

Zarządzenie nr 192/2020
Burmistrza Choroszczy
z dnia 11 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia ruchomości, stanowiących własność Gminy Choroszcz

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 9 maja 2018 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

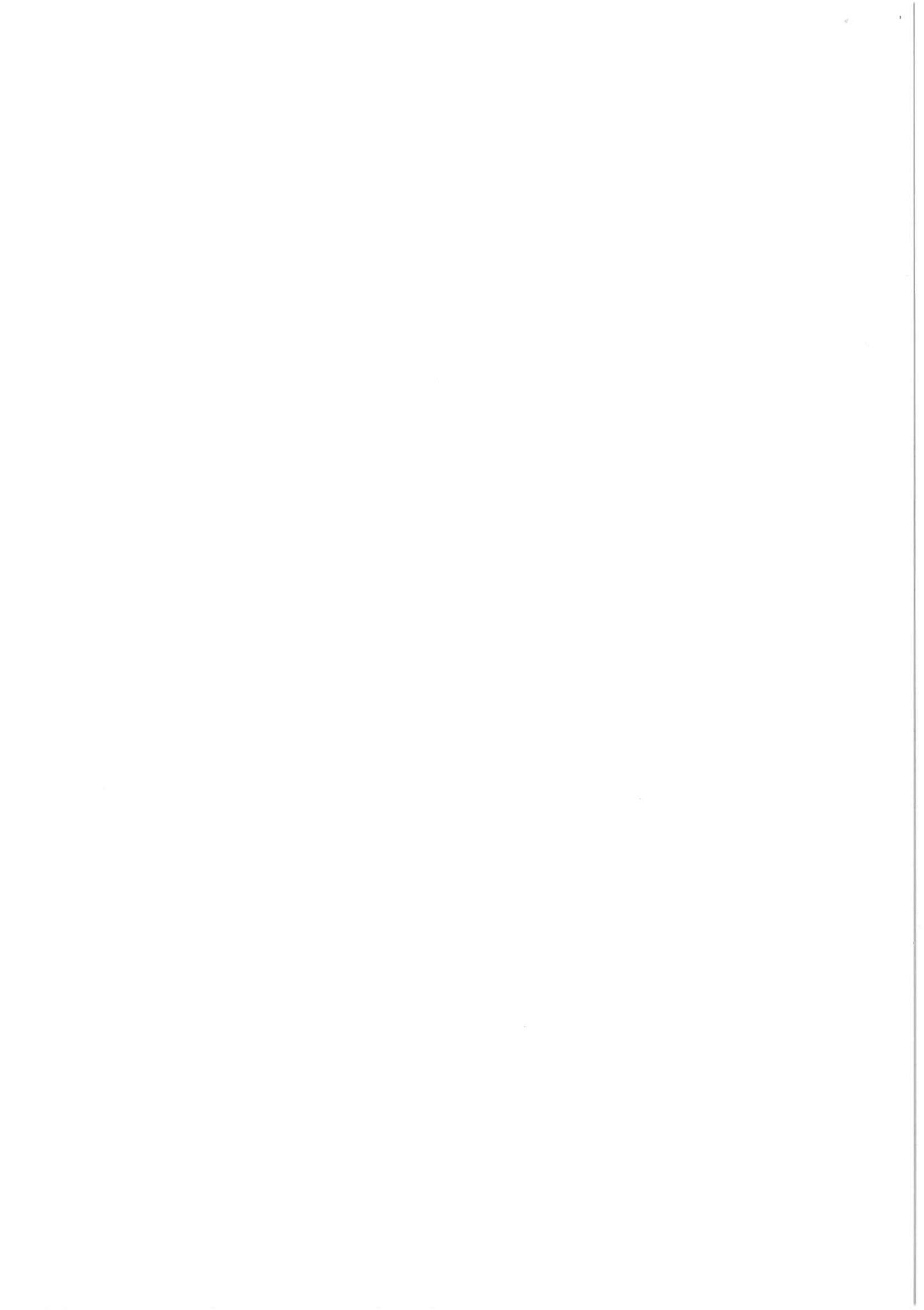
Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Choroszczy Regulamin przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia ruchomości, stanowiących własność Gminy Choroszcz, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński



**Regulamin przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia ruchomości, stanowiących
własność Gminy Choroszcz**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia ruchomości stanowiących własność Gminy Choroszcz zwaną dalej Gminą.

§ 2

1. Burmistrz Choroszczy, w granicach swoich kompetencji, decyduje o przeznaczeniu do zbycia ruchomości, stanowiących własność Gminy, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danej ruchomości dla potrzeb Gminy.
2. Burmistrz Choroszczy zatwierdza ogłoszenie przetargu, formę przetargu, cenę wywoławczą, określa ewentualne wadium oraz jego wysokość, zatwierdza wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonuje inne czynności wynikające z procedury przetargu.
3. Burmistrz Choroszczy może upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 2.

§ 3

1. Przetarg na zbycie ruchomości odbywa się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub przetargu pisemnego.
2. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość ruchomości.
3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza, z zastrzeżeniem § 8.

§ 4

1. Czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa (zwana dalej komisją) w składzie 3-5 osób. W skład komisji wchodzi przewodniczący i w miarę potrzeby zastępca przewodniczącego oraz członkowie. Przewodniczący komisji (lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego) kieruje

pracami komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Burmistrz Choroszczy ustala liczbę członków komisji i jej skład, w tym przewodniczącego i jego zastępcę.

