

# REGULAMIN PRZETARGÓW I ROKOWAŃ NA SPRZEDAŻ I ODDAWANIE W UŻYTKOWANIE WIECZYSTE NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ SKARBU PAŃSTWA

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

### § 1

1. Regulamin określa tryb oraz zasady sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste, nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w drodze przetargu oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym.
2. Dopuszcza się następujące formy przetargu:
  - a. ustny nieograniczony,
  - b. ustny ograniczony,
  - c. pisemny nieograniczony,
  - d. pisemny ograniczony.

Formę przetargu ustala Starosta Tarnogórski.

Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Przetarg ograniczony jest organizowany, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób lub podmiotów.

3. Przetarg organizuje, ogłasza i przeprowadza Starosta Tarnogórski lub upoważniony przez niego pracownik Starostwa Powiatowego, przy czym czynności związane z jego przeprowadzeniem wykonuje komisja przetargowa.

### § 2

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie 6 tygodni od daty podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży bądź oddania w użytkowanie wieczyste. Ogłoszenie o przetargu określa odpowiednio:
  - a. oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
  - b. powierzchnię nieruchomości,
  - c. opis nieruchomości,
  - d. przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - e. termin zagospodarowania nieruchomości,
  - f. cenę nieruchomości,
  - g. wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - h. termin wnoszenia opłat i zasady aktualizacji,
  - i. informacje o przeznaczeniu do sprzedaży bądź do oddania w użytkowanie wieczyste,
  - j. informację o terminie składania wniosków przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości,
  - k. czas, miejsce i warunki przetargu,
  - l. terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów w razie ogłoszenia kolejnego przetargu lub rokowań.

2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibach Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 oraz przy ulicy Mickiewicza 41, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargu na kilka nieruchomości.

W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.

W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro, ogłoszenie zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu.

W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro, ogłoszenie 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, ogłoszenie takie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.

Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

### § 3

1. Starosta Tarnogórski może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 2 pkt 2 niniejszego regulaminu. W informacji podawana jest przyczyna odwołania przetargu.
2. 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.
3. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym aniżeli 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym cena wywoławcza nieruchomości ustalona przy ogłoszeniu pierwszego przetargu może zostać ustalona w wysokości niższej aniżeli jej wartość, jednak nie niższej niż 50% tej wartości.
4. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym aniżeli 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, możliwe jest zbycie nieruchomości w drodze rokowań albo organizowanie kolejnych przetargów. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu przetargu drugiego. Cena nieruchomości ustalona w rokowaniach z nabywcą nie może być niższa niż 40 % jej wartości.

### § 4

1. Czynności związane z przetargiem i rokowaniami przeprowadza wyznaczona przez Starostę Tarnogórskiego komisja przetargowa w składzie od 3 do 7 osób. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.
2. Starosta Tarnogórski powołuje komisję stałą, a na potrzeby poszczególnych przetargów bądź rokowań możliwe jest powoływanie komisji doraźnych. Kworum niezbędne do prawidłowego działania komisji przetargowej wynosi 3 osoby, przy czym w przypadku nieobecności

przewodniczącego jego funkcję pełni zastępca przewodniczącego, a liczba członków musi być nieparzysta.

Do składu komisji stałej możliwe jest dokooptowanie innych członków, przy czym ogólna ich liczba nie może przekroczyć 7 osób.

3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 8 pkt 7 niniejszego regulaminu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać informacje o:

- a. terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- b. oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według katastru gruntów i księgi wieczystej,
- c. obciążeniach nieruchomości,
- d. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e. wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- f. osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
- g. cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich lub o niewybraniu żadnej z ofert,
- h. uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- i. imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
- j. imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- k. dacie sporządzenia protokołu.

4. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla starosty, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

## § 5

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej 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 przetargowej.
2. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu. Wyznaczony termin wniesienia wadium jest ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na konto Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, które każdorazowo jest podawane w ogłoszeniu o przetargu.
3. W razie wpłaty wadium przez osobę inną aniżeli uczestnik przetargu bądź rokowań, adnotację o tym fakcie sporządza się w protokole po odebraniu od uczestnika bądź wpłacającego stosownych wyjaśnień, przed otwarciem przetargu, pod rygorem niedopuszczenia do przetargu.
4. Z obowiązku wniesienia wadium zwolnione są osoby, którym przysługuje prawo do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej w wyniku wypędzenia z byłego terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego opuszczenia w związku z wojną rozpoczętą w 1939 roku. Warunkiem dopuszczenia takich osób do przetargu jest zgłoszenie w formie pisemnej uczestnictwa w przetargu, przedstawienie nie później niż 3 dni przed przetargiem oryginału zaświadczenia lub decyzji potwierdzającej prawo do zaliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami państwa

polskiego oraz złożenie pisemnego zobowiązania do uiszczenia kwoty równej wysokości wadium ustalonego w razie uchylenia się od zawarcia umowy.

Dodatkowo osoby takie składają pisemne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, iż nie jest prowadzone postępowanie w sprawie zmiany, stwierdzenia nieważności lub wznowienia postępowania w sprawach zaświadczenia albo decyzji potwierdzających prawo do zaliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami państwa polskiego.

5. Starosta Tarnogórski ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % tej ceny, a także formę wnoszenia wadium. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
6. W ogłoszeniu o przetargu wskazuje się co najmniej jedną formę wniesienia wadium.
7. Wadium może być wnoszone w formie: pieniędzy, obligacji Skarbu Państwa lub papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. Wniesienie wadium w formie obligacji bądź papierów wartościowych rodzi po stronie wnoszącego obowiązek przedłożenia wyciągu z rachunku inwestycyjnego opiewającego na dane papiery wartościowe, których ilość i wartość musi pokrywać kwotę wadium. Warunkiem dopuszczenia oferenta do udziału w przetargu jest wniesienie i utrzymanie wadium przez całe postępowanie przetargowe bądź przez czas rokowań.
8. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu bądź zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
9. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

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.

10. Starosta Tarnogórski zawiadamia 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.

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, o których mowa powyżej, Starosta Tarnogórski może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

11. Starosta Tarnogórski zastrzega sobie prawo do dochodzenia na drodze sądowej zawarcia umowy w trybie art. 64 *ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny* oraz art. 1047 *ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – Kodeks postępowania cywilnego*, poprzez wydanie przez sąd orzeczenia zastępującego oświadczenie woli ustalone w protokole z przetargu bądź protokole z rokowań.

## **Rozdział 2**

### **Cena nieruchomości**

#### **§ 6**

1. Zasady ustalania ceny nieruchomości sprzedawanej bądź oddawanej w użytkowanie wieczyste:
  - a. cena nieruchomości ustalana jest na podstawie jej wartości, którą określa rzeczoznawca majątkowy w operacie szacunkowym,
  - b. cena wywoławcza w pierwszym przetargu ustalana jest w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości,

- c. cenę wywoławczą w drugim przetargu może być ustalona w wysokości niższej niż wartość nieruchomości, jednak nie niższej niż 50% tej wartości,
  - d. cenę nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu,
  - e. jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, cenę nieruchomości ustala się w rokowaniach z nabywcą w wysokości nie niższej aniżeli 40% jej wartości.
2. Cena lokalu, oznaczonego jako przedmiot odrębnej własności, obejmuje lokal wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali oraz udział w nieruchomości wspólnej.
  3. W cenie wywoławczej nieruchomości gruntowej zabudowanej oddawanej w użytkowanie wieczyste do ustalenia pierwszej opłaty oraz opłat rocznych, wyodrębnia się cenę gruntu, budynków znajdujących się na 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.
  4. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.
  5. Oprócz ceny uzyskanej w postępowaniu przetargowym lub w rokowaniach osoba ustalona jako nabywca nieruchomości pokrywa koszty przygotowania nieruchomości do zbycia, na które składają się odpowiednio: koszt wyceny, a także inwentaryzacji budowlanej, koszty robót geodezyjnych i dokumentacji geodezyjnej oraz koszty ogłoszeń prasowych.

