

**ZARZĄDZENIE Nr 1300/11**  
**PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**  
z dnia 20 września 2011 roku

**w sprawie określenia zasad i trybu oddawania w dzierżawę nieruchomości gruntowych lub ich części o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1568, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz.1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 142, poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 Dz. U. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777), art. 13 ust.1 ,art. 25 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U z 2010r. Nr 102 poz.561, zm. Nr 106 poz.675, zm. Nr 143 poz. 693, zm. Nr 155 poz.1043,Nr 197 poz.1307 Nr 200 poz.1323, Dz. U z 2011r. Nr 64 poz.341, Nr 115 poz. 673, Nr 130 poz. 762., Nr 106 poz.622, Nr 135 poz 789, Nr 129 poz. 732), rozdział 6 Uchwały Nr XIV/187/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Gdańska.

**z a r z ą d z a   s i ę   c o   n a s t ę p u j e   :**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Przedmiotem dzierżawy mogą być nieruchomości gruntowe lub ich części o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiące własność Gminy Miasta Gdańska.

**Dzierżawa na czas oznaczony do lat trzech**

**§ 2**

1. Oddanie nieruchomości gruntowych lub ich części w dzierżawę na okres do lat trzech, następuje w drodze bezprzetargowej.
2. W razie wpływu więcej niż jednej oferty wydzierżawienia nieruchomości gruntowej, Dyrektor Wydziału Skarbu, oraz Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych, do kompetencji których należy gospodarowanie nieruchomościami, przeprowadzają negocjacje ze stronami zainteresowanymi wydzierżawieniem gruntu komunalnego, z zastrzeżeniem ust. 3. Negocjacje dotyczą wysokości czynszu dzierżawnego. Z przeprowadzonych negocjacji sporządzany jest protokół, który winien być podpisany przez wszystkie strony uczestniczące w negocjacjach. Umowa dzierżawy jest zawierana z podmiotem, który zaoferował czynsz dzierżawny w najwyższej wysokości.
3. Negocjacje nie przeprowadza się w przypadkach wydzierżawiania nieruchomości gruntowych:
  - 1) na rzecz właściciela nakładów, poniesionych na gruncie, na podstawie stosownych przepisów prawa budowlanego,
  - 2) na rzecz dotychczasowego dzierżawcy, z obowiązkiem kontynuowania dotychczasowego sposobu korzystania z nieruchomości,
  - 3) z przeznaczeniem na urządzenie zaplecza placu budowy, jeśli nie może on być urządzony na gruncie, na którym realizowana jest inwestycja,
  - 4) wykorzystywanych na cele schodów, pochylni, wind, urządzeń klimatyzacyjnych oraz inne mogące poprawić funkcjonowanie obiektów, realizowane zgodnie z przepisami prawa,

- 5) leżących w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu gastronomicznego właścicielowi lub najemcy tego obiektu pod tzw. ogródki gastronomiczne, funkcjonujące w sezonie letnim na podstawie stosownego zezwolenia na prowadzenie takiej działalności,
- 6) organizatorom jarmarków i organizatorom okolicznościowych placów handlowych oraz zarządcom targowisk,
- 7) na okres do 120 dni osobom posiadającym uzgodnienia na prowadzenie określonej działalności handlowej lub zezwolenia na prowadzenie działalności wystawienniczo – handlowej,
- 8) na organizacje imprez o charakterze charytatywnym, promocyjnym, kulturalnym, oświatowym, okolicznościowym, jak również dla cyrków i wesołych miasteczek na okres do 60 dni,
- 9) z przeznaczeniem na urządzenie zieleńców, placów zabaw, terenów sportowo – rekreacyjnych, na cele nie związane z działalnością zarobkową,
- 10) z przeznaczeniem na drogę dojazdową do nieruchomości nie posiadającej dostępu do drogi publicznej lub gdy dostęp do niej jest utrudniony,
- 11) w celu stworzenia warunków do prawidłowego korzystania z obiektu lub budynku komunalnego będącego przedmiotem umowy najmu lub dzierżawy.
- 12) oddawanych w dzierżawę jako grunt zamienny w zamian za dotychczas dzierżawiony w przypadkach uzasadnionych interesem Miasta lub wprowadzeniem ładu przestrzennego

### **Dzierżawa na czas oznaczony powyżej lat trzech oraz na czas nieoznaczony**

#### **§ 3**

1. Oddanie nieruchomości gruntowych w dzierżawę na czas oznaczony powyżej lat 3 lub na czas nieoznaczony następuje w drodze przetargu publicznego z zastrzeżeniem §10 ust 2-5 Uchwały Nr XIV/187/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2011r., w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Gdańska.
2. Przygotowanie przetargu publicznego następuje na podstawie uwarunkowań urbanistyczno – architektonicznych bądź decyzji o warunkach zabudowy.
3. Szczegółowe zasady, dotyczące trybu przeprowadzania przetargu oraz rokowań na dzierżawę nieruchomości określa Regulamin w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na dzierżawę nieruchomości gruntowych o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska, stanowiący integralną część niniejszego Zarządzenia.

### **Postanowienia wspólne**

#### **§ 4**

1. Wykaz nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, a także na stronach internetowych urzędu z zastrzeżeniem ust 2.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy oddania nieruchomości w dzierżawę na czas oznaczony do 3 miesięcy. Wykaz sporządza się i podaje do publicznej wiadomości, jeżeli po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 miesięcy strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

3. Stawki czynszu za dzierżawę nieruchomości gruntowych o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska nie mogą być niższe niż wynikające z obowiązującego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie określenia wysokości stawek czynszu za dzierżawę nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska.
4. Wysokość czynszu dzierżawnego podlega corocznej waloryzacji przy zastosowaniu wskaźników zmian cen nieruchomości ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w „Monitorze Polskim”, za rok poprzedni. Zwaloryzowany czynsz dzierżawny obowiązuje od dnia 01 maja każdego roku, bez potrzeby zmiany umowy dzierżawy. O wysokości zwaloryzowanego czynszu wydzierżawiający zawiadamia dzierżawcę na piśmie.
5. W przypadku zmiany wysokości stawek czynszu, przez Prezydenta Miasta Gdańska, wysokość czynszu dzierżawnego ulegnie zmianie z dniem wejścia ich w życie. Zaktualizowana wysokość czynszu obowiązuje bez potrzeby zmiany umowy dzierżawy. O wysokości zaktualizowanego czynszu wydzierżawiający zawiadamia dzierżawcę na piśmie.
6. W przypadku nieruchomości gruntowych szczególnie istotnych ze względu na prowadzoną politykę miasta, dzierżawca może być zobowiązany do:
  - a) poddania się rygorowi egzekucji stosownie do art. 777 § 1 pkt 4 i § 2 Kpc wprost z aktu notarialnego co do obowiązku wydania nieruchomości Gminie w stanie wolnym od zabudowy po zakończeniu okresu trwania umowy lub w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn w niej wskazanych, jej wypowiedzenia, lub też odstąpieniu od umowy. Koszty aktu notarialnego ponosić będzie dzierżawca,
  - b) do zapłacenia kary umownej na wypadek nie wydania nieruchomości Gminie Miasta Gdańska w stanie wolnym od zabudowy po zakończeniu okresu trwania umowy lub w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn w niej wskazanych, jej wypowiedzenia lub też odstąpieniu od umowy. Zobowiązanie dzierżawcy do zapłacenia kary umownej następuje w formie złożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową do dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z klauzulą „bez protestu”,
  - c) do poddania się rygorowi egzekucji stosownie do art. 777 § 1 pkt 5 i § 2 Kpc wprost z aktu notarialnego co do zapłacenia kary umownej na wypadek nie wydania nieruchomości Gminie Miasta Gdańska w stanie wolnym od zabudowy po zakończeniu okresu trwania umowy lub w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn w niej wskazanych, jej wypowiedzenia lub też odstąpieniu od umowy. Koszty aktu notarialnego ponosić będzie dzierżawca.
7. Umowa dzierżawy zawarta na czas oznaczony nie podlega przedłużeniu.
8. Z chwilą zakończenia umowy dzierżawy grunt musi zostać uporządkowany i przywrócony do stanu pierwotnego, wolnego od zabudowy, na koszt dzierżawcy. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów pozostawionych na dzierżawionej nieruchomości.
9. W przypadku nie wywiązania się dzierżawcy z obowiązku, o którym mowa w ust. 8, Gminie przysługuje, według własnego wyboru prawo:
  - a) dochodzenia od Dzierżawcy odszkodowania za cały okres bezprawnego władania nieruchomością i jednoczesnego żądania opuszczenia nieruchomości,
  - b) przejęcia opuszczonej przez Dzierżawcę nieruchomości z odstąpieniem od zastępczego wykonania rozbiórki i przeznaczenie znajdujących się na niej zabudowań do dalszego wykorzystania,
  - c) przejęcia opuszczonej przez Dzierżawcę nieruchomości z zastępczym wykonaniem przewidzianego umową obowiązku rozbiórki i uporządkowania na koszt i ryzyko Dzierżawcy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 5**

Niniejsze Zarządzenie nie reguluje zasad wydzierżawiania nieruchomości gruntowych z przeznaczeniem na poszukiwanie, rozpoznanie i wydobycie bursztynu, ani nieruchomości rolnych.

