

ZARZĄDZENIE NR 0050/340/17
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 10 listopada 2017 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów
stanowiących własność Gminy Miasta Tychy**

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2016. 2147 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017.1875 t.j.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustalam „Regulamin przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 0050/320/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta w Tychach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Prezydenta Miasta

Zastępca Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej

/-/ mgr Igor Śmietański

**Załącznik
do ZARZĄDZENIA NR 0050/3540/17
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 10 listopada 2017r.**

**Regulamin przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność
Gminy Miasta Tychy**

Rozdział 1

Informacje ogólne i podstawa prawna

§ 1

Regulamin określa zasady, tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na 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. 2016. 2147 z późn. zm.).

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (Dz. U. 2017. 459 t.j.).

§ 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

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 prowadzenie przetargu.

§ 6

W przypadku określenia w warunkach przetargu wymogu potwierdzenia aktualności przedkładanych przez oferentów dokumentów, za zobowiązujący ustala się okres 3 miesięcy przed ostatecznym terminem składania ofert do przetargu pisemnego lub datą przetargu ustnego.

§ 7

Celem przeprowadzanych przetargów jest dokonanie wyboru osoby fizycznej, osoby prawnej (lub innej jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej) z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy.

Rozdział 2

Ogłoszenie o przetargu i organizacja przetargów

§ 8

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

§ 9

Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości na okres co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta w Tychach przy al. Niepodległości 49 oraz publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta w Tychach (www.umtychy.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bipumtychy.pl) oraz przez publikację w prasie lokalnej.

§ 10

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.

§ 11

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

§ 12

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Prezydenta Miasta, w składzie od 3 do 7 osób.
2. Funkcje przewodniczącego komisji przetargowej Prezydent Miasta powierza Zastępcy Prezydenta Miasta lub Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. W przypadku nieobecności przewodniczącego osobą kierującą pracami komisji jest osoba wskazana w Zarządzeniu Prezydenta o powołaniu komisji.
3. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby.
4. 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 przewodniczącego komisji przetargowej.
5. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
6. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć :
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.
7. Wzór oświadczenia członka komisji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

8. Rezygnację z udziału w pracach komisji przetargowej należy złożyć pisemnie, niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6. Członkowie komisji składają rezygnację kierowaną do Prezydenta Miasta na ręce przewodniczącego komisji, natomiast w przypadku, jeżeli wyłączenie dotyczy osoby przewodniczącego, składając Prezydentowi Miasta rezygnację z pracy w komisji przetargowej, przekazuje on kierowanie pracami komisji osobie wskazanej w Zarządzeniu Prezydenta o powołaniu komisji, jako pełniącej funkcję przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 13

1. Formy przetargów określa art. 40 ust. 1 ustawy.
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. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć komisji dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić upoważnienie uprawniające do działania, z notarialnie poświadczonym podpisem osoby, w imieniu której działa.
5. Z przeprowadzonych czynności przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego i członków komisji oraz osobę wyłonioną w przetargu jako nabywca nieruchomości, kończy przetarg.
6. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

§ 14

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

Rozdział 3

Zasady uczestnictwa w przetargu.

§ 15

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 przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej w przetargu uczestniczą oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada upoważnienie uprawniające do działania, z notarialnie poświadczonym podpisem małżonka, w imieniu którego działa.
3. W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa.
4. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu:
 - 1) wniosą wadium w wysokości i formie określonej w ogłoszeniu o przetargu,

- 2) złożą zgłoszenie do udziału w przetargu wraz z załącznikami (**załącznik nr 2**),
 - 3) złożą oświadczenie, iż podmiot zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan faktyczny, techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o nieruchomości podanymi na stronie internetowej Urzędu Miasta w tym z warunkami umowy dzierżawy (warunki umowy nie podlegają negocjacom) i akceptuje je bez zastrzeżeń (**załącznik nr 3**),
5. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać:
- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu,
 - 2) adres korespondencyjny, numer telefonu,
 - 3) numer rachunku bankowego, na który wadium ma być zwrócone w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 7 i 9,
 - 4) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji, że dane zawarte w rejestrze są aktualne,
6. Dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
7. Nie dopuszcza się uzupełniania ofert po ich złożeniu.