### **Rozdział 3**

#### **Zaskarżanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu i rokowań**

##### **§ 7**

1. Uczestnik przetargu ma prawo, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego bądź od daty ustnego zawiadomienia o wyniku rokowań, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody Śląskiego. Skargę należy wnieść za pośrednictwem Starosty Tarnogórskiego.
2. Wniesienie skargi skutkuje wstrzymaniem czynności związanych ze zbyciem nieruchomości.
3. Wojewoda rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Wojewoda może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. Po rozpatrzeniu skargi Wojewoda Śląski zawiadamia skarżącego, a Starosta Tarnogórski wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
5. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, podaje się do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibach urzędu tj. przy ulicy Karłuszowiec 5 i Mickiewicza 41 na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która zawiera:
  - a. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
  - b. oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
  - c. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
  - d. cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
  - e. imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

## **Rozdział 4**

### **Przetarg ustny nieograniczony**

#### **§ 8**

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
  - a. danych wymienionych w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu, w tym o cenie wywoławczej,
  - b. obciążeniach nieruchomości,
  - c. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d. terminie i miejscu przetargu,
  - e. wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
  - f. sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - g. skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 8 pkt 1 ppkt a.-c. oraz f.-g., podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku zgodnie z § 5 pkt 4 oraz zostały dopuszczone do przetargu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu o wysokości najniższego postąpienia i o fakcie, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynieść mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

## **Rozdział 5**

### **Przetarg ustny ograniczony**

#### **§ 9**

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym, obok danych wymienionych w § 8 pkt 1 niniejszego regulaminu, podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu składają zgłoszenia uczestnictwa oraz dowody potwierdzające spełnienie warunków przetargu określonych w ogłoszeniu, nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Komisja przetargowa na posiedzeniu zwołanym co najmniej 2 dni przed przetargiem sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
4. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibach Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 oraz przy ulicy Mickiewicza 41 nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
6. Pozostałe zasady prowadzenia przetargu, tryb prac komisji oraz sposób wyłonienia zwycięzcy przetargu prowadzi się według regulacji zawartych w § 8 pkt 2-7 niniejszego regulaminu.

## Rozdział 6 Przetarg pisemny nieograniczony

### § 10

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
  - a. danych wymienionych w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu, w tym o cenie wywoławczej,
  - b. obciążeniach nieruchomości,
  - c. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d. możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
  - e. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
  - f. terminie i miejscu części jawnej przetargu,
  - g. wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
  - h. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - i. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
  - j. zastrzeżeniu, że Staroście Tarnogórskiemu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Wyznaczony termin składania ofert nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opisanych w sposób wskazany w ogłoszeniu o przetargu, a złożona na piśmie w języku polskim oferta powinna zawierać:
  - a. imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - b. datę sporządzenia oferty,
  - c. oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - d. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i warunkami przetargu oraz o ich przyjęciu bez zastrzeżeń,
  - e. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
4. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium albo oświadczenie wraz z dowodami stanowiącymi podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 5 pkt 4 niniejszego regulaminu.
5. Przetarg może się odbyć choćby wpłynęła tylko jedna oferta, spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

### § 11

1. Przetarg pisemny nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. W części tej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 10 pkt 1 ppkt a.-c. oraz g.-i.
3. Komisja przetargowa:
  - a. podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia uprawnionych oferentów z tego obowiązku,
  - b. dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
  - c. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - d. weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
  - e. zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
  - f. zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - a. nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - b. zostały złożone po wyznaczonym terminie,

- c. nie zawierają danych wymienionych w § 10 pkt 3 regulaminu bądź dane te są niekompletne,
  - d. do ofert nie dołączono dowodów i oświadczenia, o których mowa w § 10 pkt 4 niniejszego regulaminu,
  - e. są nieczytelne bądź budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Informacja o zakwalifikowaniu ofert do części niejawnej i potwierdzeniu ich ważności lub odrzuceniu jest podawana oferentom w części jawnej przetargu. Oferenci, których oferty zostały odrzucone przez komisję przetargową nie biorą udziału w dalszej części przetargu.

