

ZARZĄDZENIE Nr 59/2019
BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA
z dnia 04 lipca 2019 roku

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu organizacji przetargów i rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Raciąż

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.506), art. 38, art. 40 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018r. , poz. 2204 z późn. zm.) w związku z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r., poz. 1490), zarządzam co następuje:

§ 1

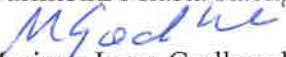
Zatwierdza się „Regulamin organizacji przetargów i rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Raciąż” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 32/2007 Burmistrza Miasta Raciąż z dnia 18 grudnia 2007 roku w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu organizacji przetargów i rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Raciąż.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Raciąż

Mariusz Jerzy Godlewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 59/2019
Burmistrza Miasta Raciąż
z dnia 04.07.2019r.

REGULAMIN
organizacji przetargów i rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste
nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Raciąż.

Rozdział 1 – zasady ogólne

§ 1.

1. Przetargi i rokowania przeprowadzane będą na zasadach i warunkach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2018r., poz. 2204 z późn. zm.) oraz na podstawie przepisów zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r. , poz.1490).
2. Niniejszy Regulamin określa sposób i tryb przeprowadzania przetargów oraz przeprowadzania rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Raciąż.
3. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Miasta Raciąża, wybierając jedną z form:
 - przetarg ustny nieograniczony;
 - przetarg ustny ograniczony;
 - przetarg pisemny nieograniczony;
 - przetarg pisemny ograniczony.
4. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.
5. Ogłoszenie o przetargu można również zamieścić w prasie.
6. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu a w przypadku nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro, co najmniej na okres 2 miesięcy przed wyznaczonym terminem przetargu.
7. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.
8. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
9. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w prasie w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie, którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
10. W przypadku przetargu, w którym cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej



ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro, wyciąg zamieszcza się, co najmniej dwukrotnie, przy czym pierwszy wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

11. W wyciągu z ogłoszenia zamieszcza się w szczególności:
 - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości;
 - informację o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste;
 - cenę wywoławczą;
 - termin i miejsce przetargu;
 - wysokość wadium;
 - informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu;
 - dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
12. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.
13. Cenę nieruchomości ustala się na podstawie jej wartości określonej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.
14. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu stosuje się następujące zasady ustalania cen:
 - cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości;
 - cenę wywoławczą w drugim przetargu można ustalić w wysokości niższej niż wartość nieruchomości, jednak nie niższej niż 50% tej wartości;
 - jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym cenę nieruchomości ustala się w rokowaniach z nabywcą w wysokości nie niższej niż 40% jej wartości.
15. Do wylicytowanej ceny doliczany jest podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Burmistrz Miasta Raciaż może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciażu oraz formie właściwej ogłoszenia o przetargu. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

§ 3

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.

§ 4

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom a także osoby, które pozostają z członkami Komisji przetargowej



w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

Osobami bliskimi są w szczególności osoby wymienione w art.4 pkt.13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018r., poz. 2204 z późn. zm.). Członkowie komisji przetargowej oraz osoby biorące udział w przetargu mają obowiązek poinformować przewodniczącego komisji przetargowej o powyższych okolicznościach przed otwarciem postępowania przetargowego. Komisja przetargowa dokonuje wyłączenia z przetargu osób uczestniczących w przetargu z w/w powodów, o czym powiadamia uczestników. Wzmiankę o powyższym zamieszcza się w protokole przetargu.

§ 5

Wysokość wadium nie może być niższa niż 5% ceny wywoławczej i wyższa niż 20% tej ceny.

§ 6

1. Wadium może być wnoszone w pieniądzu (gotówce), obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.
2. Burmistrz Miasta Raciąż wskazuje w ogłoszeniu o przetargu przynajmniej jedną formę wniesienia wadium.
3. Wadium wnoszone jest do kasy Urzędu Miejskiego w Raciążu lub na wskazane w ogłoszeniu o przetargu konto bankowe.
4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.

§ 7

1. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, a pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, po odwołaniu albo zamknięciu przetargu jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
2. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygra od zawarcia umowy notarialnej.

§ 8

W cenie wywoławczej nieruchomości gruntowej zabudowanej oddawanej w użytkowanie wieczyste do ustalenia opłat, wyodrębnia się cenę gruntu, budynków znajdujących się na tym gruncie albo lokali, które mają być przedmiotem odrębnej własności. W takim przypadku w cenie uzyskanej w przetargu, dla odrębnego ustalenia tych cen przyjmuje się proporcje zachodzące między nimi w cenie wywoławczej.



§ 9

Osoby biorące udział w przetargu winny legitymować się –dowodem osobistym lub paszportem, osoby prowadzące działalność gospodarczą i nabywające nieruchomości w ramach tej działalności – wypisem z właściwej ewidencji lub rejestru, a osoby prawne dodatkowo wypisem z właściwego rejestru.

§ 10.

1. W przetargu można uczestniczyć osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo do udziału w przetargu powinno być sporządzone w formie notarialnej lub w zwykłej formie pisemnej z podpisem mocodawcy uwierzytelnionym przez właściwy organ.
2. W przypadku, gdy w przetargu biorą udział osoby zamierzające wspólnie nabyć nieruchomość na zasadach współwłasności mogą udzielić jednej osobie pełnomocnictwa do działania w ich imieniu i na ich rzecz w przetargu, w określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu formie.

§ 11

W przetargu mogą uczestniczyć cudzoziemcy w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o cudzoziemcach (Dz. U. z 2018r., poz. 2094 z późn. zm.), jeżeli posiadają przewidziane przepisami zezwolenia, chyba, że przepisy nie uzależniają nabycia nieruchomości od takiego zezwolenia.

§ 12

Czynności związane z przeprowadzaniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 7 osób, którą wyznacza Burmistrz Miasta Raciaż spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania z zastrzeżeniem § 14 ust.6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r., poz. 1490).

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 13

1.Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2.Protokół powinien zawierać informacje o:

- 1) terminie i miejscu przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- 3) obciążeniach nieruchomości;
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
- 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetarg albo informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
- 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;



- 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 4. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona z przetargu jako nabywca nieruchomości.
 5. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 14

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
2. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym stosuje się § 7.

§ 15

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta Raciaż.
Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.
2. W przypadku wniesienia skargi, właściwy organ wstrzymuje dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości
3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Burmistrz może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za nieuzasadnioną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego, a właściwy organ wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 16

1. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, właściwy organ podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - 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 nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

Rozdział 2 – Przetarg ustny nieograniczony

§ 17

Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:

- 1) danych wymienionych w wykazie podanym do publicznej wiadomości:
 - a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej i katastru nieruchomości;
 - b) powierzchnię nieruchomości;
 - c) opis nieruchomości;
 - d) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - e) termin zagospodarowania nieruchomości;
 - f) cenę wywoławczą;
 - g) wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - h) wysokość opłat z tytułu użytkowania;
 - i) termin wnoszenia opłat;
 - j) zasady aktualizacji opłat;
 - k) informacje o przeznaczeniu do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste.
- 2) obciążeniach nieruchomości;
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 4) terminie i miejscu przetargu;
- 5) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesieni;
- 6) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
- 7) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
- 8) o możliwości odwołania przetargu.

§ 18

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 17, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub 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.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, 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. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza się imię i nazwisko lub nazwę osoby prawnej, która wygrała przetarg.
7. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę nabycia.
8. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu o treści określonej w § 13.



Rozdział 3 – Przetarg ustny ograniczony

§ 19

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym nieograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
- ✓ 2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu oraz wywiesza listę osób zakwalifikowanych, w siedzibie urzędu miejskiego, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 2.

Rozdział 4 – Przetarg pisemny nieograniczony

§ 21

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:

- 1) danych wymienionych w § 16 ust.1;
- 2) obciążeniach nieruchomości;
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 4) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
- 5) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
- 6) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
- 7) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
- 8) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
- 9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
- 10) o przysługującym Burmistrzowi prawie zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 11) o możliwości odwołania przetargu.

§ 22

1. Oferty są składane w formie pisemnej w zamkniętych kopertach.
2. Wyznaczony termin składania ofert o których mowa w ust. 1, nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
3. Oferta pisemna 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 i sposób jej zapłaty;
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu;
 - 6) pełnomocnictwo, jeśli dana osoba działa przez pełnomocnika;
 - 7) zezwolenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, jeżeli oferentem jest cudzoziemiec w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o cudzoziemcach (Dz. U. z 2018r. , poz. 2094 z późn. zm.) chyba, że przepisy nie wymagają takiego zezwolenia.
4. Do koperty zawierającej ofertę należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku.

§ 23

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 24

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 21.
2. Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku;
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 25

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 22 ust.3;
- 4) do ofert nie dołączono dowodów o których mowa w § 22 ust.4;
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 26

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

§ 27

1. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert



oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert z zastrzeżeniem ust.2-4.

2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust.2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. 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 przepisy § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

Rozdział 5 – przetarg pisemny ograniczony

§ 29

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych, wywiesza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 4.

Rozdział 6 – Czynności po zakończeniu przetargu

§ 31

Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 32

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 31, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.



W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

Rozdział 7 – Rokowania

§ 33

1.Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informację o:

- 1) danych wymienionych w § 17 ust.1;
- 2) obciążeniach nieruchomości;
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 4) terminach przeprowadzonych przetargów;
- 5) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach;
- 6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
- 7) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań;
- 8) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
- 9) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
- 10) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
- 11) o przysługującym Burmistrzowi prawie zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

2.Do zaliczki, o której mowa w ust.1 pkt.8, stosuje się przepisy § 3-7.

§ 34

1.Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w § 33 ust.1 pkt.5, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

2.Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
- 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
- 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
- 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań;
- 6) pełnomocnictwo, jeśli dana osoba działa przez pełnomocnika;
- 7) zezwolenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, jeżeli oferentem jest cudzoziemiec w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o cudzoziemcach (Dz. U. z 2018r., poz.2094 z późn. zm.) chyba, że przepisy nie wymagają takiego zezwolenia.

3.Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku.

§ 35

Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.



§ 36

1. Właściwy organ może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg, lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.
2. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 33 ust.1 pkt.1-4 i 9-11, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu
3. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja w obecności uczestników:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 34 ust.3;
 - 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.
4. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - 1) nie odpowiadają warunkom rokowań;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w § 34 ust.2 lub dane są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 34 ust.3;
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. 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.
6. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 37

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust.2
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 38

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzenia rokowań, stosuje się przepisy rozdziału 1.

BURMISTRZ
Miasta Raciaja
Mariusz Jerzy Godlewski