

Zarządzenie Nr ...../2005  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 2.2.2.E.R.W.C.A...2005 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu przeprowadzania przetargów na nabycie na rzecz Miasta Lublin nieruchomości gruntowych zabudowanych domami mieszkalnymi z przeznaczeniem ich dla Zespołu Wsparcia Dziecka i Rodziny w Lublinie przy ul. Narutowicza 32 w celu utworzenia autonomicznych grup wychowanków Domu Dziecka im. E. Szelburg-Zarembiny.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) i 3) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2) i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2) i 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 25 ust. 2 w związku z art. 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) oraz §3 uchwały nr 444/XX/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad nabycia na rzecz Miasta Lublin – miasta na prawach powiatu nieruchomości gruntowych zabudowanych domami mieszkalnymi z przeznaczeniem ich dla Zespołu Wsparcia Dziecka i Rodziny w Lublinie przy ul. Narutowicza 32 w celu utworzenia autonomicznych grup wychowanków Domu Dziecka im. E. Szelburg-Zarembiny zarządzam co następuje:

§1

Wybór nieruchomości gruntowych zabudowanych domami mieszkalnymi, które zostaną nabyte na rzecz Miasta Lublin – miasta na prawach powiatu z przeznaczeniem dla Zespołu Wsparcia Dziecka i Rodziny w Lublinie przy ul. Narutowicza 32, w celu utworzenia autonomicznych grup wychowanków Domu Dziecka im. E. Szelburg-Zarembiny, następować będzie w trybie pisemnych przetargów nieograniczonych, które zostaną przeprowadzone na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§2

1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na okres co najmniej sześciu tygodni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prezydenta Miasta i w siedzibie Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz umieszcza na stronach internetowych Urzędu Miasta. Ponadto informację o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej.
2. W ogłoszeniu o przetargu należy określić przedmiot nabycia, miejsce składania ofert i termin, do którego należy je składać; termin i sposób wniesienia wadium, a także czas i miejsce otwarcia ofert (rozpoczęcia przetargu) oraz warunki przetargu albo wskazać sposób udostępnienia tych warunków.
3. Przedmiot nabycia opisuje się w ogłoszeniu o przetargu w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. W ogłoszeniu należy zawrzeć zastrzeżenie, że przetarg może być odwołany bez podania przyczyn lub zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 3

1. Do przeprowadzenia przetargów, o których mowa w §1, powołuję komisję w składzie:

Przewodniczący:

Krzysztof Michałekiewicz - Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

Zastępca Przewodniczącego:

Mirosław Bielawski - Zastępca Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Członkowie:

Antoni Rudnik - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie

Bożena Skowrońska - Dyrektor Zespołu Placówek Wsparcia Dziecka i Rodziny

Hanna Kwiatek - Kierownik Działu Przekształceń i Nadzoru Właścielielskiego

Małgorzata Zdunek - Inspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Przy wyborze ofert komisja powinna kierować się zasadami określonymi w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.). Zgodnie z treścią art. 28 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy, wydatki publiczne powinny być dokonywane

w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji 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.

#### §4

1. Oferent może złożyć ofertę wariantową.
2. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.

#### §5

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

#### §6

Przetarg przeprowadza się choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

#### §7

1. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu wskazanego w jego ofercie, jednak nie krócej niż 60 dni.
2. Jeżeli do upływu terminu związania ofertą Gmina Lublin nie przystąpi do umowy, a oferent nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu zawarcia umowy sprzedaży, organizator przetargu winien bezzwłocznie zwrócić oferentowi wpłacone wadium.
3. Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### §8

1. Oferta powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) określenie nieruchomości stanowiącej przedmiot oferty (adres, oznaczenie według ewidencji gruntów, księgę wieczystą) i jej szczegółowy opis wg. wskazań z §12 ust. 3,
  - 3) datę sporządzenia oferty,
  - 4) cenę nieruchomości, z określeniem czy jest to cena z podatkiem Vat czy też bez podatku,
  - 5) warunki płatności ceny,
  - 6) termin związania ofertą, z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż wskazany w §7 ust.1 niniejszego zarządzenia,
  - 7) oświadczenie, że nieruchomość stanowiąca przedmiot oferty nie jest obciążona ograniczonymi prawami rzeczowymi, w stosunku do tej nieruchomości osobom trzecim nie przysługują żadne roszczenia ani prawa osobiste;
  - 8) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
2. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości stanowiącej przedmiot oferty i kopię dowodu wniesienia wadium.
3. Wskazane jest aby oferent wraz z ofertą przedłożył kopie dokumentów dotyczących budynku będącego przedmiotem jego oferty, w tym: pozwolenie na budowę, projekt budowlany lub rzuty kondygnacji, pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, protokoły odbioru robót, posiadane atesty na użyte materiały budowlane i zamontowane urządzenia - o ile znajdują się w jego posiadaniu.

