

Regulamin przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka.

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka zwany dalej „Regulaminem” określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem (dalej sprzedaż) nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /t.j. Dz. U. z 2014, poz. 518 ze zm./.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku (dalej rozporządzenie) w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /Dz.U. z 2004, nr 207, poz. 2108 ze zm./.
4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka Burmistrz Miasta:
 - 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
 - 2) ogłasza przetarg na sprzedaż nieruchomości,
 - 3) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.
5. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawniej w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i osoby obsługującej przetarg (pracownika jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawy przygotowywania i organizacji przetargów) mogą przebywać:
 - 1) uczestnicy przetargów (osoby, które wpłaciły wadium),
 - 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 2 osoby),
 - 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Burmistrza Miasta,
 - 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta.
6. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.
7. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli przetarg dotyczy nieruchomości stanowiących własność tej jednostki.
8. Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, w terminie 7 dni od daty otrzymania skargi, może:
 - 1) uznać ją za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo,
 - 2) uznać ją za niezasadną.

II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.

1. Przetargi na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka organizuje wydział Strategii, Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa – merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu prowadząca sprawy przygotowywania i organizacji przetargów.

2. Ogłoszenie o przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Miasta Ostrów Mazowiecka przed opublikowaniem wymaga akceptacji Burmistrza Miasta - przez podpisanie.
3. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez :
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. 3 Maja 66 na okres:
 - a) co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka i w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Wyciąg z ogłoszenia o przetargu jest podawany do publicznej wiadomości przez publikację w prasie:
 - 1) o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazujący się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, w przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro.
 - 2) codziennej ogólnokrajowej, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro, wyciąg zamieszcza się co najmniej dwukrotnie, przy czym pierwszy wyciąg zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Burmistrza Miasta spośród pracowników Urzędu Miasta, w składzie od 3 do 7 osób. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
6. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
8. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
9. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.

III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

1. W celu sprzedaży nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg ustny ograniczony,
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) przetarg pisemny ograniczony.
2. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za sprzedawaną nieruchomość.
3. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
 - 1) dowód wpłaty wadium,
 - 2) dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami,

3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu oraz stanem technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, które zawarte jest w [załączniku nr 3](#) do niniejszego Regulaminu.

4. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,

2) przeznaczeniu nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego,

3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,

4) cenie wywoławczej,

5) wysokości minimalnego postąpienia,

6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy,

7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium - [załącznik nr 4](#) do Regulaminu.

5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej o ustalone postąpienie.

6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

7. Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

8. Po zakończeniu przetargu (licytacji) przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje zgodnie z §10 ust. 1 rozporządzenia. Podpisanie protokołu przez komisję i uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą cenę kończy procedurę przetargową.

9. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy.

10. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

11. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału, a ponadto :

1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony wraz z uzasadnieniem formy przetargu, a także wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,

2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,

3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 11 podpunkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,

4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.

12. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

13. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.

14. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w punkcie 4 niniejszego rozdziału.

15. Komisja przetargowa w obecności oferentów:

1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium;

2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;

3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;

- 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu;
- 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu;
- 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
16. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnego przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
17. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem podpunkt 1-3.
 - 1) W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 - 2) Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w podpunkcie 1, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 - 3) 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.
18. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
19. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
 - 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 na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta 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.
 - 4) W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Przetargu pisemnego nieograniczonego.

IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka lub na wskazany w ogłoszeniu rachunek. Za datę wniesienia wadium uważa się dzień jego wpływu na wskazany rachunek.
2. Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % tej ceny.
3. Wadium zwraca się (na rachunki wskazane przez uczestników przetargu) niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem pkt. 4, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu;
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
4. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia praw do nieruchomości.
5. W przypadku jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu (pisemnym lub telefonicznym), o którym mowa w art. 41 ustawy, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

V. Zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, ponadto :
 - 1) w przypadku przetargu ograniczonego złożą zgłoszenie uczestnictwa w przetargu [załącznik 2](#) w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) złożą oświadczenie [załącznik 3](#), iż uczestnik zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o nieruchomości podanymi w ogłoszeniu o przetargu i akceptuje je bez zastrzeżeń.
 - 3) w przypadku gdy organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, w wyniku złożonej skargi nakazał powtórzenie czynności przetargowych, uczestnicy którym zostało zwrócone wcześniej wadium winni go uiścić ponownie.
2. W przetargu 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. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.

VI. Zawarcie umowy i postanowienia końcowe.

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej.
2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w § 11 rozporządzenia informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Nie później niż przed dniem podpisania umowy, nabywca praw do nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości, a nie uiszczenie tej kwoty może spowodować odstąpienie od zawarcia umowy.
4. Pracownik Urzędu Miasta zajmujący się przygotowywaniem i organizowaniem przetargów, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w § 11 rozporządzenia, wyznaczy i zawiadomi w formie pisemnej (lub telefonicznej jeżeli termin spisania umowy nie przekroczy 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu) najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty zawiadomienia.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zainteresowanego termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.
6. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).
7. Regulamin zawiera 4 załączniki.
 - 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej.
 - 2) Zgłoszenie udziału w przetargu.
 - 3) Oświadczenie uczestnika przetargu.
 - 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.