

Wykonano na tablicy ogłoszeń  
i zamieszczono na stronie BIP  
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej  
od dnia 14.03.2019  
do dnia 03.04.2019

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 213/2019  
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej  
z dnia 13.03.2019 r.

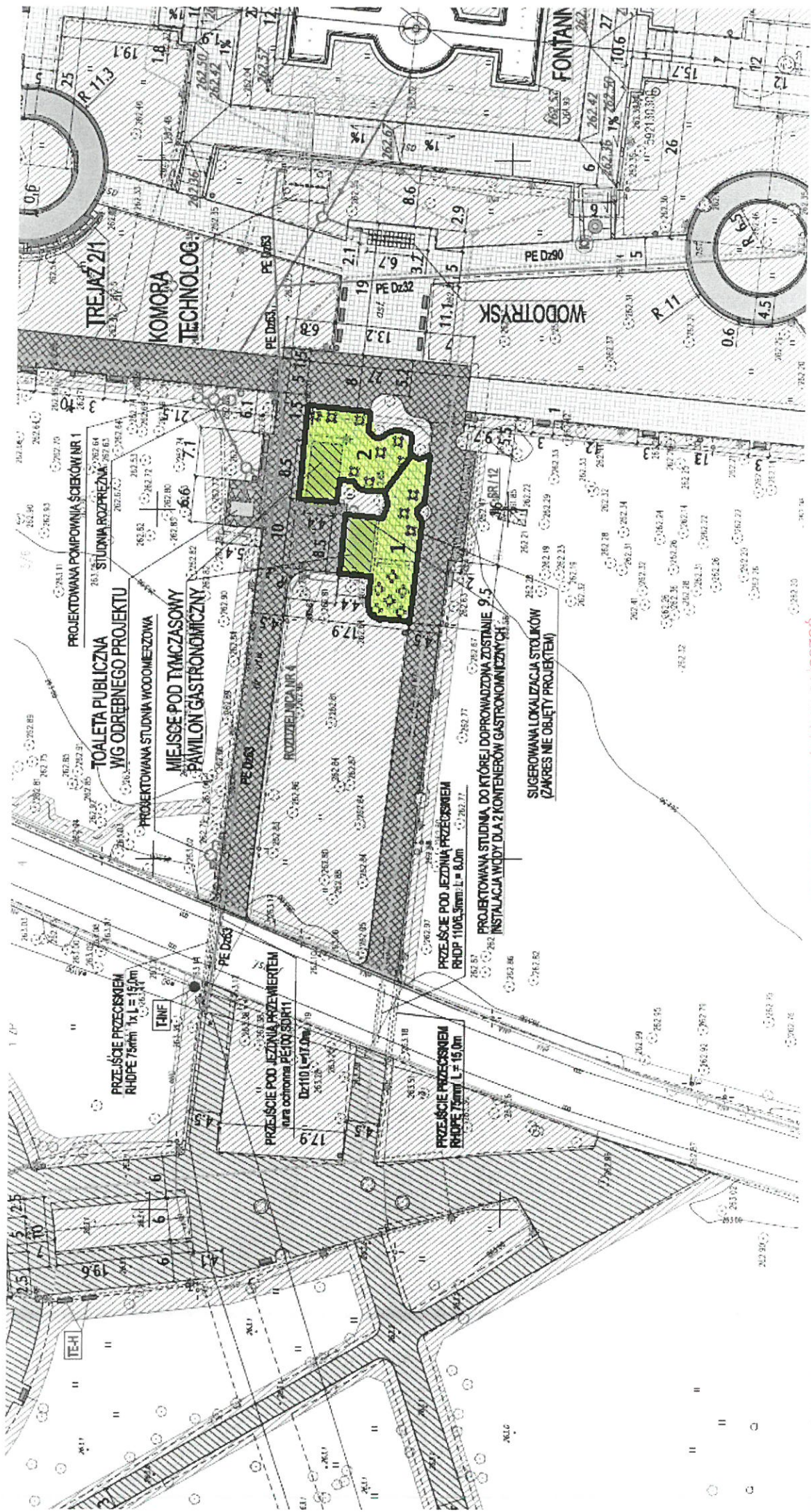
WYKAZ NIERUCHOMOŚCI  
przeznaczonej do oddania w najem na okres 6 miesięcy

L.p	Opis nieruchomości	Sposób zagospodarowania	Oznaczenie nieruchomości	Powierzchnia przeznaczona do oddania w najem		Położenie nieruchomości (ulica)	Księga Wieczysta	Stawka czynszu najmu	
				Miejsce nr 1 150,00 m <sup>2</sup>	Miejsce nr 2 150,00 m <sup>2</sup>			Sposób płatności	0,15 zł/m <sup>2</sup> /za dobę + VAT
1.	Nieruchomość gruntowa	pod działalność handlowo-gastronomiczną	Działka: 5/6 karta mapy: 5 o pow. 311 001 m <sup>2</sup> obręb Dąbrowa Górnicza			Dąbrowa Górnicza Park Zielona (w rejonie ul. Letniej)	KAID/00013181/1		miesięczny

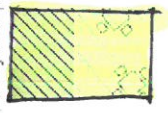
Prezydent Miasta  
Marcin Bazmak

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 213/2019

Prezydenta Miasta Dąbrowy Góniczej z dnia 13.03.2019r.



Miejsca pod działalność handlowo - gastronomiczną przeznaczone do najmu i wyliczone na tablicy ogłoszeń i zamieszczone na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Góniczej od dnia 14.03.2019 do dnia 03.04.2019...



przenośny obiekt handlowy  
lokalizacja stolików

Prezydent Miasta  
Marcin Bażyłak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń  
i zamieszczono na stronie BIP  
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej  
od dnia 14.03.2019  
do dnia 03.04.2019

Załącznik nr 4  
do zarządzenia Prezydenta Miasta  
nr 215.2019  
z dnia 15.03.2019.

**Stawka**

Lp.	Przeznaczenie	Wysokość stawki / opłata	Sposób płatności
1.	pod działalność handlowo-gastronomiczną	0,15 zł /m <sup>2</sup> / za dobę + VAT	miesięczny

Prezydent Miasta

*Marcin Buziak*  
Marcin Buziak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń  
i zamieszczono na stronie BIP  
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej  
od dnia 14.03.2019  
do dnia 03.04.2019

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 213/2019  
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej  
z dnia 13.03.2019r.

### 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 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 zaoferowaną stawkę czynszu najmu wpływającą na wybór najkorzystniejszej oferty.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń  
i zamieszczono na stronie BIP  
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej  
od dnia ... 14.03.2019  
do dnia ... 03.04.2019

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.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń  
i zamieszczono na stronie BIP  
Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej  
od dnia ..14.03. 2019  
do dnia ..03.04. 2019

Prezydent Miasta  
  
Marcin Bazylak