

ZARZĄDZENIE nr 234, 2019

Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 20.03.2019r.

w sprawie: ogłoszenia wykazu nieruchomości Gminy przeznaczonej do oddania w najem na okres do 3 lat, powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na dwa miejsca pod działalność handlowo-gastronomiczną na działce oznaczonej numerem geodezyjnym 5/6 karta mapy 5 w Parku Zielona w Dąbrowie Górniczej, ustalenia stawki czynszu dla tych lokalizacji i ustalenia Regulaminu przeprowadzenia tego przetargu.

Na podstawie:

- art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2018.994 ze zm.),
- art. 13 ust. 1 oraz art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. 2018.2204 ze zm.).

z a r z ą d z a m:

§ 1

1. Ogłosić wykaz nieruchomości Gminy przeznaczonej do oddania w najem na okres do 3 lat stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
2. Ustalić lokalizację 2 miejsc dla prowadzenia działalności handlowo-gastronomicznej zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,
3. Ustalić stawkę czynszu dla lokalizacji z pkt 2 na działce oznaczonej numerem geodezyjnym 5/6 karta mapy 5 obręb Dąbrowa Górnicza z przeznaczeniem pod działalność handlowo-gastronomiczną zgodnie z załącznikiem nr 4.

§ 2

1. Przeprowadzić przetarg pisemny nieograniczony na oddanie w najem dwóch miejsc oznaczonych odpowiednio numerami 1 i 2 określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia z przeznaczeniem pod działalność handlowo-gastronomiczną w Parku Zielona w Dąbrowie Górniczej na nieruchomości stanowiącej własność Gminy oznaczonej numerem geodezyjnym 5/6 karta mapy 5 obręb Dąbrowa Górnicza.
2. Powołać Komisję Przetargową w następującym składzie:
Przewodniczący - Wojciech Czyżewski – Pełnomocnik ds. Promocji i Komunikacji Społecznej
Członkowie - Joanna Wartak – Wydział Gospodarki Nieruchomościami
- Hanna Żurawska - Wydział Gospodarki Nieruchomościami
- Katarzyna Jastrzębska - Wydział Gospodarki Nieruchomościami
- Arkadiusz Wandasiewicz – Wydział Urbanistyki i Architektury
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej, funkcję tę obejmuje Joanna Wartak lub Hanna Żurawska.
4. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa, w składzie co najmniej 3 osób.
5. 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 budzi to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji Przetargowej.
6. Członkowie Komisji Przetargowej składają stosowne oświadczenia do pkt. 5.

7. Ogłoszenie o przetargu należy podać do publicznej wiadomości na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu zamieszczając je w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz wyciąg z ogłoszenia o przetargu w prasie lokalnej.

§ 3

1. Ustalić do przetargu stawkę wywoławczą:

a) dobowego „letniego” czynszu najmu na nieruchomości opisanej w § 2 pkt. 1 w wysokości:

Miejsce **nr 1** o powierzchni – 150 m² – **22,50 zł** (słownie: dwadzieścia dwa złote 50/100) – za dobę netto,

Miejsce **nr 2** o powierzchni – 150 m² – **22,50 zł** (słownie: dwadzieścia dwa złote 50/100) – za dobę netto.

Do zaoferowanych kwot doliczony zostanie podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami (aktualnie stawka wynosi 23%),

b) dobowego „zimowego” czynszu najmu na nieruchomości opisanej w § 2 pkt. 1 w wysokości:

Miejsce **nr 1** o powierzchni – 150 m² – **7,50 zł** (słownie: siedem złotych 50/100) – za dobę netto,

Miejsce **nr 2** o powierzchni – 150 m² – **7,50 zł** (słownie: siedem złotych 50/100) – za dobę netto,

Do zaoferowanych kwot doliczony zostanie podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami (aktualnie stawka wynosi 23%).

2. Ustalić wadium w wysokości :

Miejsce **nr 1** o powierzchni - 150 m² - **675,00 zł** (słownie: sześćset siedemdziesiąt pięć złotych),

Miejsce **nr 2** o powierzchni - 150 m² - **675,00 zł** (słownie: sześćset siedemdziesiąt pięć złotych).

4. Termin wnoszenia wadium oraz numer konta podane zostaną w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4

Ustalić Regulamin przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam I- Z-cy Prezydenta Miasta.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Traci moc:

Zarządzenie Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej nr 213.2019 z dnia 13.03.2019r w sprawie: ogłoszenia wykazu nieruchomości Gminy przeznaczonej do oddania w najem, powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na dwa miejsca pod działalność handlowo-gastronomiczną na działce oznaczonej numerem geodezyjnym 5/6 karta mapy 5 w Parku Zielona w Dąbrowie Górniczej, ustalenia stawki czynszu dla tych lokalizacji i ustalenia Regulaminu przeprowadzenia tego przetargu.