#### §9

1. W przetargu uczestniczą osoby fizyczne i prawne, które we wskazanym terminie złożyły ofertę oraz wniosły wadium.
2. Wadium winno być wniesione w gotówce lub przelewem na wskazany przez organizatora przetargu rachunek bankowy w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Wadium jest niezwłocznie zwracane:
  - 1) oferentowi, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) oferentowi, którego oferta została odrzucona,

- 3) oferentowi, który zawarł umowę sprzedaży nieruchomości, będącej przedmiotem oferty wybranej w wyniku przetargu,
  - 4) w przypadku odwołania lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
4. Organizator przetargu zatrzymuje wadium jeżeli oferent, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy sprzedaży nieruchomości na warunkach ustalonych w przetargu,
  - 2) zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.

#### §10

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje nie później niż 3 dni po upływie terminu do ich składania.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazuje oferentom informacje o wysokości środków przeznaczonych na zakup nieruchomości przewidzianych w budżecie m. Lublina, dane dotyczące przedmiotu przetargu, skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, zastrzeżenie że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Komisja przetargowa:
  - 1) podaje liczbę złożonych do przetargu ofert,
  - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i tożsamość osób które złożyły oferty,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów oraz informuje o kolejności przeprowadzanych z nimi rozmów,
  - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
  - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu oraz wizji lokalnej, o której mowa w §13,
  - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

#### §11

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w §8 lub dane te są niekompletne,
- 4) do oferty nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium,
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

#### §12

1. Po przeprowadzeniu części jawnej komisja na posiedzeniu niejawnym dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert z zastrzeżeniem §14.
2. Przy ocenie ofert komisja zobowiązana jest uwzględnić potrzeby i warunki jakie powinny spełniać nieruchomości przeznaczone na placówki opiekuńczo – wychowawcze, określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.
3. Kryteriami oceny ofert są zaoferowana cena i inne kryteria odnoszące się do nieruchomości, stanowiącej przedmiot oferty, w szczególności:
  - powierzchnia użytkowa budynku,
  - wiek budynku i stan techniczny,
  - funkcjonalność i przydatność pomieszczeń,
  - wyposażenie,
  - sposób i jakość wykończenia,
  - wielkość działki gruntu,
  - koszty eksploatacji,
  - położenie nieruchomości,
  - parametry techniczne i inne walory użytkowe,
  - warunki płatności.
4. Przy ocenie ofert komisja powinna odnieść się do danych z Rejestru Cen i Wartości Nieruchomości prowadzonej przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami. Wybrana oferta nie może ceną rażąco odbiegać od średnich cen rynkowych wynikających z danych zawartych w Rejestrze.

§13

Komisja przeprowadza wizję lokalną nieruchomości będących przedmiotem złożonych ofert wyznaczając w tym celu co najmniej 2 osoby wchodzące w skład komisji. O terminie wizji zawiadamia się oferentów ustnie – w trakcie przetargu, lub w formie pisemnej.

§14

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje negocjacje – ograniczone do oferentów, którzy złożyli te oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1 o terminie negocjacji.
3. Komisja przeprowadza z każdym z oferentów negocjacje w kolejności w jakiej zostały złożone.
4. W trakcie negocjacji komisja przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia uczestników oraz negocjuje z nimi warunki sprzedaży nieruchomości, stanowiących przedmiot złożonych ofert; obejmujące m.in. wysokość ceny i sposób jej zapłaty, termin zawarcia umowy i wydania nieruchomości, docelowe zagospodarowanie nieruchomości, wyposażenie oraz wykończenie budynku i pomieszczeń, a także inne warunki.

§15

W wyniku przetargu może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta, o ile łączna cena nieruchomości nie przekroczy wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie miasta.

§16

Jeżeli żaden z oferentów nie złożył oferty odpowiadającej komisji, komisja podejmuje decyzję o zakończeniu przetargu bez wybrania którejkolwiek ze złożonych ofert.

§17

1. Z przeprowadzonego przetargu komisja sporządza protokół.
2. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez komisję.
3. Protokół z przetargu, ze wskazaniem oferty (ofert) wybranej przez komisję i określeniem warunków nabycia wybranej nieruchomości, będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy, pod warunkiem uzyskania dla danej czynności kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§18

Przewodniczący komisji jest obowiązany niezwłocznie powiadomić uczestników przetargu o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

§19

Umowa sprzedaży zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

§20

Za realizację zarządzenia czyni się odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Andrzeja Jedziniaka.

§21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin  
~~ZASTĘPCA PREZYDENTA~~

*dr Wiesław Perdeus*