Rozdział 4

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.

§ 16

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej.
2. Wyznaczony w ogłoszeniu termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano jego wniesienia.
3. Ustala się jako podstawowe niżej wymienione formy wnoszenia wadium:
 - 1) przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Miasta,
 - 2) gotówką w kasie Urzędu Miasta.
4. Wybrane formy wnoszenia wadium podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
5. Przez datę wniesienia wadium rozumie się datę wpływu środków na wskazany rachunek Urzędu Miasta, lub wpłaty w kasie Urzędu Miasta.
6. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może ustalić inne formy wnoszenia wadium.
7. 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.
8. Wadium osoby wygrywającej przetarg jest zaliczane na poczet czynszu dzierżawnego nieruchomości i nie podlega zwrotowi.
9. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu, zgodnie ze złożoną dyspozycją wskazaną w **załączniku nr 2** do Regulaminu.

10. W przypadku dopuszczenia innej formy wnoszenia wadium niż ww. sposób jego zwrotu określa się każdorazowo w ogłoszeniu o przetargu.

11. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w ust. 9.

12. W przypadku, jeżeli uczestnik przetargu, który przetarg wygrał odstąpi od zawarcia umowy dzierżawy, następuje przepadek wadium na rzecz Gminy, a przetarg uznaje się za niebyły.

13. Wpłata wadium w określonej wysokości uprawnia do licytacji tylko tej nieruchomości lub oznaczonej lokalizacji, na którą dokonano wpłaty. Uczestnicy, którzy biorą udział w licytacji więcej niż jednej nieruchomości lub oznaczonej lokalizacji winni dokonać wpłaty wadium za każdą nieruchomość lub oznaczoną lokalizację osobno.

Rozdział 5

Przetarg ustny nieograniczony

§ 17

1. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej stawki czynszu dzierżawnego za nieruchomość będącą przedmiotem przetargu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) danych zawartych w wykazie nieruchomości o którym mowa w art. 35 ustawy,
- 2) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 3) stawki wywoławczej czynszu dzierżawnego,
- 4) wysokości minimalnego postąpienia,
- 5) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
- 6) sposobie ustalania opłat z tytułu dzierżawy,
- 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wnieśli wadium stanowiącą **załącznik nr 4** do Regulaminu.

3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje stawkę wyższą od stawki wywoławczej powiększonej co najmniej o jedno postąpienie.

4. Stawkę wywoławczą stanowi stawka zgodna z aktualnie obowiązującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Tychy określającymi wysokość stawek czynszu dzierżawnego.

5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,10 zł. stawki wywoławczej.

6. Przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą z oferowanych stawek, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

Rozdział 6

Przetarg ustny ograniczony

§ 18

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie 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 § 17.

Rozdział 7

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 19

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. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej, przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 17 ust. 2 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu, a także zastrzeżenie że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
 - 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, do ofert nie dołączono dowodów wniesienia wadium lub dowodów stanowiących podstawę do zwolnienia, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, a także zawierają niekompletne dane i informuje o tym fakcie oferentów.
5. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
6. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
7. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie :
 - 1) wyboru najkorzystniejszej oferty lub,
 - 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub,
 - 3) nierozstrzygnięcia przetargu wnioskując do Prezydenta Miasta o jego ponowne ogłoszenie.
8. Przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa 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. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,10 zł.
10. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 8

Przetarg pisemny ograniczony

§ 20

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór 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 § 19.

Rozdział 9

Zawarcie umowy i postanowienia końcowe.

§ 21

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

§ 22

W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów.

§ 23

1. Organizator przetargu, o ile nie wpłynie skarga, w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu wyznaczy termin zawarcia umowy dzierżawy, nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dzierżawcy wyłonionym w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.

