanowienia końcowe

§ 18

Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta (VII piętro).

§ 19

Prezydent Miasta Tychy może odwołać przetarg z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej do ogłoszenia o przetargu. W informacji zostanie podana przyczyna odwołania przetargu.

§ 20

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta Tychy. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Prezydent Miasta Tychy wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane z wydierżawieniem nieruchomości.

§ 21

Organizator przetargu, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w § 21 regulaminu, w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu wyznaczy termin zawarcia umowy dzierżawy nie krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia pozytywnego wyniku przetargu.

Załącznik nr 1 do regulaminu przeprowadzania przetargu na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy.

Tychy, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, legitymujący/a się
..... seria numer
reprezentujący/a

oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z regulaminem przetargu na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy i akceptuję warunki w nim zawarte bez zastrzeżeń,
2. zapoznałem/am się z warunkami umowy dzierżawy i przyjmuję je bez zastrzeżeń,
3. akceptuję stan faktyczny nieruchomości gruntowej będącej przedmiotem przetargu i przyjmuję go bez zastrzeżeń oraz wyrażam gotowość jej dzierżawy w obecnym stanie.

oraz oświadczam, że nie będę wnosić żadnych roszczeń z tego tytułu wobec Gminy Miasta Tychy i uważam się za związanego ofertą do upływu terminu zawarcia umowy dzierżawy.

W przypadku, gdy zaistnieją podstawy do zwrotu wadium w myśl postanowień regulaminu przeprowadzania przetargu na wydzierżawienie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Tychy wskazuję numer rachunku bankowego:
prowadzonego przez Bank:

Jestem świadomy/a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na wydzierżawienie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Tychy ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami regulaminu.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2 do regulaminu przeprowadzania przetargu na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy.

Tychy, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym również udostępnienie ich do publicznej wiadomości, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 j.t.) w zakresie wydzierżawienia w drodze przetargu nieruchomości położonej w Tychach przy ul.

.....
(podpis)