

UCHWAŁA NR 67/225/2016  
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 31. marca 2016 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu przeprowadzania przetargów na zbycie zbędnego majątku ruchomego Powiatu Tczewskiego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2015 r., poz. 1045, poz. 1445 i poz. 1890), Zarząd Powiatu Tczewskiego przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| - Tadeusza Dzwonkowskiego | - Starosty Tczewskiego |
| - Witolda Sosnowskiego    | - Wicestarosty         |
| - Grażyny Antczak         | - członka Zarządu      |
| - Adama Klimczaka         | - członka Zarządu      |
| - Stanisława Smolińskiego | - członka Zarządu      |

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego”, określający zasady i tryby przeprowadzania przetargów, związanych ze sprzedażą zbędnego majątku ruchomego Powiatu Tczewskiego.

2. „Regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego” stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

nie wnoszę zastrzeżeń  
formalno - prawnych

RADCA PRAWNY

mgr Antoni Pietrzak

Załącznik do uchwały Nr 69/226/2016  
Zarządu Powiatu Tczewskiego  
z dnia 31. marca 2016 r.

## REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA ZBYCIE ZBĘDNEGO MAJĄTKU POWIATU TCZEWSKIEGO

1. Niniejszy regulamin przeprowadzania przetargów na sprzedaż majątku Powiatu Tczewskiego, zwany dalej Regulaminem, stosuje się do określenia zasad i trybu przeprowadzenia przetargu na zbycie zbędnego majątku ruchomego Powiatu Tczewskiego.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) „Sprzedającym” – należy przez to rozumieć Powiat Tczewski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, w imieniu którego działają dwaj jego członkowie,
- b) „Oferencie” – należy przez to rozumieć podmiot (osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej), zainteresowany nabyciem zbędnego majątku,
- c) „zbędnym majątku” – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które nie są i nie zostaną wykorzystane do realizacji zadań związanych z działalnością Powiatu Tczewskiego lub nie nadają się do dalszego użytku,
- d) „Wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Tczewie bądź kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej, przygotowującego i uczestniczącego w postępowaniu przetargowym. Do jego zadań należy w szczególności: opracowanie opisu przedmiotu zbycia majątku wraz z oszacowaniem jego wartości, wystąpienie do Zarządu Powiatu Tczewskiego o powołanie Komisji przetargowej (mocą uchwały Zarządu), uczestnictwo – co do zasady poprzez pełnienie funkcji Przewodniczącego Komisji przetargowej – w procedurze przetargowej,
- e) „Komisji przetargowej” – należy przez to rozumieć powoływany przez Zarząd Powiatu Tczewskiego zespół do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia danego postępowania przetargowego,
- f) „przetargu” – należy przez to rozumieć procedurę związaną ze zbyciem zbędnego majątku ruchomego Powiatu Tczewskiego, dla którego nie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) „uchwale” – należy przez to rozumieć uchwałę Zarządu Powiatu Tczewskiego, wskazującą zasadność powzięcia czynności związanych z procedurą przetargową na zbycie określonego składnika zbędnego majątku Powiatu, a także powołującą skład osobowy Komisji przetargowej, określającą wysokość wadium oraz przekazującą Wnioskodawcy upoważnienie do dokonania w imieniu Sprzedającego czynności takich jak: podejmowanie decyzji o rozpoczęciu postępowań, podpisywania korespondencji z Oferentami w toku prowadzonych postępowań, bądź prowadzenia negocjacji z zaproszonym Oferentem.

3. Zbycie zbędnego majątku dokonywane jest według jednej z niżej wymienionych procedur:

3.1 otwartego, pisemnego przetargu,

3.2 negocjacji z zaproszonym Oferentem – w uzasadnionych przypadkach, o których mowa w pkt 4.