3. Do zadań komisji należy w szczególności:

1) wycena zbywanych ruchomości według aktualnych cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia ich zużycia (w uzasadnionych przypadkach wycena może być poprzedzona opinią rzeczoznawcy),

2) ogłoszenie przetargu,

3) przeprowadzenie przetargu, w tym:

- ocena złożonych ofert i wystąpienie do Burmistrzy Choroszczy o zatwierdzenie wyboru oferty najkorzystniejszej.

§ 5

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choroszczy i umieszczenie na stronie internetowej Gminy Choroszcz. Ogłoszenie o przetargu może być również zamieszczone w prasie o zasięgu lokalnym.

2. Ogłoszenie o przetargu powinno nastąpić co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu ustnego lub przetargu pisemnego.

§ 6

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uiściły wadium we wskazanym terminie.

2. Wadium nie może być niższe niż 10 % ceny wywoławczej.

3. Wadium jest wnoszone w gotówce, przelewem na konto Gminy Choroszcz lub w innej formie bezgotówkowej.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu.

5. Wadium wpłacone w gotówce przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia ruchomości.

§ 7

1. Z przeprowadzonego przetargu wskazany przez przewodniczącego członek komisji przetargowej sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

1) termin i miejsce przetargu,

- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu oraz jej ceny wywoławczej,
 - 3) uczestników przetargu,
 - 4) informacje o odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,
 - 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu ustnym lub przetargu pisemnym,
 - 6) imię i nazwisko oraz adres lub nazwa (firma) nabywcy ruchomości,
 - 7) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji.
2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
3. Oferty oraz inne dokumenty składane przez uczestników przetargu stanowią załączniki do protokołu.

§ 8

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym może zostać niezwłocznie zorganizowany drugi przetarg, w którym cena ustalona w pierwszym przetargu jako cena wywoławcza zostanie obniżona przez Burmistrza Choroszczy, nie więcej niż o 30 %.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym może zostać niezwłocznie zorganizowany drugi przetarg, w którym cena ustalona w pierwszym przetargu jako cena wywoławcza zostanie obniżona przez Burmistrza Choroszczy, nie więcej niż o 50 %.
3. Jeżeli sprzedaż ruchomości w trzecim przetargu nie dojdzie do skutku, ruchomość może być sprzedana bez przeprowadzenia kolejnego przetargu na rzecz osoby wyłonionej w drodze negocjacji bez ogłoszenia, która zaoferuje najwyższą cenę.

§ 9

Komisja przetargowa może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny w trybie określonym w § 5 ust. 1.

PRZETARG USTNY

§ 10

Ogłoszenie o przetargu ustnym musi zawierać co najmniej:

- 1) cenę wywoławczą,
- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) czas i miejsce przetargu,
- 4) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 5) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży ruchomości, o których mowa w § 17 ust. 4.

§ 11

1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podając uczestnikom informacje określone w § 10 pkt 1 i 2 i informację, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte oraz wskazuje osoby dopuszczone do przetargu (tj. osoby, które wpłaciły wadium).
 2. Przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania ceny ruchomości przez przewodniczącego komisji przetargowej lub innego wyznaczonego przez niego członka komisji.
 3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej ceny zakupu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
 4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
 5. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, udziela przybicia osobie, która wygrała licytację i zamyka przetarg.
 6. Jeżeli żaden z uczestników nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
- Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników.

PRZETARG PISEMNY

§ 12

Ogłoszenie o przetargu pisemnym musi zawierać co najmniej:

- 1) cenę wywoławczą,
- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) termin i miejsce składania ofert,
- 4) informację o wymogach, jakie powinna spełniać oferta, o których mowa w § 14,
- 5) czas i miejsce przetargu,
- 6) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 7) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży, o których mowa w § 17 ust. 4,

§ 13

1. Oferty są składane w języku polskim w formie pisemnej.
2. Oferta musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną albo nazwę

firmy oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot.

- 2) datę sporządzania oferty,
- 3) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- 3) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
- 4) dowód wpłacenia wadium.

§14

Przetarg może odbyć się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 15

1. Przetarg składa się z części jawnej (oceny formalnej ofert) i niejawnej (oceny merytorycznej ofert).
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej komisja podejmuje następujące czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) ustala liczbę złożonych ofert, które wpłynęły i sprawdza, czy zostały wpłacone wadia,
 - 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 5) informacje uczestników przetargu o terminie i miejscu części niejawnej przetargu.

§ 16

1. W części niejawnej komisja analizuje nieodrzucone oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
2. Przy wyborze ofert komisja przetargowa kieruje się przede wszystkim ceną oraz innymi kryteriami, jeżeli zostały ustalone w Regulaminie przetargu.
3. W razie złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. Dodatkowy przetarg może odbyć się w tym samym dniu, w którym odbył się przetarg pisemny.
5. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia

ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

6. Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

ZAWARCIE UMOWY

§ 17

1. Komisja przetargowa zawiadamia osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy z zachowaniem terminu określonego w ust. 3 oraz o skutkach uchylenia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 4.

2. Zbycie ruchomości następuje z dniem zawarcia umowy.

3. Zawarcie pisemnej umowy sprzedaży nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia.

4. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchylił się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny we wskazanym przez Gminę terminie, Gmina może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium. W takim przypadku Gmina ruchomości ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert a w przypadku przetargu ustnego ofertę z najwyższym postąpieniem spośród pozostałych ofert.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ma prawo zapoznać się z Regulaminem przetargu.

2. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ponosi koszty swojego udziału w przetargu.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński