

Zarządzenie Nr...95.../2012

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia...16.07.2012...

w sprawie zatwierdzenia regulaminu przetargu pisemnego na dzierżawę kiosków handlowych położonych przy ul. Lipińskiego w Sanoku.

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym/j.t.Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami/

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam:

- 1) Regulamin pisemnego przetargu na dzierżawę kiosków handlowych przy ul. Lipińskiego w Sanoku stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Regulamin ustnego przetargu na dzierżawę kiosków handlowych położonych przy ul. Lipińskiego w Sanoku stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr Wojciech Blecharczyk

RADCA PRAWNY

mgr JADWIGA KONIECZNA
RZIK/127

26.03.2012
Gonczarczyk

Regulamin Przetargu Pisemnego

na dzierżawę kiosków handlowych przy ul. Lipińskiego w Sanoku.

1. Przedmiotem postępowania przetargowego jest wyłonienie oferenta na dzierżawę kiosków handlowych wyszczególnionych w ogłoszeniu o przetargu celem prowadzenia działalności handlowej artykułami rolno-spożywczymi lub przemysłowymi.
2. Cena wywoławcza za dzierżawę 1m² powierzchni kiosku nie może być niższa niż 20,00 zł netto za jeden metr kwadratowy.
3. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia .

§ 1

Przetarg organizuje i przeprowadza komisja powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Sanoka w składzie minimum 3 osobowym.

§ 2

1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w lokalu Urzędu oraz podaje do publicznej wiadomości w „Tygodniku Sanockim” co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta.
2. W ogłoszeniu należy określić:
 - 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
 - 2) przedmiot przetargu wraz z podstawowymi danymi technicznymi,
 - 3) miejsce i termin składania ofert,
 - 4) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
 - 5) zastrzeżenie o prawie odwołania przetargu bez podania przyczyn oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
 - 6) Warunki przetargu.

§ 3

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) dane i adres oferenta,
 - 2) oferowaną cenę netto i brutto,
 - 3) rodzaj prowadzonej działalności handlowej,

- 4) oświadczenie o spełnieniu warunków przetargu zawartych w ogłoszeniu.
 - 5) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i warunkami przetargu.
2. Ofertę w formie pisemnej składa się w zaklejonej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
 3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty upływu terminu do składania oferty.

§ 4

1. Uczestnikami przetargu mogą być osoby fizyczne i podmioty gospodarcze, które złożą oświadczenie o prowadzeniu działalności w branży określonej ogłoszeniem oraz, że prowadziły działalność handlową na targowiskach miejskich w Sanoku w okresie od dnia 01.01 2011 r. do dnia 14.07.2012 r. , zapewniają uruchomienie działalności w terminach i na warunkach określonych umową, oraz wpłacą wadium w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Uczestnik przetargu może złożyć ofertę tylko na jeden kiosk handlowy.
3. Z przetargu wyklucza się oferentów:
 - którzy zalegali z zapłatą opłaty targowej za stoisko , za 3 okresy płatności,
 - z którymi Gmina Miasta Sanoka rozwiązała umowę z przyczyn przez nich zawinionych w okresie 3 lat poprzedzających datę przetargu.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo).
5. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
6. Komisja przetargowa przystępując do rozstrzygnięcia przetargu dokonuje kolejno czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 4 lub zgłoszone po wyznaczonym terminie, odrzuca oferty nie odpowiadające określonym w § 4 lub zgłoszone po terminie. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje żadne roszczenie,
 - 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów w trakcie otwarcia oferty,
 - 5) przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną wpływającą na wybór najkorzystniejszej oferty,

- 6) w przypadku złożenia równorzędnych ofert (zaoferowana cena w tej samej wysokości) , komisja może zorganizować dodatkowy przetarg polegający na złożeniu dodatkowej uzupełniającej oferty przez tych samych oferentów,
 - 7) jeśli rozstrzygnięcie opisane w ust. 5 pkt. 6 nie przyniesie rezultatu, komisja może zaproponować oferentom, którzy złożyli równorzędne najkorzystniejsze oferty – licytację ustną, co musi być odnotowane w protokole.
 - 8) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
7. Sekretarz komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać:
- 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - 3) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w § 3,
 - 4) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w § 3 lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej z nich bądź informację, że żadna z ofert nie została przyjęta,
 - 6) nazwę oraz siedzibę oferenta wygrywającego,
 - 7) podpis członków komisji przetargowej.
8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia rozstrzygnięcia przetargu przez Burmistrza Miasta Sanoka lub jego Zastępcę.
9. Oferenci , którzy brali udział w przetargu zostaną poinformowani na piśmie o rozstrzygnięciu w przeciągu 7 dni od daty zatwierdzenia rozstrzygnięcia przetargu lub jego unieważnieniu.

§ 5

1. Oferent wyłoniony w drodze przetargu jest związany przyjętymi warunkami przetargu i zaoferowaną ceną do momentu zawarcia umowy. Umowa powinna być zawarta w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. W sprawach nie uregulowanych stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Burmistrz zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
- 2) przedłużenia składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia przetargu,
- 3) przeprowadzenia negocjacji uzupełniających.

BURMISTRZ
dr Wojciech Blucharczyk



Regulamin

Ustnego przetargu publicznego (aukcja) na dzierżawę kiosków handlowych położonych przy ul. Lipińskiego w Sanoku.

