

**Uchwała Nr CXXVI/824/2021
Zarządu Powiatu
Ropczycko – Sędziszowskiego
z dnia 13 kwietnia 2021 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu będących w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 305).

Zarząd Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego będących w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Ropczycach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Witold Darlak

Bernadeta Safin-Wielis

ADWOKAT

REGULAMIN

sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego będących w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzenia sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu Ropczycko- Sędziszowskiego będących w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Ropczycach, zwanego dalej Powiatem.
2. Regulamin ma zastosowanie w przypadku sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów, których wartość przekracza 10.000,00 złotych brutto.
3. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do przedmiotów, których wartość nie przekracza 10.000,00 złotych brutto i nie są środkami trwałymi. Decyzję o warunkach i zasadach ich sprzedaży bądź zbycia podejmuje każdorazowo Zarząd Powiatu, zwany dalej Zarządem.

§ 2

Sprzedaż środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu ma charakter publiczny i winna być prowadzona w formie przetargu publicznego, licytacji ustnej, sprzedaży z wolnej ręki.

§ 3

1. Sprzedaż środków trwałych i innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu podlega ogłoszeniu w sposób określony w niniejszym Regulaminie.
2. W przetargu publicznym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. Osoby fizyczne mogą być reprezentowane w postępowaniach, o których mowa w ust. 2 przez pełnomocnika, który legitymuje się pełnomocnictwem sporządzonym w formie przewidzianej prawem.
4. Przedstawiciele osób prawnych i jednostek nieposiadających osobowości prawnej występujący w postępowaniach, o których mowa w ust. 2 winni legitymować się stosownymi umocowaniami do występowania w postępowaniu w jej imieniu i na jej rzecz.

§ 4

1. Decyzję o wszczęciu procedur zmierzających do sprzedaży środków trwałych lub innych przedmiotów podejmuje Zarząd, z własnej inicjatywy lub na wniosek dysponenta danego środka lub przedmiotu.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Zarząd, zostaje powołana Komisja ds. sprzedaży, która przygotowuje procedurę sprzedaży, w razie potrzeby wybiera/wyłącza rzeczoznawcę, który przygotowuje wycenę i opis stanu technicznego przedmiotu sprzedaży.
3. Przewodniczący Komisji ds. sprzedaży w oparciu o posiadaną dokumentację przedkłada Zarządowi wniosek, który zawiera propozycję minimalnej ceny sprzedaży (cenę wywoławczą sprzedaży), projekt treści ogłoszenia oraz w szczególnych przypadkach wskazanie zasadności zamieszczenia ogłoszenia w formie innej niż wskazana w ust. 4, jak również projekt umowy sprzedaży.
4. Ogłoszenie każdorazowo publikowane jest:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu;
 - 2) na stronie internetowej jednostki;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia w prasie lub na portalach tematycznych.

§ 5

1. Między datą ogłoszenia przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 7 dni kalendarzowych.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - 1) opis przedmiotu sprzedaży;
 - 2) cenę wywoławczą sprzedaży w wartości brutto;
 - 3) wskazanie terminu i miejsca, w którym można dokonać oględzin przedmiotu sprzedaży;
 - 4) termin, formy i miejsce składania ofert lub termin i miejsce licytacji;
 - 5) dane kontaktowe/numer telefonu osoby/osób upoważnionej/ych do udzielania informacji oraz sposób udostępniania niniejszego Regulaminu;
 - 6) informację na temat wadium;
 - 7) formularz ofertowy, za wyjątkiem postępowań prowadzonych w formie licytacji ustnej;
 - 8) zastrzeżenie, że Powiatowi przysługuje w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania w całości lub części, bez podania przyczyny oraz wyłączeniu odpowiedzialności Powiatu z tytułu rękojmi za wady przedmiotu sprzedaży;
 - 9) termin i miejsce otwarcia ofert, za wyjątkiem postępowań prowadzonych w formie licytacji ustnej;

- 10) kwotę minimalnego postąpienia (dotyczy wyłącznie postępowań prowadzonych w formie licytacji ustnej).
3. Zmiana treści ogłoszenia powoduje jednocześnie wydłużenie terminu do składania ofert, licytacji – każdorazowo zapewniając minimum 7 dniowy termin na przygotowanie/złożenie oferty, bądź przeprowadzenie licytacji.