4. Zbycie majątku, zgodnie z procedurą określoną w pkt 3.2 Regulaminu, następuje wyłącznie w następujących przypadkach:

4.1 nie zawarcia umowy w sprawie zbycia przez Sprzedającego zbędnego majątku w uprzednio przeprowadzonych dwóch procedurach otwartego i pisemnego przetargu – zarówno w przypadku braku zainteresowania Oferentów składnikami majątku Powiatu Tczewskiego, jak również w przypadku nie złożenia ważnych ofert przetargowych (to jest nie podlegających odrzuceniu),

4.2 gdy specjalistyczny charakter zbywanego majątku ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego Oferenta.

Wszczęcie procedury negocjacji z zaproszonym Oferentem, każdorazowo winno zostać przez Wnioskodawcę uzasadnione.

5. W celu przeprowadzenia procedury przetargowej, zostaje powołana Komisja przetargowa, której tryb pracy i organizację każdorazowo określa uchwała Zarządu Powiatu Tczewskiego, przy następujących założeniach:

5.1 Komisja obraduje w składzie min. 3 osobowym,

5.2 pracami Komisji kieruje Przewodniczący, natomiast dokumentację sporządza i prowadzi Sekretarz bądź inny członek wskazany przez Przewodniczącego,

5.3 Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania, a kończy w chwili przedłożenia Zarządowi Powiatu protokołu zawierającego propozycję zbycia majątku,

5.4 członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, wyłącznie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,

5.5 członkowie Komisji oraz ich małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo, nie mogą składać ofert przetargowych.

6. Do zadań Komisji przetargowej należy w szczególności:

6.1 opracowanie i upublicznienie ogłoszenia o przetargu na zbycie majątku,

6.2 ustalenia warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz opracowanie opcjonalnie wymaganych od Oferentów dokumentów,

6.3 kontakt z Oferentami (przy zachowaniu formy pisemnej),

6.4 otwarcie i odczytanie ofert Oferentów zainteresowanych zbędnym majątkiem,

6.5 ocena złożonych ofert, polegająca m.in. na sprawdzeniu ich zgodności z wymogami zawartymi w ogłoszeniu (w tym dopelnienia wymogu wniesienia wadium),

6.6 przedłożenie Sprzedającemu protokół postępowania przetargowego.

7. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać następujące informacje:

7.1 termin i miejsce składania ofert przetargowych oraz ich publicznego otwarcia,

7.2 opis przedmiotu zbycia mienia (lista składników przeznaczonych do sprzedaży, ich specyfikacja, wskazanie rodzajowe, określenie okoliczności związanych z wizją lokalną zbywanego mienia itp.),

7.3 projekt umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Sprzedającym a Oferentem, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą,

7.4 dane osób wskazanych do kontaktu z Oferentami,

7.5 kwotę wadium, termin i sposób jego wnoszenia oraz zasady jego zwrotu,

7.6 określenie dokumentów składających się na ofertę przetargową oraz opis sposobu oceny ofert,

7.7 klauzulę, że Sprzedający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania przetargowego bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych bądź finansowych.

8. Wszczęcie procedury przetargowej następuje w chwili zamieszczenia ogłoszenia o przetargu, przez które rozumie się jego upublicznienie w siedzibie Sprzedającego (zwyczajowo na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń) oraz na stronie internetowej Sprzedającego.

Ogłoszenie o zamiarze zbycia majątku, za zgodą Sprzedającego, może zostać zamieszczone w prasie lokalnej bądź stronie internetowej o charakterze informacyjnym.

9. W przetargu jako Oferent nie może uczestniczyć osoba reprezentująca Sprzedającego (członkowie Zarządu Powiatu oraz członkowie Komisji przetargowej, a także ich małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo oraz inne osoby, pozostające w takim stosunku prawnym lub faktycznym ze Sprzedającym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzonego postępowania).

10. Datę otwarcia ofert Zamawiający nie może ustalić wcześniej niż przed upływem 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu.

11. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium, którego wysokość każdorazowo określa uchwała Zarządu Powiatu Tczewskiego, przy założeniu, że jej wysokość będzie stanowić od 5% do 20% wartości zbywanego majątku.