§ 1

1. Przedmiotem przetargu jest wyłonienie oferenta na dzierżawę kiosku handlowego przeznaczonego do prowadzenia działalności spożywczej lub przemysłowej wyszczególnione w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu (aukcji) powinno zawierać:
 - 1) - określenie kiosku wystawionego do przetargu wg numeru w planie zagospodarowania z ograniczeniem branży oraz warunków opłaty dzierżawnej - miesięczna zapłata dzierżawy,
 - 2) - cenę wywołania stawki czynszu za 1m² powierzchni kiosku (bez podatku VAT)
 - 3) - wysokość wadium oraz termin w jakim osoba przystępująca do przetargu powinna wpłacić wadium,
 - 4) - termin i miejsce przetargu,
 - 5) - zastrzeżenie, że organizator przetargu bez podania przyczyn, do chwili rozpoczęcia przetargu może odstąpić od jego przeprowadzenia w stosunku do wszystkich lub niektórych kiosków objętych ogłoszeniem,
 - 6) - zastrzeżenie, że do wylicytowanej ceny naliczony zostanie podatek VAT.
3. Ogłoszenie o przetargu (aukcji) wywiesza się w lokalu Urzędu oraz podaje do publicznej wiadomości w „Tygodniku Sanockim” co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta.

§ 2

1. Uczestnikami przetargu (aukcji) są osoby fizyczne i podmioty gospodarcze, które deklarują prowadzenie działalności w określonej ogłoszeniem branży, zapewniają uruchomienie działalności w terminach i na warunkach określonych umową, którą zobowiązują się podpisać oraz wpłacają wadium w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Z przetargu wyklucza się oferentów:

- 1) którzy zalegają z zapłatą czynszu za kiosk(stoisko) handlowy, za 3 okresy płatności
- 2) z którymi Gmina Miasta Sanoka rozwiązała umowę z przyczyn przez nich zawinionych w okresie 3 lat poprzedzających datę przetargu.

§ 3

1. Osoby fizyczne i podmioty gospodarcze dopuszczone do uczestnictwa w sesji przetargowej (aukcji) otrzymują identyfikatory w postaci tablicy z numerem (tabliczka licytacyjna) odpowiadającym numerom kolejnych kiosków umieszczonych w ogłoszeniu o przetargu na które uczestnik dokonał wpłaty wadium.
2. Uczestnik może brać udział w przetargu (aukcji) na inny kiosk niż ten na który dokonał wpłaty wadium pod warunkiem, że wpłacone wadium jest w tej samej lub wyższej wysokości od wadium wymaganego na ten kiosk.
3. Uczestnik, który wpłacił wadium na jeden kiosk, może być dzierżawcą tylko jednego kiosku.

§ 4

1. Przetarg prowadzi Komisja w składzie co najmniej 3 osób powołana do jego przeprowadzenia przez Burmistrza Miasta Sanoka.
2. Przetarg prowadzi się oddzielnie na każdy ze zgłoszonych do przetargu kiosków.
3. Z osobami, które wygrały przetarg (aukcję) na określony kiosk zawarte zostaną umowy dzierżawne.
4. Przetarg na poszczególny kiosk uważa się za niedoszły do skutku, jeżeli nie weźmie w nim udziału co najmniej jeden uczestnik lub jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wyższej o minimalny skok licytacyjny od ceny wywołania.

§ 5

Po wywołaniu przetargu (aukcji) Przewodniczący Sesji Przetargowej stawia do licytacji stawkę czynszu za 1m² powierzchni kiosku handlowego określonego w ogłoszeniu.

§ 6

1. Uczestnicy sesji podnoszą tabliczki licytacyjne i oferują stawkę wyższą od ceny wywołania.
2. Zaoferowana cena przestaje wiązać gdy inny uczestnik przetargu zaoferuje cenę wyższą.

§ 7

Minimalny skok licytacyjny stawki czynszu ustala się na 1,00 zł.

§ 8

1. Przetarg (aukcję) wygrywa uczestnik, który przy danej stawce zgłosi chęć przyjęcia warunków umowy dzierżawy jako jedyny uczestnik po 3-krotnym jej wywołaniu przez prowadzącego przetarg.
2. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg po trzecim ogłoszeniu najwyżej zaoferowanej stawki zamknie przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą stawkę.

§ 9

1. Wygrywający przetarg (aukcję) na dany kiosk otrzymuje pisemne potwierdzenie od Komisji prowadzącej przetarg upoważniające do zawarcia umowy dzierżawy w terminie tam określonym.
Wpłacone wadium wchodzi automatycznie w poczet kaucji.
2. Uczestnik, który przetarg (aukcję) wygrał lecz nie zawarł umowy dzierżawy w terminie określonym w potwierdzeniu wygrania przetargu, traci prawo wynikające z przybicia oraz wpłacone wadium.

3. Uczestnik, który przetarg (aukcję) wygrał i umowy dzierżawy kiosku handlowego nie zawarł z przyczyn leżących po stronie organizatora przetargu jest uprawniony do otrzymania wpłaconego wadium.

§ 10

Uczestnikom, którzy przetargu(aukcji) nie wygrali zwraca się ich wadia.

§ 11

Przystąpienie do przetargu (aukcji) jest równoznaczne z przyjęciem warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, regulaminie oraz umowie dzierżawy.

§ 12

Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu(aukcji) oddzielnie dla każdego z kiosków handlowych, które w drodze przetargu zostały wydierżawione oraz zbiorczy pozostałych kiosków dla których przetarg nie doszedł do skutku.

W protokole należy podać liczbę uczestników przetargu.

BURMISTRZ
dr Wojciech Błecharczyk