§ 6

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena.
2. Uczestniczący w postępowaniu przetargowym bądź licytacji zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej. Wadium wnosi się wyłącznie w polskich złotych na rachunek bankowy Powiatu wskazany w ogłoszeniu. Wadium uznaje się za skutecznie wniesione w przypadku uznania rachunku bankowego Powiatu najpóźniej w przeddzień otwarcia ofert lub licytacji.
3. Wadium wniesione przez oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę podlega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium wniesione przez pozostałych oferentów podlega zwrotowi w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia bądź przyjęcia protokołu z wyboru lub odrzucenia ofert przez Zarząd. Zwrot wadium następuje również w przypadku wycofania oferty, zgodnie z § 7 ust.5.
4. W przypadku, gdy oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży, wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi, a Przewodniczący Komisji, po zatwierdzeniu przez Zarząd, powiadamia uczestnika postępowania, który złożył drugą w kolejności najkorzystniejszą pod względem ceny ofertę, nie niższą od ceny wywoławczej wskazanej w ogłoszeniu, o możliwości nabycia i określa nieprzekraczalny termin podpisania umowy sprzedaży.

PRZETARG PUBLICZNY – SKŁADANIE OFERT

§ 7

1. W postępowaniach prowadzonych w formie przetargu publicznego ofertę składa się w formie pisemnej, zgodnie z formularzem ofertowym, wskazując:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę i siedzibę firmy lub jednostki organizacyjnej, numer telefonu;
 - 2) datę sporządzenia oferty;
 - 3) opis przedmiotu oferty wraz z oferowaną ceną brutto, która nie może być niższa od ceny wywoławczej;
 - 4) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami sprzedaży, ich spełnieniu i akceptacji;

- 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym przedmiotu sprzedaży lub o rezygnacji z oględzin i ponoszeniu odpowiedzialności za skutki z tego wynikłe;
- 6) podpis oferenta.
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami składa się w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Powiatu bądź przesyła się pocztą na adres Powiatu. Decyduje termin doręczenia przesyłki do miejsca składania ofert.
3. Koperta z ofertą winna być oznakowana w następujący sposób:

Powiat Ropczycko - Sędziszowski

ul. M. Konopnickiej 5

39-100 Ropczyce

Oferta na zakup:(nazwa przedmiotu sprzedaży)

Nie otwierać przed dniem: (dzień/ godzina składania ofert)

4. Koperta musi zawierać adres oferenta. Oferty doręczone po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia i odsyła na adres podany na kopercie.
5. Ofertę można wycofać bez żadnych skutków prawnych i finansowych wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Oświadczenie o wycofaniu oferty doręczone po upływie terminu do składania ofert skutkuje przypadkiem wadium na rzecz Powiatu, nawet jeśli zostało wysłane przed upływem tego terminu.
7. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert zawierających taką samą najkorzystniejszą cenę, oferentom, którzy je złożyli wyznacza się termin na złożenie ofert dodatkowych.
8. Cena zaproponowana w ofercie dodatkowej nie może być niższa, niż cena z oferty pierwszej.
9. W przypadku, gdy ponowne złożenie ofert nie pozwoli rozstrzygnąć postępowania, sprzedaż może nastąpić w drodze licytacji ustnej, przeprowadzonej pomiędzy oferentami, którzy złożyli takie same oferty dodatkowe.

§ 8

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Otwarcia ofert dokonuje Komisja ds. sprzedaży, w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o sprzedaży.
3. Postępowanie jest ważne, jeśli zostanie złożona co najmniej jedna oferta spełniająca warunki ogłoszenia.
4. Przed otwarciem ofert Komisja uzyskuje z Wydziału Finansowego potwierdzenia o wniesionych przez oferentów wadiumach.
5. Komisja sporządza protokół z otwarcia ofert i składa go wraz z wnioskiem o akceptację wyboru najkorzystniejszej oferty przez Zarząd.

