

Uchwała nr 163/550/06
Zarządu Powiatu Kościańskiego
z dnia 26 stycznia 2006 roku

w sprawie: przetargu na zbycie własnościowego prawa do lokalu użytkowego położonego w Kościanie na os. Jagiellońskim 51 – 53

Na podstawie:

- art. 32 ust. 2 pkt. 3 art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późniejszymi zmianami),
 - uchwały Rady Powiatu Kościańskiego NR XXXI/333/05 z dnia 18 października 2005 roku w sprawie sprzedaży własnościowego prawa do lokalu użytkowego położonego w Kościanie na os. Jagiellońskim 51- 53 w Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - § 86 pkt 2 uchwały NR XXXI/240/01 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 25 września 2001 roku w sprawie uchwalenia statutu powiatu kościańskiego z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego nr 134, poz. 2632 ze zmianami,
- Zarząd Powiatu Kościańskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Ogłasza się przetarg pisemny nieograniczony na zbycie własnościowego prawa do lokalu użytkowego:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Położenie: | - Kościan os. Jagiellońskie 51- 53 |
| Nr księgi wieczystej: | - 41388 |
| Opis nieruchomości | - lokal użytkowy (Przychodnia Zdrowia) o pow. użytkowej 301m ² |
| Cena wywoławcza | - 410.000 zł |
| Termin zgłoszenia oferty | - do dnia 17 marca 2006 roku, do godz. 15.00 |
| Miejsce składania ofert | - Starostwo Powiatowe w Kościanie Al. Kościuszki nr 22, pok. Nr 110 |
| Wysokość wadium | - 82.000 zł |
| Termin i sposób wniesienia wadium | - w gotówce do dnia 17 marca 2006 r. na konto w Banku Spółdzielczym w Kościanie Nr 30 8666 00040 108115520000006, przy czym za prawidłowo wpłacone uznaje się wadium, które wpłynęło na rachunek bankowy Starostwa do dnia 17 marca 2006 roku. |

§ 2

Termin części jawnej ustala się na dzień 22 marca 2006 roku, o godz. 10.00 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościanie przy al. Kościuszki nr 22 pok. nr 120.

§ 3

Szczegółowe informacje o przedmiocie przetargu można uzyskać w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kościanie Al. Kościuszki 22 pokój 22 tel. 0-65 5110884 wew. 23.

§ 4

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościanie, w codzienne prasie lokalnej oraz na stronach internetowych Starostwa na okres co najmniej 6 tygodni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
 - danych dotyczących przedmiotu sprzedaży,
 - cenie wywoławczej,
 - obciążeniach przedmiotu sprzedaży,
 - terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
 - skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży przedmiotu przetargu,
 - zastrzeżenie, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 5

Pisemna oferta zawierać powinna:

1. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy i 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. do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium,
6. cel na jaki nieruchomości zostanie wykorzystana.

Oferty składać należy w zamkniętych kopertach z napisem „Przetarg – przychodnia”.

§ 6

Przetarg przeprowadza komisja przetargowa w składzie co najmniej 3 osobowym, pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 7

Dla przeprowadzenia czynności przetargowych wyznacza się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący – Michał Jurga

Członkowie:

1. Karol Kopianka
2. Czesław Marcinkowski
3. Danuta Jurga

§ 8

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć członkowie komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom.
2. Osoby i firmy, które mają nie uregulowane zobowiązania finansowe wobec Powiatu Kościańskiego nie zostaną dopuszczone do przetargu.

§ 9

Przetarg składa się z części jawnej i części niejawnej.

§ 10

Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.

§ 11

W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując oferentom informacje określone w § 1 oraz skutki uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży, zastrzeżenia, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 12

Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu i oferent zaproponuje cenę wyższą od wywoławczej.

§ 13

W części jawnej komisja przetargowa:

- podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
- dokonuje otwarcia ofert, sprawdza ich kompletność,
- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- weryfikuje oferty i ogłasza oferty, które zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
- ogłasza termin i miejsce części niejawnego przetargu oraz o terminie zamknięcia przetargu.

§ 14

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

1. nie odpowiadają warunkom przetargu,
2. zostały złożone po wyznaczonym terminie,
3. do oferty nie dołączono dowodu wniesienia wadium,
4. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
5. nie zawierają danych wymienionych w § 5 lub dane te są niekompletne albo budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 15

1. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert, wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowo przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia w/w oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 16

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli ofertę o wyniku przetargu

w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
 - oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - dane o obciążeniach,
 - zobowiązaniach, wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - cenie wywoławczej oraz najwyższej zaoferowanej cenie,
 - informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca,
 - imionach i nazwiskach komisji przetargowej,
 - datę sporządzenia protokołu.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej. Protokół z przeprowadzonego przetargu, stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 17

Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamiana na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od jego zamknięcia.

Uczestnik przetargu w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Zarządu Powiatu. W przypadku wniesienia skargi Zarząd Powiatu wstrzymuje czynności związane ze zbyciem własnościowego prawa do lokalu w spółdzielni mieszkaniowej. Zarząd Powiatu rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Zarząd Powiatu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Zarząd Powiatu zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 18

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu, albo w razie uznania skargi za zasadną Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na 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 przedmiotu przetargu,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do przetargu,
- 4) cenę wywoławczą oraz cenę osiągniętą w przetargu, albo informacje o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 19

Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zaliczone zostaje na poczet ceny nabycia. Pozostałym uczestnikom wadium zostaje zwrócone w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik, który wygrał przetarg uchyla się od zawarcia umowy notarialnej.

§ 20

Przetarg może zostać odwołany z uzasadnionej przyczyny a informacja o tym zostanie zamieszczona w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościanie, prasie i stronach internetowych Starostwa.

§ 21

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Wydziału Geodezji Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 22

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

(-)

Andrzej Jęcz