12. Szczegóły wnoszenia wadium (w tym informacja o numerze konta Sprzedającego, na który winien zostać dokonany przelew wymaganej kwoty wadium oraz termin jego wnoszenia) każdorazowo określa ogłoszenie o przetargu.

13. Wadium wniesione przez Oferentów, których oferty nie zostaną wybrane, zostanie im zwrócone niezwłocznie po zakończeniu lub unieważnieniu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 5 dni roboczych od dnia ww. zdarzenia.

14. Wadium Oferenta, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zaliczone na poczet ceny wskazanej w ofercie przetargowej tego Oferenta.

15. W przypadku uchylecia się Oferenta od zawarcia umowy na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego, Sprzedawca zatrzymuje wpłacone przez niego wadium.

16. Oferta przetargowa winna zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej i musi zostać złożona w zabezpieczonej, nieprzezroczystej kopercie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

17. Koperta z ofertą przetargową winna być odpowiednio oznaczona – to jest zawierać dane identyfikujące Oferenta oraz nazwę przetargu, którego dotyczy.

18. Oferta złożona po wyznaczonym terminie, podlega zwróceniu.

19. Oferta przetargowa, winna zawierać w szczególności:

19.1 dane identyfikujące Oferenta (imię i nazwisko bądź nazwę podmiotu, adres, dane kontaktowe itp.),

19.2 oferowaną cenę za przedmiot zbycia sprzedawanego mienia, z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego nabyciem (np. koszty transportu),

19.3 oświadczenie, iż Oferent zapoznał się z warunkami przetargu, w tym w szczególności z opisem przedmiotu zbycia oraz projektem umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

19.4 dowód wpłaty wadium.

Formularz oferty przetargowej stanowi wzór Załącznika do niniejszego Regulaminu

20. Publiczne otwarcie ofert przetargowych następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

21. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – uprzednio wyznaczony członek Komisji, podejmuje następujące czynności:

21.1 podaje do publicznej wiadomości liczbę wszystkich złożonych ofert, również tych, które wpłynęły do siedziby Sprzedającego po terminie.

Koperty z ofertami, które wpłynęły po terminie podlegają zwróceniu bez ich otwierania chyba, że niemożliwa okazuje się identyfikacja potencjalnego Oferenta – wówczas w części niejawniej Komisja przetargowa otwiera ofertę, a po ustaleniu siedziby Oferenta, dokonuje jej zwrotu.

21.2 otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły do upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert,

21.3 stwierdza ważność ofert, poprzez ustalenie, czy zostały zabezpieczone ustanowioną przez Sprzedającego i zawartą w ogłoszeniu odpowiednią kwotą wadium,

21.4 odczytuje nazwy Oferentów, którzy złożyli ważne oferty przetargowe (tj. wnieśli wadium), a także informuje o oferowanej przez nich cenie ofertowej za przedmiot zbędnego mienia.

22. Oferta podlega odrzuceniu w następujących przypadkach:

22.1 gdy wpłynie do siedziby Sprzedającego po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert,

22.2 stwierdzenia, iż nie została zabezpieczona wymaganą kwotą wadium,

22.3 jest nieczytelna, bądź sposób jej sporządzenia uniemożliwia identyfikację Oferenta oraz kwotę ofertową,

22.4 stwierdzenia, że została złożona przez osobę podlegającą wykluczeniu z udziału w procedurze przetargowej, a mianowicie przez reprezentanta Sprzedającego bądź członka jego najbliższej rodziny,

22.5 nie zawiera wymaganego oświadczenia o którym mowa w pkt 19.3 Regulaminu, dotyczącego zapoznania się z warunkami przetargu.

23. Procedurę przetargową uznaje się za zakończoną w chwili zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

24. Unieważnienie przetargu może nastąpić z następujących przyczyn:

24.1 nie wpłynięcia żadnej oferty przetargowej,

24.2 złożenia ofert przetargowych podlegających odrzuceniu z przyczyn określonych w pkt 22 Regulaminu,

24.3 uchylenia się Oferenta od zawarcia ze Sprzedającym umowy na zbycie zbędnego majątku z zastrzeżeniem pkt. 7.7.

25. W przypadku stwierdzenia złożenia więcej niż jedna takich samych najkorzystniejszych cen ofertowych, Sprzedający wezwie pisemnie Oferentów do złożenia – we wskazanym terminie – ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być niższe od pierwotnie zaoferowanych.

26. Procedura przetargowa jest ważna, chociażby do Sprzedającego wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu oraz nie została odrzucona z przyczyn, o których mowa w pkt 22 Regulaminu.

27. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa będzie kierować się najkorzystniejszą (tj. najwyższą) ceną za zbywany zbędny majątek Powiatu Tczewskiego.

W przypadku ustalenia dodatkowego kryterium – jego znaczenie, sposób oceny i ustalania najkorzystniejszej oferty, zostanie określony w ogłoszeniu przetargowym.



28. Z przebiegu procedury przetargowej Komisja przetargowa sporządza protokół, który przedkłada Sprzedającemu do zatwierdzenia.

29. Protokół Komisji przetargowej winien zawierać w szczególności:

29.1 informacje na temat składu osobowego Komisji,

29.2 określenie przedmiotu zbywanego mienia zbędnego mienia wraz ze wskazaniem ceny szacowanej oraz informacje na temat wadium,

29.3 informacje na temat ogłoszenia o przetargu (miejsce jego publikacji, wyznaczona liczba dni na składanie ofert itp.)

29.4 miejsca i terminy: składania ofert oraz ich publicznego otwarcia, a także informacje na temat liczby złożonych ofert (w tym złożonych po terminie oraz niezabezpieczonych wadium),

29.5 listę uczestników publicznego otwarcia ofert,

29.6 zestawienie niepodlegających odrzuceniu ofert wraz z podaniem danych identyfikujących Oferentów oraz zaferowanych cenach za nabycie zbędnego mienia (opcjonalnie – informacje o dodatkowych kryteriach),

29.7 przebieg oceny i badania przez członków Komisji dokumentów złożonych wraz z ofertą,

29.8 rekomendację wyboru oferty najkorzystniejszej bądź propozycję podjęcia innych niezbędnych czynności (np. unieważnienia procedury) – wraz z uzasadnieniem,

29.9 podpisy członków Komisji uczestniczących w obradach oraz datę sporządzenia protokołu.

30. Po zatwierdzeniu przez Sprzedającego protokołu postępowania zawierającego rekomendację wyboru oferty, Wnioskodawca informuje Oferenta, który ją złożył o miejscu i terminie zawarcia umowy.

31. Zawarcie umowy zbycia zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od poinformowania Oferenta, o wybraniu jego oferty.

32. W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, bez uzasadnionej przyczyny uchyla się od zawarcia umowy, Sprzedający zatrzymuje wniesione przez niego wadium i może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych złożonych w przedmiotowym przetargu.

33. Szczegóły związane z odbiorem przez Oferenta zbywanego przez Sprzedającego zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego (tj. miejsce, termin oraz inne okoliczności) każdorazowo realizowane będą zgodnie z ustalonymi przez Wnioskodawcę zapisami określonymi w projekcie umowy, przy czym niezmiennie – Oferent zobowiązany będzie do wpłaty kwoty wynikającej z wystawionej przez Sprzedającego faktury w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jej otrzymania.

34. Drugi otwarty, pisemny przetarg przeprowadza się w procedurze przewidzianej dla pierwszego przetargu, przy następujących założeniach:

34.1 opis przedmiotu zbycia zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego oraz warunki przetargu nie uległy istotnej zmianie,

34.2 winien zostać wszczęty w terminie nie późniejszym niż 6 m-cy od unieważnienia pierwszej procedury przetargowej.



35. W przypadku nie wyłonienia Nabywcy (oferenta, który wygrał przetarg) w dwóch przetargach przeprowadzonych w procedurze, o której mowa w pkt 3.1 Regulaminu (pisemny, otwarty przetarg), Komisja przetargowa w protokole z drugiego postępowania przetargowego proponuje zastosowanie trybu negocjacji z osobą zaproszoną na nabycia zbędnych składników majątkowych, chyba, że zaistnieje okoliczność, o której mowa w pkt 4.2 Regulaminu bądź inne wszelkie znane fakty w tej sprawie.

36. Zaproszenie do negocjacji z Oferentem winno zawierać niezbędne elementy zwyczajowego ogłoszenia o przetargu, o których mowa w pkt 7 Regulaminu w zakresie umożliwiającym przeprowadzenie negocjacji, w tym w szczególności miejsce i termin przeprowadzenia negocjacji.

37. Z przeprowadzonych negocjacji sporządzany jest protokół (przy zachowaniu elementów wspólnych dla protokołu dokumentującego przebieg procedury przetargu otwartego, o których mowa w pkt 29 Regulaminu), który następnie zostaje przedłożony do zatwierdzenia Sprzedającemu.

załącznik

do „Regulaminu przeprowadzania przetargów  
na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego”

#### FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

.....  
(nazwa i adres Oferenta)

**Oferta w postępowaniu przetargowym na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego**

W odpowiedzi na ogłoszenie otwartego, pisemnego przetargu, składam/-y ofertę na:

.....  
.....  
(określenie, czego dotyczy przetarg/nazwa postępowania przetargowego)

1. Oferuję/-emy nabycie ww. przedmiotu zbycia majątku Powiatu Tczewskiego za cenę ofertową, która wynosi: ..... PLN.

#### 2. Oświadczenia:

2.1 Zapoznałem/-liśmy się z warunkami przetargu i realizacji zadania, w tym w szczególności z opisem przedmiotu zbycia majątku, projektem umowy i przyjmuję/-emy je bez zastrzeżeń.

2.2 Oświadczam/-y, że akceptuję/-emy warunki płatności określone przez Sprzedającego w ogłoszeniu o przetargu i projekcie umowy.

2.3 Do wyznaczonego przez Sprzedającego upływu terminu składania ofert wniesione zostało wadium w wymaganej w ogłoszeniu kwocie.

Dokument poświadczający zabezpieczenie oferty wadium stanowi załącznik do niniejszej oferty przetargowej.

2.4 Jestem/-śmy świadom/-i, że jeżeli odmówię/-imy podpisania umowy na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu lub zawarciu umowy ze Sprzedającym stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po mojej/naszej stronie, to wniesione wadium wraz z odsetkami zostanie zatrzymane przez Sprzedającego.

3. Dane adresowe, na które należy kierować wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania:

Adres: .....,

e-mail: .....

tel.: .....

faks: ..... **Podpisano**

....., dn. ....

(miejsowość)

(data)

.....

(Osoba Uprawniona)

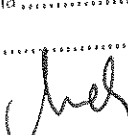


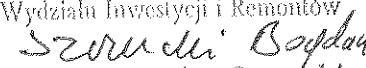
### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, do zadań Zarządu Powiatu należy gospodarowaniem mieniem powiatu.

Z uwagi na powyższe, podjęcie niniejszej uchwały wprowadzającej „Regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie zbędnego majątku Powiatu Tczewskiego”, mocą którego określona zostaje procedura związana z przeprowadzaniem przetargów polegających na sprzedaży zbędnego majątku ruchomego Powiatu Tczewskiego, jest zasadne.

STAROSTA  
  
Tadeusz Dzwonkowski

WNOSZĘ NA POSIEDZENIE  
Zarządu Powiatu Tczewskiego.  
Tczew, dnia 30.03.2016r.  
podpis.....  


NACZELNIK  
Wydziału Inwestycji i Remontów  
  
mgr inż. Bogdan Szczutcki

