

**Zarządzenie Nr 366/2013**  
**Prezydenta Miasta Kalisza**  
**z dnia 31 lipca 2013r.**

**w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów na sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę składników rzeczowych majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki organizacyjne Miasta Kalisza.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594), art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595) zarządza się, co następuje:

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Przepisy zarządzenia określają sposób i tryb przeprowadzania przetargów na sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe Kalisza – Miasta na prawach powiatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zwane dalej „jednostkami”.

**§ 2.**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć osobę, która na podstawie odrębnych przepisów jest odpowiedzialna za gospodarowanie mieniem jednostki,
- 2) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, określone przez przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z art. 2 ust. 1, art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- 3) wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość tego składnika, ustaloną przez kierownika jednostki z należytą starannością, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie,
- 4) równowartości kwoty wyrażonej w euro - należy przez to rozumieć kwotę obliczoną w złotych na podstawie średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ustalenia wartości składnika,
- 5) składniku rzeczowym majątku ruchomego o znacznej wartości - należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych 6.000 euro.

**Zasady ogólne**

**§ 3.**

1. Jednostka wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
3. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

#### **§ 4.**

Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego kierownik jednostki ustala wartość jednostkową poszczególnych składników, kierując się zasadami określonymi w § 2 pkt 3.

#### **§ 5.**

1. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.
2. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki albo Urzędu Miejskiego w Kaliszu informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza równowartość w złotych kwoty 300 euro;

#### **§ 6.**

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę.
2. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek.
3. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.
4. Decyzja o zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej równowartość w złotych kwoty 10.000 euro, obliczonej na dzień podjęcia decyzji o zagospodarowaniu w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 3, wymaga zgody Prezydenta Miasta Kalisza.

### **Sprzedaż, dzierżawa oraz wynajem składników rzeczowych majątku ruchomego**

#### **§ 7.**

1. Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości, w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej „przetargiem”, lub publicznego zaproszenia do rokowań.
2. Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej wartość, o której mowa w § 5 ust. 2, w trybie przetargu publicznego, publicznego zaproszenia do rokowań albo aukcji.

#### **§ 8.**

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

#### **§ 9.**

1. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości określonej w § 4.
2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 21 ust. 2.

### **§ 10.**

Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.

### **§ 11.**

1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.
2. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

### **§ 12.**

Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 14 i 17;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

### **§ 13.**

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki albo Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w dzienniku o zasięgu lokalnym a w przypadku składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości przekraczającej równowartość 6.000 euro w dzienniku ogólnopolskim oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.

### **§ 14.**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

## **§ 15.**

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
  - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
  - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
  - 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

## **§ 16.**

Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

## **§ 17.**

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa niezwłocznie zawiadamia pisemnie oferenta.

## **§ 18.**

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

## **§ 19.**

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 26-32 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia pisemnie, faksem lub telefonicznie oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

## **§ 20.**

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

## **§ 21.**

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg.
2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie 6 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

## **§ 22.**

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
  - 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
  - 3) wysokość ceny wywoławczej;
  - 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
  - 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
  - 6) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
  - 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
  - 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.
2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 1.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki.

## **§ 23**

1. Jednostka może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki rzeczowe majątku ruchomego, jeżeli składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego.
2. Do ogłoszenia o publicznym zaproszeniu do rokowań przepisy § 13 stosuje się odpowiednio.
3. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.
4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego.

## **§ 24.**

1. Rokowania prowadzi komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
2. Kierownik jednostki ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.
3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi jednostki warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową (wywoławczą) i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach.
4. Cena minimalna, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od wartości, o której mowa w § 4.
5. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wywoławczej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

### **§ 25.**

1. Do sprzedaży w trybie aukcji przepisy § 9 i 10, § 13 ust. 1, § 14 ust. 1, 2 i 4, § 16-18, § 21 i 22 stosuje się odpowiednio.
2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez kierownika jednostki, zwana dalej „prowadzącym aukcję”.

### **§ 26.**

Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 29;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

### **§ 27.**

Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

### **§ 28.**

Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

### **§ 29.**

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

### **§ 30.**

Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

### **§ 31.**

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

### **§ 32.**

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia przybicia.

### **§ 33.**

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

### **§ 34.**

1. Jednostka może sprzedawać składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości

jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 5 ust. 2, bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 13 ust. 2.

2. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, posiadające ustaloną cenę, gdy jest oczywiste – potwierdzone notatką, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedawane bez stosowania trybu określonego w § 7 ust. 2.

#### **§ 35.**

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 34 ust. 1, jednostka przeprowadza aukcję między tymi osobami.
2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona między jednostką i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.
3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, jednostka zawiera umowę sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 34.

#### **§ 36.**

Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego przepisy o sprzedaży tego składnika stosuje się odpowiednio.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 37.**

Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają pełnomocnictw indywidualnych udzielonych Kierownikom jednostek organizacyjnych.

#### **§ 38.**

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wiceprezydentom Miasta Kalisza, Sekretarzowi Miasta Kalisza, Skarbnikowi Miasta Kalisza oraz Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kaliszu pełniącym merytoryczny nadzór nad jednostkami organizacyjnymi.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych Kalisza – Miasta na prawach powiatu.

#### **§ 39.**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 40.**

Traci moc zarządzenie Nr 383/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 września 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego i oddania części mienia nieruchomości do odpłatnego korzystania innym podmiotom (z późn. zm.).

#### **§ 41.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.