

ZARZĄDZENIE Nr 26/2007
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 27 września 2007 roku

w sprawie: powołania Stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Dąbie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), § 8 i § 28 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108)

Burmistrz Miasta Dąbie zarządza, co następuje:

§ 1

Wyznaczam Stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania i rozstrzygania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Dąbie:

Marek Leśniewski	– przewodniczący,
Katarzyna Horna	– członek,
Karol Bugała	– członek,
Mariusz Augustyniak	– członek.

§ 2

Stała Komisja Przetargowa działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2004 Kierownika Urzędu Miejskiego w Dąbiu z dnia 21 kwietnia 2004 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta Dąbie

Zbigniew Mielczarek



REGULAMIN PRACY STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Stała Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, rozpoczyna swoją działalność z dniem jej powołania.
2. Komisja wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań.
3. Przewodniczącego oraz członków Komisji w składzie od 3 do 7 osób wyznacza Burmistrz Miasta Dąbie spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu i rokowań.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 14 ust. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. W przetargu lub w rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
7. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu lub rokowań.
8. Protokół z przeprowadzonego przetargu lub rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Gminy Dąbie, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
9. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona jako nabywca nieruchomości.
10. Protokół z przeprowadzonego przetargu lub rokowań stanowi podstawę do zawarcia aktu notarialnego.
11. W przypadku przetargu ustnego nieograniczonego i ograniczonego:
 - a. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg przekazując uczestnikom przetargu informacje dotyczące:
 - danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), zwanej dalej „ugn” oraz o cenie wywoławczej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku zgodnie z § 5 „rozporządzenia” oraz zostały dopuszczone do przetargu.
 - b. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
 - c. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

12. W przypadku przetargu ustnego ograniczonego Komisja sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
13. W przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego i ograniczonego:
- a. W części jawnej Przewodniczący Komisji otwiera przetarg przekazując oferentom informacje o:
 - danych wymienionych w art. 35 ust. 2 „ugn” oraz o cenie wywoławczej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
 - zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Miasta Dąbie przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
 - b. Komisja:
 - podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 17 ust. 3 „rozporządzenia”,
 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
 - c. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych wymienionych w § 17 ust. 2 „rozporządzenia” lub dane te są niekompletne,
 - do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 17 ust. 3 „rozporządzenia”,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 - d. Przy wyborze oferty Komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
 - e. W części niejawnego przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert z zastrzeżeniem § 22 ust. 2-4 „rozporządzenia”.
 - f. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 - g. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ppkt f o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 - h. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
14. W przypadku przetargu pisemnego ograniczonego Komisja sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

15. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje o:
- danych wymienionych w art. 35 ust. 2 „ugn” oraz o cenie wywoławczej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - terminach przeprowadzonych przetargów,
 - sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
 - zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Miasta Dąbie przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
16. Przy przeprowadzaniu rokowań Komisja w obecności uczestników:
- podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26 ust. 3 „rozporządzenia”,
 - otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
17. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
- nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust. 2 „rozporządzenia” lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 26 ust. 3 „rozporządzenia”,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
18. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
19. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem pkt 20.
20. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
21. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
22. Komisja czynności przetargowe lub rokowań może wykonywać w składzie co najmniej trzech osób z zastrzeżeniem, że zawsze w obecności Przewodniczącego Komisji.
23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108).

**Burmistrz
Miasta Dąbie**

Zbigniew Mielczarek

