

ZARZĄDZENIE NR 66 /2012
BURMISTRZA MIASTA PODKOWY LEŚNEJ
z dnia 5 grudnia 2012 roku

w sprawie powołania składu osobowego Komisji Przetargowej do przeprowadzenia II przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę gruntu w Podkowie Leśnej przy ul. Brwinowskiej 30 oraz zatwierdzenia Regulaminu Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207 poz. 2108 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia II przetargu nieograniczonego na dzierżawę gruntu w Podkowie Leśnej przy ul. Brwinowskiej 30 w następującym składzie:

- Przewodnicząca Komisji – Maria Górka – sekretarz miasta,
- Członek Komisji – Ilona Skawińska – główny Specjalista w Referacie Planowania i Rozwoju Miasta,
- Członek Komisji – Maria Ostrowska – Skarbnik Miasta,
- Członek Komisji – Małgorzata Wdowiak–Wojtków – kierownik Referatu Planowania i Rozwoju Miasta,
- Członek Komisji – Hanna Stefankiewicz – podinspektor w Referacie Inwestycji,

§ 2

Regulamin prac Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

/Małgorzata Stępień-Przygoda/

Urząd Miejski w Podkowie Leśnej
ul. Akacyjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna



**REGULAMIN PRZEPROWADZENIA
II PRZETARGU PISEMNEGO
NIEOGRANICZONEGO
NA DZIERŻAWĘ GRUNTU PRZY UL. BRWINOWSKIEJ 30
W PODKOWIE LEŚNEJ**

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA II PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

Regulamin określa zasady przeprowadzenia czynności w przetargu pisemnym nieograniczonym na dzierżawę gruntu przy ul. Brwinowskiej 30 w Podkowie Leśnej.

I. ZASADY OGÓLNE.

Komisja

Czynności związane z przeprowadzeniem II przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta Podkowa Leśna.

1. Komisja składa się z przewodniczącego oraz członków, łącznie z 5 osób.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
4. Osoby wybrane do komisji muszą dawać rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej 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.

Protokół

1. Przewodniczący komisji sporządza protokół z postępowania przetargowego, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu a jeden dla osoby wygrywającej przetarg.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

Uczestnicy

1. W przetargu mogą wziąć udział oferenci, którzy spełnią łącznie warunki określone w ustępie V szczegółowych warunków przetargu.
2. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki przetargu.

II. CZYNNOŚCI PRZETARGOWE.

Przetarg przeprowadza się w dwóch etapach składających się z części jawnej i części niejawnej.

1. Część jawna.

1. Odbywa się w obecności oferentów.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg i przekazuje informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu:
3. Komisja przetargowa:
 - podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - sprawdza dowody wpłaty wadium;
 - otwiera koperty z ofertami i sprawdza kompletność ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia oferentów;
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu oraz o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu w przypadku opisanym w punkcie VII ust. 1 szczegółowych warunków tj.:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - nie zawierają danych określonych w pkt. VI ust. 1 szczegółowych warunków przetargu lub dane te są niekompletne;
 - do oferty nie dołączono dokumentów określonych w pkt. VI ust. 3 pkt. 2 szczegółowych warunków przetargu.
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

2. Część niejawna.

Wybór oferty.

1. Komisja przetargowa przeprowadza szczegółową analizę ofert biorąc pod uwagę kryteria określone w szczegółowych warunkach przetargu w pkt. VII ust.2.
2. Każdy z członków komisji dokonuje oceny punktowej poszczególnych ofert na karcie oceny według kryteriów oceny i przyjętej punktacji.
3. Ostateczną punktację dla oferty przyjmuje się jako średnią arytmetyczną z liczby punktów przyznanych odrębnie przez każdego z członków komisji a następnie zaokrągla do dwóch miejsc.
4. Komisja przetargowa na podstawie uzyskanej punktacji dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty tj: oferty która uzyska największą liczbę punktów lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

Wynik przetargu.

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta, żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej lub komisja przetargowa stwierdzi, że żadna z ofert nie spełnia warunków przetargu.

Zamknięcie przetargu.

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przetargu przez komisję przetargową.
2. Wszystkich, którzy złożyli oferty Organizator zawiadamia na piśmie o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zamknięcia przetargu