

ZARZĄDZENIE Nr 68/2022/GPMK
WÓJTA GMINY PORĄBKA
z dnia 7 kwietnia 2022 roku

*w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów dotyczących zbywania ruchomości,
stanowiących mienie Gminy Porąbka*

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§1.

Ustalam regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie ruchomości stanowiących mienie Gminy Porąbka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 35/2020/GPMK Wójta Gminy Porąbka z dnia 11 lutego 2020 roku w sprawie ustalenia regulaminu przetargów dotyczących zbywania ruchomości, stanowiących własność Gminy Porąbka.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził 

Sprawdził


WOJT
Paweł Zemanek

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
na zbycie ruchomości stanowiących mienie Gminy Porąbka**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania przetargów dotyczących zbywania ruchomości stanowiących własność Gminy Porąbka.

§2.

1. Wójt Gminy Porąbka, w granicach swoich kompetencji, decyduje o przeznaczeniu do zbycia ruchomości, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danej ruchomości dla potrzeb Gminy oraz dokonując wyboru formy, w jakiej odbędzie się przetarg.
2. Wójt Gminy zatwierdza ogłoszenie o przetargu, cenę wywoławczą, wysokość wadium (jeżeli było ustalone), wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonuje inne czynności wynikające z procedury przetarg.

§3.

1. Przetarg na zbycie ruchomości może odbyć się w formie przetargu ustnego, bądź pisemnego.
2. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż wartość rynkowa ruchomości.
3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza, z zastrzeżeniem §9.

§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 komisji.
2. Przewodniczący komisji (lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego) kieruje pracami komisji i reprezentuje ją na zewnątrz. Komisja może obradować w składzie co najmniej 3-osobowym.
3. Wójt odrębnym zarządzeniem ustala liczbę członków komisji i jej skład, w tym przewodniczącego i jego zastępcę.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) wycena zbywanych ruchomości według aktualnych cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Wycena może być dokonana przez rzeczoznawcę.
 - 2) ogłoszenie przetargu,
 - 3) przeprowadzenie przetargu, w tym:
 - ocena złożonych ofert i wystąpienie do Wójta Gminy Porąbka o zatwierdzenie wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - wykonanie czynności wynikających z niniejszego regulaminu.

§5.

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Porąbce, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na stronie internetowej Gminy Porąbka. Ogłoszenie o przetargu może być również zamieszczone na bezpłatnych serwisach ogłoszeniowych oraz w prasie o zasięgu lokalnym.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno nastąpić co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert w przypadku przetargu pisemnego bądź przed wyznaczonym terminem przetargu ustnego.

§6.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające odpowiedzialności prawnej, które uiściły wadium (jeżeli było ustalone) we wskazanym terminie oraz które spełniają warunki przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Decyzję o ustaleniu wadium, jego wysokości i terminie wniesienia podejmuje Wójt Gminy Porąbka w zarządzeniu o przeprowadzeniu przetargu.
3. Wadium nie może być niższe niż 10% ceny wywoławczej.
4. Wadium wnoszone jest w formie pieniądza na wskazany numer konta bankowego.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu, jednak nie później niż w terminie 3 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu lub odwołaniu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wadium wpłacone w formie pieniądza przez uczestnika, który wygrał przetarg, 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) oznaczanie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu oraz jej cenie wywoławczej,
 - 3) uczestników przetargu,
 - 4) informację o odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,
 - 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu ustnym lub informację o złożonych pisemnych ofertach z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - 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, po upływie 7 dni od dnia zakończenia pierwszego przetargu, zorganizowany zostanie drugi przetarg, w którym cena ustalona w pierwszym przetargu, jako cena wywoławcza zostanie obniżona przez Wójta Gminy Porąbka, nie więcej jednak niż 50%.
2. Jeżeli sprzedaż ruchomości w drugim 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 kwotę.

§9.

Komisja przetargowa może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny.

Rozdział II 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 (jeżeli zostało ustalone),
- 5) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży ruchomości, o których mowa w §17 ust. 4 niniejszego regulaminu.

§11.

1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podaje uczestnikom informacje określone w §10 pkt 1 i 2 i informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postępowania nie zostaną przyjęte oraz wskazuje osoby dopuszczone do przetargu (tj. osoby, które wpłaciły wadium – jeżeli zostało ustalone – i spełniają warunki przetargu).

2. Przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania ceny ruchomości przez przewodniczącego komisji 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.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników.

Rozdział III 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) informacje o wymogach, jakie powinna spełniać oferta, o których mowa w §13 niniejszego regulaminu,
- 5) czas i miejsce przetargu,
- 6) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia (jeżeli zostało ustalone),
- 7) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży, o których mowa w §17 ust. 4 niniejszego regulaminu.

§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 lub firmę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie, że uczestnik zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki te zastrzeżeń,
 - 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - 5) dowód wniesienia wadium (jeżeli zostało ustalone).
3. Uczestnicy przetargu będący osobami prawnymi lub innymi podmiotami zobowiązani są do dołączenia do oferty dokumentów uprawniających do nabycia ruchomości tj.:
 - 1) aktualny odpis z rejestru działalności gospodarczej lub aktualny odpis z KRS,
 - 2) umowy, aktu założycielskiego lub statutu wraz ze wszystkimi zmianami (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
 - 3) uchwały właściwego organu wyrażającej zgodę na nabycie ruchomości (oryginał).

§14.

Przetarg może się odbyć 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 zostało wpłacone wadium (jeżeli było ustalone),

- 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnego przetargu,
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 5) informuje uczestników przetargu o terminie i miejscu części niejawnego przetargu.
3. Komisja nie zakwalifikuje oferty do części niejawnego i ją odrzuci, jeżeli:
- 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
 - 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawiera danych wymienionych w §13 ust. 2 niniejszego regulaminu,
 - 4) oferta jest nieczytelna.

§16.

1. W części niejawnego komisja analizuje zakwalifikowane 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 niniejszym regulaminie.
3. W razie złożenia różnorodnych 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 różnorodnych ofert.
5. Dodatkowy przetarg może odbyć się w tym samym dniu, w którym odbył się przetarg pisemny.
6. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej ceny zamieszczonej w różnorodnych ofertach dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. O wyniku przetargu przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu na piśmie w terminie do 3 dni od jego zakończenia.
8. Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie złoży ofert odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

Rozdział IV ZAWARCIE UMOWY

§17.

1. Komisja przetargowa zawiadamia osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz skutkach uchylenia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 4.
2. Zbycie ruchomości następuje z chwilą podpisania umowy kupna-sprzedaży.
3. Zawarcie pisemnej umowy sprzedaży nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia.
4. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyli się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny we wskazanym przez zbywcę terminie, zbywca może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium. W takim przypadku zbywca ruchomości ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18.

1. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ma prawo zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ponosi koszty swojego udziału w przetargu.


WÓJT
Paweł Zemanek