

REGULAMIN

przetargu ustnego na dzierżawę tymczasowych obiektów handlowych zlokalizowanych na terenie miasta Bielska-Białej.

§ 1

1.Regulamin niniejszy określa sposób i tryb przeprowadzenia przetargu na dzierżawę tymczasowych obiektów handlowych, zlokalizowanych na:

- działce nr 938/4, obręb Żywieckie Przedmieście, stanowiącej pas drogowy ul. Partyzantów, kierunek centrum miasta;
- działce nr 915/2, obręb Żywieckie Przedmieście, stanowiącej pas drogowy ul. Partyzantów, kierunek Szczyrk;
- działce nr 956, obręb Biała Miasto, stanowiącej pas drogowy ul. Józefa Piłsudskiego, kierunek Dworzec.

Dzierżawa dotyczy okresu od 1 września 2026 r. na czas nieokreślony.

2.Przetarg prowadzony będzie odrębnie dla każdego z tymczasowych obiektów handlowych, szczegółowo oznaczonych na planie sytuacyjnym stanowiącym załącznik **Nr 1** niniejszego regulaminu.

Przetarg rozpocznie się o godz. 10.00.

§ 2

Przetarg przeprowadza 3 osobowa komisja powołana przez Dyrektora MZD, zwana dalej „komisją”.

§ 3

1.W przetargu mogą brać udział osoby (podmioty), które prowadzą działalność gospodarczą oraz spełniają dalsze poniższe warunki:

- a) wniosą wadium w terminie, wysokości i w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu,
- b) w przetargu załączając do niego następujące dane i dokumenty:
 - wpis do CEIDG lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorców;
 - plan sytuacyjny z zaznaczeniem miejsca lub miejsc, których dzierżawą oferent jest zainteresowany (plan można pobrać ze strony internetowej www.mzd.bielsko.pl., który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wniosku);

- dowód wpłaty wadium,
 - oświadczenie (zał. Nr 3)
- c) nie są wpisani do krajowego rejestru dłużników,
- d) zostały dopuszczone do przetargu, na podstawie ust.4 niniejszego paragrafu.

2. Wadium należy wpłacić przelewem na konto:

Bank PKO BP S.A. 39 1020 2313 0000 3702 1091 8912

3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust.4, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia, odpowiednio:

- a) zamknięcia przetargu;
- b) odwołania przetargu;
- c) unieważnienia przetargu;
- d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

4. Dopuszczenie do przetargu.

Przed przetargiem komisja sprawdza kompletność złożonych wniosków. W terminie do 5 dni od złożenia wniosku komisja powiadamia oferentów o decyzji w/s dopuszczenia do przetargu mailem lub telefonicznie.

§ 4

1.Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując uczestnikom przetargu następujące informacje:

- a) opis lokalizacji tymczasowego obiektu handlowego,
- b) cenę wywoławczą,
- c) listę uczestników licytacji, tj. imiona i nazwiska osób lub nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej poinformuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 100 zł.

4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę firmy, która przetarg wygrała. Z osobą, która przetarg wygrała zostanie zawarta **umowa o treści jak zał. Nr 2 do niniejszego regulaminu** za cenę ustaloną w przetargu, do której doliczony zostanie podatek VAT wg obowiązujących przepisów.

§ 5

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządzi protokół przeprowadzonego przetargu.

Protokół zawierać będzie informacje o:

- a) terminie i miejscu przetargu;
- b) opisie lokalizacji tymczasowego obiektu handlowego;
- c) osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
- d) cenie wywoławczej dzierżawy tymczasowego obiektu handlowego oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
- e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie firmy oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca tymczasowego obiektu handlowego;
- f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
- g) dacie sporządzonego protokołu.

2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona z przetargu jako dzierżawca tymczasowego obiektu handlowego.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§ 6

1. Uczestnik, który przetarg wygrał zobowiązany jest podpisać umowę o dzierżawę tymczasowego obiektu handlowego w terminie do 1 września 2026 r.
2. Miejski Zarząd Dróg może odmówić podpisania umowy z uczestnikiem, który przetarg wygrał i zatrzymać wadium, w razie gdyby uczestnik ten nie podpisał umowy dzierżawy w terminie wskazanym w ust.1.
3. W przypadku opisanym w ust.2 Miejski Zarząd Dróg może zawrzeć umowę z uczestnikiem, który zaoferował kolejną najwyższą cenę za dzierżawę danego obiektu handlowego.