6. Zarząd podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź o unieważnieniu postępowania.
 7. Informację o rozstrzygnięciu postępowania publikuje się na stronie BIP Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń, a także przekazuje w formie pisemnej, faksu, wiadomości elektronicznej wyłonionemu w postępowaniu oferentowi.
 8. Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego podpisania umowy sprzedaży przedmiotu postępowania w siedzibie Powiatu,
 - 2) uiszczenia zapłaty pomniejszonej o wadium na rachunek bankowy Powiatu wskazany w umowie sprzedaży, na podstawie faktury VAT w terminie określonym w tej fakturze,
 - 3) odebrania przedmiotu sprzedaży w terminie określonym w umowie sprzedaży.
- Bezskuteczny upływ wyznaczonych terminów, o których mowa w pkt.1-3 pociąga za sobą skutki określone w § 6 ust.4.
9. Przedmiot sprzedaży stanowi własność Powiatu do momentu zapłaty przez kupującego całości zaoferowanej ceny.
 10. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi po podpisaniu umowy sprzedaży i zapłacie ceny, na podstawie protokołu odbioru.

LICYTACJA USTNA

§ 9

1. Powiat może sprzedać w trybie licytacji ustnej środki trwałe i inne przedmioty o których mowa w § 1 ust.1.
2. Do ogłoszenia o publicznej licytacji stosuje się odpowiednio zapisy § 4,5,6 niniejszego regulaminu.
3. Licytacja jest jawna, odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zarząd.
4. Sprzedaż licytacyjna nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywołania, powiększoną o wartość minimalnego postąpienia.

§ 10

1. Przed rozpoczęciem licytacji, Komisja o której mowa w § 4 ust.2, uzyskuje z Wydziału Finansowego potwierdzenia o wniesionych przez uczestników licytacji wadiumach.
2. Uczestnicy licytacji mają obowiązek;
 - a) podpisać listę obecności,
 - b) przedłożyć Komisji oświadczenia, że:
 - zapoznali się z warunkami licytacji, spełniają jej warunki i je akceptują;
 - zapoznali się ze stanem technicznym przedmiotu licytacji lub o rezygnacji z oględzin.

3. Licytacja odbywa się ustnie, przeprowadzają ją Komisja.

§11

1. Uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie coraz wyższe ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
2. Wysokość kwoty minimalnego postąpienia ustalana jest każdorazowo przez Zarząd Powiatu.
3. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika licytacji, jeżeli inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
4. Licytację wygrywa uczestnik licytacji, który zaoferował najwyższą cenę.
5. Przewodniczący Komisji udziela przybicia uczestnikowi, który zaoferował najwyższą cenę, zamyka licytację i ogłasza imię i nazwisko osoby, nazwę jednostki lub firmy, która licytację wygrała oraz podaje ofertę poprzedzającą przybicie.
6. Z chwilą udzielenia przybicia następuje ustne zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu licytacji.

§12

1. Uczestnik postępowania, któremu udzielono przybicia, zwany dalej kupującym jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego podpisania w siedzibie Powiatu umowy sprzedaży przenoszącej na niego własność przedmiotu sprzedaży;
 - 2) zapłacenia pełnej ceny nabycia (kwota przybicia), z uwzględnieniem § 6 ust. 3, na podstawie faktury VAT w terminie określonym w tej fakturze, na rachunek bankowy Funduszu, wskazany w umowie sprzedaży.
2. Przewodniczący Komisji poinformuje kupującego o dokładnym terminie podpisania umowy sprzedaży.
3. Przedmiot sprzedaży stanowi własność Powiatu do momentu zapłaty przez kupującego całości ceny wylicytowanego przedmiotu.
4. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi po podpisaniu umowy sprzedaży i po zapłacie ceny, na podstawie protokołu odbioru.
5. Kupujący, który stał się właścicielem przedmiotu licytacji, odbiera go na własny koszt w terminie określonym w umowie sprzedaży. W przypadku nieodebrania przedmiotu sprzedaży w terminie, Powiat może obciążyć kupującego kosztami przechowywania przedmiotu sprzedaży za każdy dzień zwłoki włącznie z dniem odbioru.
6. Powiat może obciążyć kupującego kosztami przechowania przedmiotu sprzedaży za każdy dzień zwłoki włącznie z dniem odbioru.