## § 12

1. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu. Po dokonaniu analizy komisja wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z następującymi zastrzeżeniami:
- a. w przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty,
  - b. przez złożenie ofert równorzędnych w przetargu, w którym jedynym kryterium jest cena, rozumie się stan faktyczny, gdzie różnica między ofertą najwyższą, a kolejnymi ofertami mieści się w przedziale 10%,
  - c. przez złożenie ofert równorzędnych, w przetargu w którym obok ceny określono inne kryteria, rozumie się taki stan, gdzie różnica między ofertą najwyższą, a kolejnymi ofertami mieści się w przedziale 15%,
  - d. komisja zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert,
  - e. 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. Przetarg ten jest prowadzony według reguł określonych w rozdziale 4 niniejszego regulaminu.
2. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

## **Rozdział 7** **Przetarg pisemny ograniczony**

### § 13

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym ograniczonym zawiera informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem formy wyboru. Poza powyższym zawiera informacje o:
- a. danych wymienionych w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu, w tym o cenie wywoławczej,
  - b. obciążeniach nieruchomości,
  - c. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d. możliwości, terminie i miejscu składania zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
  - e. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
  - f. terminie i miejscu części jawnej przetargu,
  - g. wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
  - h. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - i. skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
  - j. zastrzeżeniu, że staroście przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.



2. Osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu pisemnym ograniczonym składają zgłoszenia uczestnictwa oraz dowody potwierdzające spełnienie warunków przetargu określonych w ogłoszeniu, nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Zgłoszenie oraz dowody, których mowa w zdaniu poprzednim muszą być złożone w oddzielnej kopercie anizeli oferta i opisane w sposób wskazany w ogłoszeniu.
3. Komisja przetargowa na posiedzeniu zwołanym co najmniej 2 dni przed przetargiem sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
4. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibach Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 oraz przy ulicy Mickiewicza 41 nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 8**

### **Rokowania po drugim przetargu**

#### **§ 14**

1. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o:
  - a. danych wymienionych w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu, w tym o cenie wywoławczej,
  - b. obciążeniach nieruchomości,
  - c. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d. terminach przeprowadzonych przetargów,
  - e. możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
  - f. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
  - g. terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
  - h. terminie, miejscu wpłaty oraz wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
  - i. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - j. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
  - k. zastrzeżeniu, że Staroście Tarnogórskiemu przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
2. Do zaliczki, o której mowa w § 14 pkt 1 ppkt h. stosuje się zasady określone dla wnoszenia wadium.

#### **§ 15**

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w języku polskim w zamkniętych kopertach opisanych w sposób wskazany w ogłoszeniu, najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - a. imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - b. datę sporządzenia zgłoszenia,
  - c. oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d. proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - e. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.

3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody i oświadczenie stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku w przypadku osób wymienionych w § 5 pkt 4 regulaminu.
4. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
5. W zależności od wyboru dokonanego przez Starostę Tarnogórskiego, rokowania prowadzi komisja przetargowa, która przeprowadzała ostatni przetarg lub nowa komisja powołana do przeprowadzenia rokowań.

## § 16

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje wymienione w § 14 pkt 1 ppkt a.-d. oraz i.-k., a w części jawnej dodatkowo:
  - a. podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wniesienia zaliczki lub dokumenty potwierdzające prawo do zaliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami państwa polskiego, które uprawniają do zwolnienia z obowiązku wniesienia zaliczki,
  - b. otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
  - c. przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
  - d. ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
2. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
  - a. nie odpowiadają warunkom rokowań,
  - b. zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - c. nie zawierają danych wymienionych w § 15 pkt 2 regulaminu lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 15 pkt 3 niniejszego regulaminu,
  - d. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
3. 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.
4. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

## § 17

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

STAROSTA  
mgr inż. Andrzej Kozłowski