

Zarządzenie nr 24/2010
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele
z dnia 08 czerwca 2010 r.
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

do przeprowadzania i rozstrzygania postępowań na zbycie nieruchomości stanowiących
własność gminy Chorzele.

Na podstawie § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję przetargową do przeprowadzania i rozstrzygania postępowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy Chorzele w składzie:

Przewodniczący	- Stanisław Frączek
Z-ca Przewodniczącego	- Katarzyna Brzezicka
Członkowie :	- Andrzej Goździewski
	- Renata Lubowiedzka
	- Dariusz Licki
	- Stanisław Wiśniewski

§ 2

Zamawiający zapewni niezbędną obsługę prac Komisji.

§ 3

Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania. Komisja zakończy pracę z dniem upływu funkcjonowania kadencji Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 4

Komisja Przetargowa działać będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 41/2006 Burmistrza Miasta i Gminy w Chorzelach z dnia 11 grudnia 2006r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru ofert na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy Chorzele.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Kobylński

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

powołanej do przeprowadzania i rozstrzygania postępowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy Chorzele.

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Komisji” należy przez to rozumieć:

1. komisję przetargową działającą w oparciu o stosowne Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w Chorzelach.
2. Komisję obowiązującą przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108 ze zm.).

§ 2

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu na zbycie nieruchomości wykonuje komisja przetargowa w składzie minimum trzech osób. Do zadań komisji należy:

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z wyjątkiem, gdy po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Członek komisji (pracownik merytorycznie odpowiedzialny za Gospodarkę Gruntami i Mienie Gminne) przygotowuje projekt protokołu z przeprowadzonego przetargu i przedstawia go do akceptacji Komisji Przetargowej.
4. Przewodniczący Komisji wraz z członkami Komisji Przetargowej uczestniczącymi w przetargu sprawdzają i akceptują przedłożony projekt protokołu składając na nim swoje podpisy.
5. Protokół przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:
 - a) termin i miejsce przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - c) o obciążeniach nieruchomości,
 - d) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - e) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową, wraz z uzasadnieniem,
 - f) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - g) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
6. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą lub żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.

7. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy, jeżeli przetarg dotyczy nieruchomości stanowiących własność gminy.
8. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.
9. Burmistrz Miasta i Gminy może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.
10. Członek komisji (pracownik merytorycznie odpowiedzialny za Gospodarkę Gruntami i Mienie Gminne) na 1 dzień przed terminem przetargu, na podstawie danych pobranych z referatu księgowości sporządza wykaz uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium na dany przetarg.

§ 2

Przetarg ustny nieograniczony

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom informacje:
 - a) cenę wywoławczą,
 - b) sposób ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - c) informację o skutkach uchylania się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
 - d) podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 3

Przetarg ustny ograniczony

Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy jak w przetargu ustnym nieograniczonym pkt. 1-4, a ponadto:

1. w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, oraz rodzaj tych ograniczeń:
 - a) dla osób posiadających szczególne uprawnienia do nabycia nieruchomości, wynikające z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami lub z odrębnych ustaw,
 - b) dla osób zamieszkałych lub mających siedzibę w danej miejscowości, gminie, rejonie lub województwie,
 - c) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - d) jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
- 2) osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu powinny złożyć dowody potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa powyżej, w ciągu 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,

- 3) komisja przetargowa sprawdza dowody na spełnienie powyższych warunków i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, wywieszając listę osób zakwalifikowanych, w siedzibie urzędu gminy, nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 4

Przetarg pisemny nieograniczony

1. Oferty są składane w formie pisemnej.
2. Oferty, o których mowa w ust. 1, mogą być składane najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - e) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
4. Do oferty należy dołączyć dowód wpłacenia wadium.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
8. W części jawnej komisja przetargowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - b) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
 - c) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
9. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymienionych w pkt. 4 lub dane te są niekompletne,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
10. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
 - b) sporządza protokół przetargu, który zawiera informacje:
 - b.1. termin i miejsce przetargu,
 - b.2. oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - b.3. o obciążeniach nieruchomości,
 - b.4. o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - b.5. o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową, wraz z uzasadnieniem,
 - b.6. najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - b.7. imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - b.8. imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.

11. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami, ustalonymi w warunkach przetargu.
12. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
13. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 13, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
14. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy jak do przetargu nieograniczonego ustnym pkt. 1-6 stosuje się odpowiednio.
15. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
16. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 5

Przetarg pisemny ograniczony

1. Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy jak w przetargu pisemnym nieograniczonym pkt. 1-16, a ponadto:
 - a) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, oraz rodzaj ograniczeń,
 - b) komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe, i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, wywieszając listę osób zakwalifikowanych, odpowiednio w siedzibie urzędu rejonowego lub urzędu gminy, nie później niż na 1 dzień przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - c) przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w przepisach o przetargu pisemnym nieograniczonym.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Kobyliński