§13

1. W przypadku pozostawania kupującego w zwłoce z zapłatą ceny, Powiat wyznaczy kupującemu dodatkowy termin do zapłaty ceny, a po jego bezskutecznym upływie jest uprawniony do odstąpienia od ustnej umowy i zatrzymania wpłaconego przez kupującego wadium.
2. Kupujący, który w wyznaczonych terminach (w tym jednym dodatkowym) nie zapłaci ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz prawo do zwrotu kwoty wpłaconej tytułem wadium.
3. Kupujący nie może domagać się unieważnienia licytacji, ani też obniżenia ceny nabycia z powodu wad przedmiotu licytacji, mylnego jego oszacowania lub innej przyczyny.

§14

Z przebiegu licytacji Komisja sporządza protokół, który przedkłada do wiadomości Zarządowi Powiatu. Protokół ten powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu licytacji;
- 3) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży, która uzyskała przybicie oraz cenę zaoferowaną przed nią;
- 5) dane osobowe, miejsce zamieszkania licytanta lub odpowiednio nazwa i siedziba firmy lub jednostki, która uzyskała przybicie;
- 6) informację o zaliczeniu wadium na poczet ceny wartości przedmiotu sprzedaży uzyskanej licytacji przez licytanta, który uzyskał przybicie;
- 7) podpisy członków Komisji, licytanta, który uzyskał przybicie oraz licytanta, który złożył poprzedzającą przybicie ofertę.

SPRZEDAŻ Z WOLNEJ RĘKI

§15

1. Powiat może przeprowadzić sprzedaż środków trwałych i innych przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 w trybie z wolnej ręki bez poprzedzenia tego trybu innymi trybami sprzedaży lub w przypadku przeprowadzenia wcześniejszych sprzedaży środka trwałego lub innego przedmiotu stanowiącego własność Powiatu w drodze przetargu publicznego i/lub w drodze licytacji ustnej, które nie doprowadziły do ich sprzedaży.
2. Do ogłoszenia o sprzedaży z wolnej ręki stosuje się odpowiednio zapisy § 4, § 5 i § 6 niniejszego Regulaminu.

3. Sprzedaż środka trwałego lub innego przedmiotu stanowiącego własność Powiatu z wolnej ręki może nastąpić za cenę wynikającą z oszacowania przez rzeczoznawcę lub za inną cenę określoną przez Zarząd Powiatu.
4. Tryb sprzedaży z wolnej ręki następuje w formie pisemnej, zgodnie z formularzem ofertowym, wskazującym:
 - 1) imię i nazwisko i adres oferenta lub firmę i siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna, numer telefonu kontaktowego;
 - 2) datę sporządzenia oferty;
 - 3) przedmiot oferty oraz oferowaną cenę brutto;
 - 4) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami sprzedaży, spełnia i akceptuje te warunki;
 - 5) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu sprzedaży lub że z oględzin rezygnuje i ponosi odpowiedzialność za skutki z tego wynikające;
 - 6) podpis oferenta.
5. Oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami przesyła się na adres Powiatu pocztą, faksem lub w formie elektronicznej (skan dokumentu z czytelnym podpisem i/lub imienną pieczętką osoby upoważnionej, o której mowa § 3 ust. 2-4). Decyduje termin doręczenia przesyłki do miejsca składania ofert.
6. Oferty doręczone po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Ofertę można wycofać bez żadnych skutków prawnych wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Złożenie jednej oferty wystarcza do przeprowadzenia postępowania.
9. Postępowanie przeprowadza Komisja, o której mowa w § 4 ust. 2.