Prezydent Miasta

Marcin Bazylek

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
i zamieszczono na stronie BIP
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej
od dnia 22.03.2019
do dnia 11.04.19

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 234.2019
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej
z dnia 20.03.2019r.

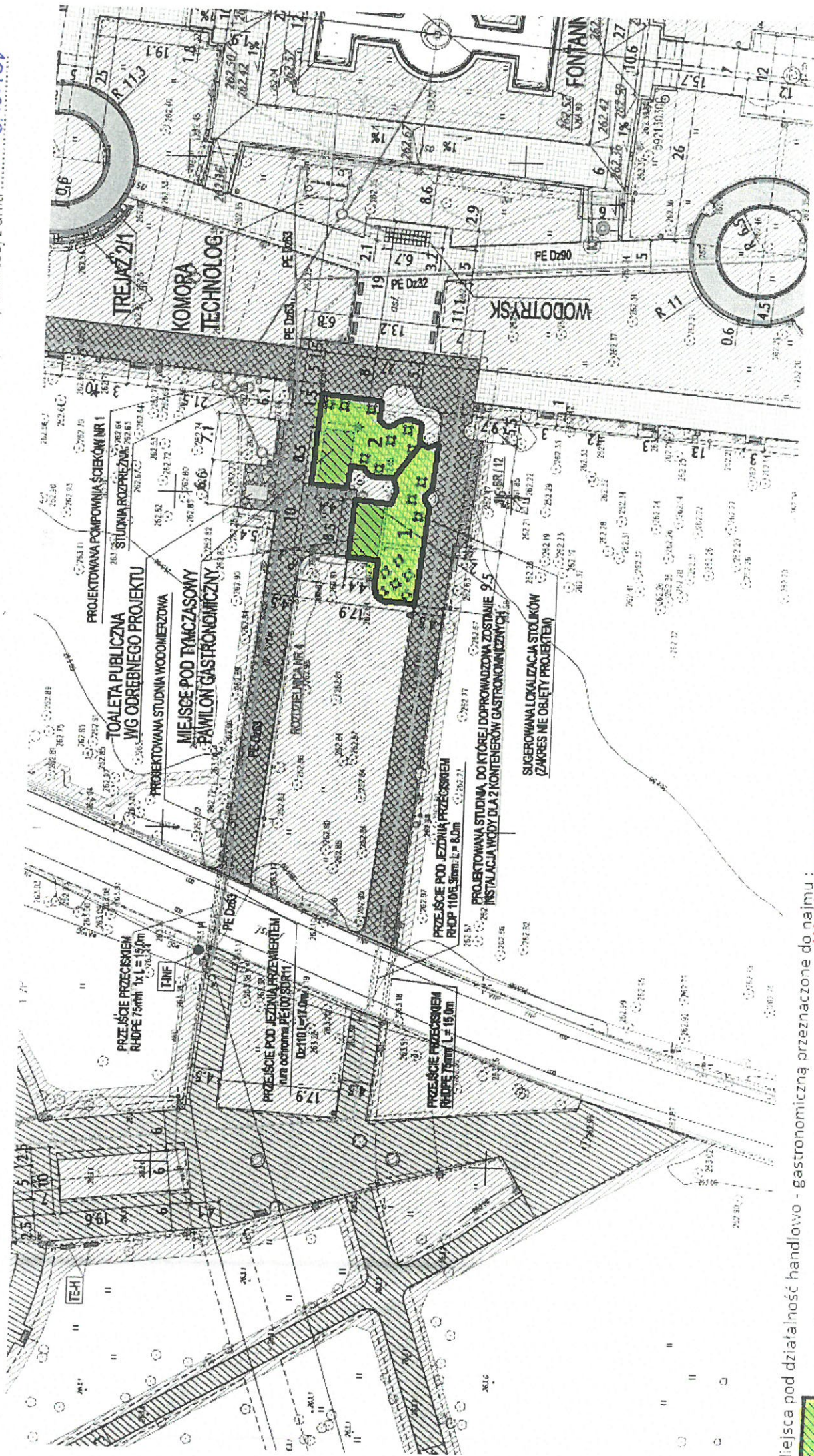
WYKAZ NIERUCHOMOŚCI
przeznaczonej do oddania w najem na okres do 3 lat

L.p	Opis nieruchomości	Sposób zagospodarowania	Oznaczenie nieruchomości	Powierzchnia przeznaczona do oddania w najem	Położenie nieruchomości (ulica)	Księga Wieczysta	Stawka czynszu najmu za 1 m ² za dobę
1.	Nieruchomość gruntowa	pod działalność handlowo-gastronomiczną	Działka: 5/6 karta mapy: 5 o pow. 311 001 m ² obręb Dąbrowa Górnicza	Miejsce nr 1 150,00 m ²	Dąbrowa Górnicza Park Zielona (w rejonie ul. Letniej)	KA1D/00013181/1	- czynsz „letni” w okresie od 01 kwietnia do 31 października. danego roku 0,15 zł + VAT płatne w stosunku miesięcznym - czynsz „zimowy” w okresie od 01 listopada danego roku do 31 marca roku następnego 0,05 zł + VAT płatne w stosunku miesięcznym
				Miejsce nr 2 150,00 m ²			

Prezydent Miasta
Marcin Cielak

234. 2019

20.03.2019



Miejsca pod działalność handlowo - gastronomiczną przeznaczone do najmu:

przenośny obiekt handlowy

lokā|zāc|jā stō|kō|v

Wywieszono na tablicy ogłoszeń

i zamieszczono na stronie BIP

Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej

od dnia 6107-30-77

do dnia 11.06.18

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
i zamieszczono na stronie BIP
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej
od dnia 22-03-2019
do dnia 11-04-19

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 234.2019
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej
z dnia 20.03.2019

Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej, która złoży najkorzystniejszą ofertę na najem lokalizacji oznaczonej odpowiednio jako miejsce numer 1 lub 2 określone na mapie stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia z przeznaczeniem pod działalność handlowo-gastronomiczną w Parku Zielona w Dąbrowie Górniczej na nieruchomości stanowiącej własność Gminy oznaczonej numerem 5/6 karta mapy 5 obręb Dąbrowa Górnicza.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem przetargu sprawuje Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem.
3. Procedura składania oferty:
 - a) pisemna oferta wraz z wymaganymi dokumentami powinna być sporządzona w języku polskim,
 - b) oferta winna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu,
 - c) za datę złożenia oferty, przyjmuje się datę złożenia w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej przy ul. Granicznej 21, Biuro Obsługi Klienta – stanowisko nr 13 w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
 - d) dokumenty stanowiące ofertę powinny być umieszczone w zamkniętej kopercie, zaadresowanej: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej – „Oferta na najem miejsca nr..... pod działalność handlowo-gastronomiczną w Parku Zielona”, z dopiskiem „Oferta nie otwierać”.
4. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
5. W części jawnej przetargu biorą udział osoby fizyczne lub prawne lub ich pełnomocnicy, które wpłaciły wadium oraz złożyły ofertę pisemną w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
6. Osoby (w tym reprezentanci osób prawnych ujawnieni we właściwym dla nich rejestrze sądowym) uczestniczące w części jawnej przetargu powinny przedstawić dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport). Pełnomocnicy w/w osób winni nadto przedłożyć pisemne umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu ich mocodawców.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeśli oferentem jest osoba prawna oraz dane kontaktowe w tym: numer telefonu oraz adres email,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) kopię dowodu wniesienia wadium,
 - d) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości przeznaczonej do najmu oraz z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

e) oferowaną stawkę dobowego „letniego” i „zimowego” czynszu najmu (netto), która powinna być wyższa, co najmniej o 5 zł (słownie: pięć złotych) od ustalonej stawki dla danej lokalizacji oznaczonej odpowiednio jako miejsce numer 1 lub 2,

f) koncepcję zagospodarowania przedmiotu najmu spełniającą wymogi zawarte w ogłoszeniu o przetargu z uwzględnieniem miejsc określonych w załączniku nr 2,

g) dokładny adres banku oraz numer konta bankowego, na które zostanie odesłane wadium w wypadku gdy przetarg nie zostanie rozstrzygnięty na korzyść oferenta,

h) wszystkie złożone dokumenty powinny być opatrzone datą i czytelnym podpisem oferenta.

8. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi formalne określone w niniejszym regulaminie i ogłoszeniu o przetargu.

9. Oferta niekompletna nie będzie mogła być uzupełniona lub zmieniona w trakcie przetargu.

10. Część niejawna to zamknięte posiedzenie Komisji Przetargowej.

11. W części jawnej przetargu :

a) Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg podając informacje o danych dotyczących nieruchomości i lokalizacji miejsc będących przedmiotem przetargu, skutkach uchylenia od zawarcia umowy najmu oraz o prawie zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

b) Komisja Przetargowa:

- podaje liczbę otrzymanych ofert,

- dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i tożsamość osób, które złożyły oferty,

- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów lub ich pełnomocników,

- weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,

- zawiadamia oferentów o terminie i miejscu rozpoczęcia części niejawnej przetargu,

- zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

12. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:

a) nie odpowiadają warunkom przetargu,

b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

c) wadia zostały wpłacone po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,

d) nie zawierają danych wymienionych w pkt 7 Regulaminu lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

13. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę sumę zaoferowanych dobowych „letniej” i „zimowej” stawek czynszu najmu wpływającą na wybór najkorzystniejszej oferty.

14. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub nie wybiera żadnej ze złożonych ofert,
- b) w przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa zorganizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty,
- c) Przewodniczący Komisji zawiadamia drogą email lub telefonicznie oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty o terminie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego w tym samym dniu.
- d) w dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania przez Przewodniczącego Komisji nie ma dalszych postąpień,

15. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza osobny protokół do każdego miejsca oznaczonego numerem 1 lub 2 z przeprowadzonego przetargu zawierający informacje o:

- a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
- c) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- d) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- e) stawce wywoławczej dobowego czynszu najmu (netto), za najem danej lokalizacji oznaczonej odpowiednio jako miejsce numer 1 lub 2 oraz najwyższej stawce osiągniętej w przetargu dla lokalizacji,
- f) imię, nazwisko osoby albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu jako Najemca nieruchomości odpowiednio dla miejsca numer 1 lub 2,
- g) imionach i nazwiskach - przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej,
- h) dacie sporządzenia protokołu,
- i) inne informacje dotyczące przetargu.

16. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako Najemca odpowiednio miejsca nr 1 lub 2.

17. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

18. Protokół z przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

19. Po zamknięciu przetargu informację o jego rozstrzygnięciu dla poszczególnych miejsc oznaczonych numerem 1 lub 2 wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na okres 3 dni, która powinna zawierać:

- a) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu wraz z numerem miejsca najmu,
- b) opis nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
- c) liczbę ofert dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu,
- d) stawkę wywoławczą czynszu najmu,
- e) osiągnięty w wyniku przetargu dobowy czynsz najmu dla danej lokalizacji,
- f) imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy ustalonej jako Najemcy przedmiotu najmu.

20. Uczestnikom przetargu przysługuje uprawnienie do złożenia na piśmie, w ciągu 3 dni od daty wywieszenia informacji o rozstrzygnięciu przetargu, skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, skierowanej do Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej.

21. W przypadku wniesienia skargi, Prezydent Miasta wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy najmu.
22. W przypadku uznania zasadności skargi, Prezydent Miasta może unieważnić przetarg albo nakazać powtórzenie czynności przetargowych.
Z powtórzonych czynności Przewodniczący Komisji sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji oraz oferent.
23. W przypadku nie przystąpienia bez usprawiedliwienia przez osobę wygrywającą przetarg do zawarcia umowy najmu w wyznaczonym pisemnie miejscu i terminie, Prezydent Miasta może odstąpić od zawarcia umowy najmu, a wpłacone wadium nie będzie podlegać zwrotowi.
24. W przypadku zawarcia umowy i nie zrealizowania przedłożonej przez siebie koncepcji zagospodarowania terenu umowa może zostać rozwiązana.
24. Wadium wpłacone przez osobę wygrywającą przetarg zostanie zaliczone na poczet pierwszego należnego czynszu najmu.
25. Wadium wpłacone przez pozostałych uczestników przetargu zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od daty jego zamknięcia.

Prezydent Miasta
Marcin Bazynak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
i zamieszczono na stronie BIP
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej
od dnia 22-03-2019
do dnia 11.04.19

Załącznik nr 4
do zarządzenia Prezydenta Miasta
nr 234.2019
z dnia 20.03.2019...

Stawka

Lp.	Przeznaczenie	Wysokość stawki / opłata	Sposób płatności
1.	pod działalność handlowo-gastronomiczną	0,15 zł /m ² / za dobę + VAT czynsz „letni” w okresie od 01 kwietnia do 31 października danego roku 0,05 zł /m ² / za dobę + VAT Czynsz „zimowy” w okresie od 01 listopada danego roku do 31 marca roku następnego	miesięczny

Prezydent Miasta
Marcin Bożyłak