### **§ 6**

Traci moc Zarządzenie Nr 93/05 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 01lutego 2005r. w sprawie określenia zasad i trybu oddawania w dzierżawę niezabudowanych nieruchomości gruntowych o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska.

### **§ 7**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych do kompetencji których należy gospodarowanie nieruchomościami.

### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Gdańska

z up.

*/-/ Wiesław Bielawski /-/*

Zastępca Prezydenta Miasta

## REGULAMIN

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na dzierżawę nieruchomości gruntowych o przeznaczeniu innym niż rolnicze, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska.**

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin określa sposób i tryb przygotowywania organizacji i przeprowadzania przetargów oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na dzierżawę gruntów niezabudowanych stanowiących własność Gminy.
2. Przetarg na dzierżawę nieruchomości przeprowadza się w formie:
  - 1) przetargu ustnego nieograniczony
  - 2) przetargu ustnego ograniczony
  - 3) przetargu pisemnego nieograniczony
  - 4) przetargu pisemnego ograniczony
3. O wyborze formy przetargu decyduje Prezydent Miasta Gdańska.
4. Informację o przetargu na dzierżawę ogłasza Prezydent Miasta Gdańska, podając treść ogłoszenia do publicznej wiadomości poprzez publikację w prasie regionalnej, wywieszenie w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem przetargu.
5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie, o którym mowa w art.35 ust. 2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami, cenę wywoławczą oraz czas, miejsce, warunki i rodzaj przetargu.
6. Cenę wywoławczą stanowi stawka czynszu dzierżawnego za 1 m<sup>2</sup> gruntu miesięcznie (netto) określona w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Gdańska o przeznaczeniu danej nieruchomości gruntowej do wydzierżawienia.
7. Wysokość wadium stanowi równowartość 6 miesięcznego czynszu netto, jednakże nie mniej niż 1.000,00 zł.
8. Wadium winno być wnoszone w formie przelewu na wskazane w ogłoszeniu prasowym konto, w terminie 3 dni przed wyznaczoną datą przetargu.
9. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
10. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu, unieważnieniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od daty przetargu, z zastrzeżeniem, iż wadium wniesione przez uczestnika przetargu który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.
11. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylecia się uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy.
12. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu wynosi nie mniej niż 10 % stawki wywoławczej za 1 m<sup>2</sup> gruntu miesięcznie (netto) w zaokrągleniu do pełnych złotych.

13. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
14. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu i rokowań wykonuje komisja przetargowa powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska.
15. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
16. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu zaskarżyć czynności związane z jego przeprowadzeniem do Prezydenta Miasta Gdańska, który rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
17. Prezydent Miasta Gdańska może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
18. Po rozpatrzeniu skargi, Prezydent Miasta Gdańska zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia, jednocześnie wywieszając na okres 7 dni w siedzibie Urzędu informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
19. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Prezydent Miasta Gdańska podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, zawierającą niżej wymienione dane:
  - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
  - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
  - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
  - 4) cenę wywoławczą za 1 m<sup>2</sup> gruntu oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
  - 5) imię, nazwisko albo nazwę firmy osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
20. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.
21. Ustala się termin zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości najpóźniej w ciągu 21 dni od daty podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu. W uzasadnionych przypadkach, termin zawarcia umowy dzierżawy może ulec przedłużeniu.
22. Prezydent Miasta Gdańska może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości – podając przyczyny jego odwołania.
23. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia przeprowadza się drugi przetarg.
24. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku w drugim przetargu, Prezydent miasta może wydzierżawić grunt w drodze rokowań przy założeniu, że oferowana wysokość czynszu dzierżawnego nie jest niższa niż wynikająca z obowiązującej w tym zakresie Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.

## II. Rodzaje przetargów i procedury ich przeprowadzania

### Przetarg ustny nieograniczony

#### § 2

1. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu dzierżawnego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu.
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej otwierający przetarg informuje uczestników o:
  - 1) podstawowych danych nieruchomości, tj. oznaczeniu i powierzchni nieruchomości wg księgi wieczystej i katastru nieruchomości oraz jej przeznaczeniu,
  - 2) stawce wywoławczej za 1 m<sup>2</sup> gruntu miesięcznie (netto) będącego przedmiotem przetargu,
  - 3) wysokości minimalnego postąpienia stawki wywoławczej za 1 m<sup>2</sup> gruntu,
  - 4) Skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy,
  - 5) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
5. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.
6. Po zamknięciu licytacji komisja przetargowa sporządza protokół z przetargu.
7. Podpisanie protokołu przez komisję przetargową i uczestnika, który zaoferował najwyższą stawkę czynszu kończy przetarg.
8. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym § stosuje się odpowiednio przepisy § 1

### Przetarg ustny ograniczony

#### § 3

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
  - 2) jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 2, a ponadto w ogłoszeniu o przetargu dodatkowo podaje się informacje, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu.
3. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
4. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym § stosuje się odpowiednio przepisy § 1.

## Przetarg pisemny nieograniczony

### § 4

1. Celem przetargu pisemnego nieograniczonego jest wybór najkorzystniejszej oferty. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną stawkę za 1m<sup>2</sup> gruntu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
2. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia oferty,
  - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - 4) oferowaną cenę,
  - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
3. Termin składania ofert ustala się nie później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z zaznaczeniem „przetarg na dzierżawę terenu”.
4. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej i niejawnej.
5. Część jawna przetargu odbywa się z udziałem oferentów, których przewodniczący komisji przetargowej informuje o podstawowych danych nieruchomości i kryteriach przyjętych do oceny ofert zawartych w warunkach przetargu.
6. Komisja przetargowa weryfikuje oferty i ogłasza które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
7. Komisja przetargowa informuje oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu oraz o terminie zamknięcia przetargu.
8. W części niejawnej przetargu przeprowadzanym bez udziału oferentów komisja przetargowa dokonuje:
  - 1) analizy poszczególnych ofert pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i odrzuca oferty, które nie spełniają warunków przetargu,
  - 2) oceny ofert w oparciu o wskazane w warunkach przetargu kryteria oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - 3) nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty. W tym celu Komisja zawiadamia w/w oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
10. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. Po rozstrzygnięciu przetargu – przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
12. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym § stosuje się odpowiednio przepisy § 1



## Przetarg pisemny ograniczony

### § 5

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 4 niniejszego Regulaminu, a ponadto w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu.
3. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
4. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym § stosuje się odpowiednio przepisy § 1.

## III. Rokowania po drugim przetargu

### § 6

1. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Prezydent Miasta Gdańska w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, może wydzierżawić nieruchomości w drodze rokowań, albo organizować kolejne przetargi.
2. W ogłoszeniu o rokowaniach podaje się:
  - 1) informacje zamieszczone w wykazie o których mowa w art. 35 ust.2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - 2) terminy przeprowadzonych przetargów,
  - 3) terminy i miejsce składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
  - 4) cenę wywoławczą stawki za 1 m<sup>2</sup> gruntu, nie niższą niż wynikająca z obowiązującej w tym zakresie Uchwały Rady Miasta,
  - 5) możliwości, termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń udziału
  - 6) w rokowaniach,
  - 7) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami
  - 8) rokowań,
  - 9) termin i miejsce przeprowadzenia rokowań,
  - 10) termin oraz miejsce wpłaty zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
  - 11) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy,
  - 12) zastrzeżenie o przysługującym organizatorowi rokowań, prawie zamknięcia rokowań bez wybrania dzierżawcy nieruchomości.
3. Wysokość zaliczki stanowi równowartość 6 miesięcznego czynszu netto, jednakże nie mniej niż 1.000,00 zł.
4. Zaliczka winna być wnoszona w formie przelewu na wskazane w ogłoszeniu konto w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą rokowań.
5. Zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od daty zamknięcia rokowań z zastrzeżeniem, iż zaliczka wniesiona przez uczestnika rokowań, który je wygrał, zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.

6. Zaliczka ulega zaliczeniu na poczet kosztów przygotowania nieruchomości gruntowej do wydzierżawienia w razie uchylenia się uczestnika, który rokowania wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy.
7. Pisemne zgłoszenie udziału w rokowaniach winno zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - 4) proponowaną cenę,
  - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,
  - 6) dowód wpłaty zaliczki.
8. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
9. Przewodniczący komisji otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje o których mowa w §6 punkt 2.
10. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza, czy zostało złożone oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
  - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
11. Komisja przeprowadza ustną część rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
12. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala dzierżawcę lub stwierdza, że nie wybiera dzierżawcy.
13. W przypadku złożenia równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
14. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
15. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
16. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
17. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym § stosuje się odpowiednio przepisy §1