§ 24

Prezydent Miasta może ustanowić kaucję zabezpieczającą umowy dzierżawy, która będzie podlegać zwrotowi po zakończeniu umowy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

Tychy, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka* komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na wydzierżawianie nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasta Tychy, położonej/ych w Tychach przy ul., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka:

nr

obręb.....

Karta mapy

Powierzchnia ha,

księga wieczysta KW Nr KA1T/...../.....

.....
(Imię)

.....
(Nazwisko)

Oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału w przetargu,
- 2) w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
- 3) nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

..... dnia r.

.....

(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

Tychy, dnia

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W PRZETARGU

....., zamieszkała/y
z siedzibą w*
dowód osobisty/paszport nr/..... PESEL*:
...../....., nr KRS (lub innego właściwego
rejestru)*

Zgłaszam/(-y) swój udział w przetargu na wydzierżawianie nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasta Tychy położonej w Tychach przy ul., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako:

działka/ cz. działki nr
o powierzchni ha,
księga wieczysta KW Nr KA1T/...../.....
Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu dzierżawy**

.....
.....

Adres do korespondencji:
.....
.....
tel.:

- Jednocześnie oświadczam, iż*:
- 1) pozostaję / nie pozostaję* w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej/rozdzielności majątkowej*
 - 2) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne*.
 - 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.

UWAGA: Osoby pozostające w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej, składają zgłoszenie wspólnie (tj. podpisane przez oboje małżonków).
W przypadku, gdy zgłoszenie podpisane jest przez jednego z małżonków, konieczne jest dołączenie upoważnienia uprawnającego współmałżonka do złożenia zgłoszenia udziału w przetargu. Do zgłoszenia udziału nie jest wymagane notarialne poświadczenie podpisu współmałżonka, które konieczne jest dopiero na etapie uczestnictwa w przetargu, w sytuacji, gdy na przetarg stawi się jeden z małżonków.

.....
miejsce i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy, proszę dokonać na rachunek*
prowadzony przez Bank*,
lub odbiorę osobiście w kasie Urzędu Miasta*.

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

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu*:

1. dowód wniesienia wadium (kserokopia)
2. oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem nieruchomości (zał. nr 3 do Regulaminu)
3. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
4. aktualny odpis z właściwego rejestru,

* Niepotrzebne skreślić

** oznaczenie lokalizacji lub inne określenie wskazane w warunkach przetargu dotyczące nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

Załącznik nr 3 do Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

Tychy, dnia

OŚWIADCZENIE

.....
(imię, nazwisko / firma)

zamieszkała/y z siedzibą* w

.....,

dowód osobisty/paszport* nr/..... PESEL:

...../.....

oświadczam/(-y), że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na wydzierżawianie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Tychy, wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o w/w nieruchomościach podanymi w ogłoszeniu, warunkach przetargu w tym z warunkami umowy dzierżawy (warunki umowy nie podlegają negocjacjom) oraz zamieszczonych na stronie internetowej Gminy Miasta Tychy i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan faktyczny, techniczny i prawny nieruchomości i 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.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Załącznik nr 4 do Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawianie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

Tychy, dnia

**Przetarg przeprowadzony w dniu
na dzierżawę nieruchomości położonej w
przy ul.**

Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium

Lp	Imię i nazwisko lub nazwa firmy	miejsce zamieszkania/ siedziba firmy	Kwota wadium	uwagi
1	2	3	4	5

Załącznik nr 5 do Regulaminu przeprowadzania przetargów na wydzierżawienie gruntów stanowiących własność Gminy Miasta Tychy

.....
(imię i nazwisko)

Tychy, dnia.....

.....

.....
(adres)

Oświadczenie
w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/awyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym również udostępnienie ich do publicznej wiadomości, w zakresie wydzierżawienia w drodze przetargu nieruchomości położonej w Tychach przy ul.....

.....
(podpis)