§16

1. Komisja zestawia i analizuje oferty w następnym dniu roboczym, po dniu określonym w ogłoszeniu, jako termin składania ofert.
2. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, który przedkłada Zarządowi Powiatu.
3. Protokół Komisji powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu zestawienia otrzymanych ofert;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
 - 3) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) ceny zaoferowane podczas negocjacji przez uczestniczących w nich oferentów nie mogą być niższe, niż ceny w złożonych przez nią ofertach pisemnych;

- 5) dane osobowe, miejsce zamieszkania oferenta lub odpowiednio nazwa i siedziba firmy lub jednostki, która złożyła najwyższą ofertę;
- 6) podpisy wszystkich osób uczestniczących w negocjacjach.

§17

1. Uczestnik postępowania przeprowadzonego w trybie sprzedaży z wolnej ręki, który wygrał postępowanie, zwany dalej kupującym jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego podpisania w siedzibie Powiatu umowy sprzedaży przenoszącej na niego własność przedmiotu sprzedaży;
 - 2) zapłacenia pełnej ceny nabycia (zaoferowanej ceny) na podstawie faktury VAT w terminie określonym w tej fakturze, na rachunek bankowy Powiatu, wskazany w umowie.
2. Przewodniczący Komisji poinformuje kupującego o dokładnym terminie podpisania umowy.
3. Przedmiot sprzedaży stanowi własność Powiatu do momentu zapłaty całości ceny za wynegocjowany przedmiot sprzedaży przez kupującego.
4. Sprzedaż środków trwałych lub innych przedmiotów stanowiących własność Powiatu z wolnej ręki następuje poprzez podpisanie przez kupującego z Powiatem umowy sprzedaży.
5. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi po zapłacie ceny, na podstawie protokołu odbioru.
6. Kupujący, który stał się właścicielem przedmiotu sprzedaży, odbiera go na własny koszt w terminie określonym w umowie sprzedaży. W przypadku nieodebrania przedmiotu sprzedaży w terminie, Powiat może obciążyć kupującego kosztami przechowania przedmiotu sprzedaży za każdy dzień zwłoki włącznie z dniem odbioru.

§18

1. W przypadku pozostawania kupującego w zwłoce z zapłatą ceny, Powiat wyznaczy kupującemu dodatkowy termin do zapłaty ceny, a po jego bezskutecznym upływie jest uprawniony do odstąpienia od zawartej umowy.
2. Kupujący nie może domagać się unieważnienia postępowania, ani też obniżenia ceny nabycia z powodu wad przedmiotu sprzedaży, mylnego jego oszacowania lub innej przyczyny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

1. Powiat zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w całości bądź w części bez podania przyczyn na każdym z jego etapów.

2. Informacja o unieważnieniu postępowania jest niezwłocznie publikowana przez Powiat we wszystkich formach, w jakich zostało upublicznione ogłoszenie i skutkuje zwrotem wniesionych przez oferentów wadium.
3. Do sprzedaży mogą być wystawione jedynie te środki trwałe lub inne przedmioty, które nie są wykorzystywane do realizacji zadań Powiatu.
4. Odpowiedzialność Powiatu z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu sprzedaży jest wyłączona.
5. Wszelkie znane Powiatowi informacje dotyczące stanu technicznego przedmiotu sprzedaży są jawne. Każdy z potencjalnych oferentów ma prawo zapoznać się ze stanem technicznym przedmiotu sprzedaży w miejscu i terminie wskazanym przez Powiat.
6. W postępowaniach dotyczących sprzedaży środków trwałych i innych przedmiotów będących własnością Powiatu, nie przysługuje prawo do składania zażaleń, odwołań, skarg itp. Decyzje Zarządu Powiatu i Komisji są ostateczne.

§20

Zmiana treści niniejszego Regulaminu nie może nastąpić w trakcie postępowania.

§21

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku zaistnienia sporu, sądem właściwym dla jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny wg. właściwości miejscowej dla Powiatu.

Przewodniczący Zarządu
Witold Darta

Bernadeta Safin-Wielis
ADWOKAT