

Zarządzenie Nr 126/ZB/2016  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 5 lipca 2016 r.


**w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Komisji do przeprowadzenia przetargu**


Na podstawie art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych (T.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 747; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 978) oraz § 9 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu zbywania akcji Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 114, poz. 664) w zw. z art. 12 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (T.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890.) zarządzam, co następuje:

**§1.** Ustala się organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji do przeprowadzenia przetargu na zbycie udziałów Gminy Międzyzdroje w spółce Międzyzdrojski Rynek Sp. z o.o. z siedzibą w Międzyzdrojach, zgodnie z Regulaminem pracy Komisji do przeprowadzenia przetargu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji do przeprowadzenia przetargu.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



 BURMISTRZ  
Leszek Dorosz

## **REGULAMIN KOMISJI DO PRZEPROWADZENIA PRZETARGU**

### **na zbycie udziałów Gminy Międzyzdroje w spółce Międzyzdrojski Rynek Sp. z o.o. z siedzibą w Międzyzdrojach**

#### **§ 1.**

##### **Status komisji**

1. Komisja do przeprowadzenia przetargu (zwana dalej „komisją”) jest zespołem pomocniczym organizatora przetargu, powołanym do przeprowadzenia postępowania przetargowego.
2. Komisja działa na zasadach i w trybie określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu zbywania akcji Skarbu Państwa. (Dz. U. Nr 114, poz. 664) oraz w niniejszym Regulaminie.

#### **§ 2.**

##### **Zakres obowiązków członków komisji**

1. Przewodniczący kieruje pracami komisji.
2. Wiceprzewodniczący wspomaga Przewodniczącego przy kierowaniu pracami komisji oraz organizuje zaplecze techniczno-organizacyjne dla prac komisji.
3. Sekretarz odpowiada za sporządzenie projektu protokołu z oceny ofert.

#### **§ 3.**

##### **Organizacja oraz tryb pracy komisji**

1. W części jawnej komisja dokonuje oceny formalnej zgłoszonych ofert, a w szczególności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
  - 2) ogłasza informację o liczbie złożonych ofert i stwierdza ich nienaruszalność;
  - 3) otwiera oferty, podaje imiona i nazwiska lub nazwy oferentów oraz istotne warunki złożonych ofert, w tym proponowane ceny;
  - 4) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów.
2. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli oferta:
  - 1) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu lub innych warunków, udostępnianych przez organizatora przetargu – zgodnie z informacją podaną w ogłoszeniu o przetargu, a w szczególności:
    - a. oferent nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
    - b. została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - 2) nie zawiera następujących danych:
    - a. imię, nazwisko i adres lub nazwa (firma) i siedziba oferenta;

- b. oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu i nie wnosi uwag do jego stanu;
  - c. oferowana cena i warunki jej zapłaty;
- 3) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez jej otwierania.

#### **§ 4. Unieważnienie przetargu**

1. Przetarg unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert zawarte w ogłoszeniu o przetargu nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone.
2. Przetarg jest ważny, jeżeli w wyniku oceny, o której mowa w § 3 ust. 1, pozostanie chociażby jedna ważna oferta.

#### **§ 5. Ocena ofert**

1. W części niejawnej komisja dokonuje szczegółowej oceny ofert, kierując się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w tym oświadczenia, że nie zachodzi sytuacja, w której oferta pochodzi od osoby lub podmiotu powiązanego bezpośrednio lub pośrednio z innym oferentem, co stanowi podstawę do wyłączenia oferenta. Wyjaśnienia te nie mogą prowadzić do zmiany oferowanej ceny i warunków jej zapłaty, z zastrzeżeniem § 6.
3. Komisja, w wyniku dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, przedstawia zbywcy rekomendację w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w § 6 ust. 1, albo zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia.

#### **§ 6. Oferty dodatkowe**

1. Jeżeli w wyniku oceny, o której mowa w § 5 ust. 1, zostaną wybrane co najmniej dwie jednakowe, pod względem ceny, najkorzystniejsze oferty, zbywca może wyznaczyć oferentom, którzy je złożyli, dodatkowy termin, nie dłuższy niż 5 dni roboczych, na złożenie ofert dodatkowych.
2. Do złożenia ofert dodatkowych w terminie, o którym mowa w ust. 1, i ich oceny stosuje się odpowiednio wymogi stawiane ofertom, a także § 3 i 5, przy czym oferty te mogą być modyfikowane wyłącznie przez podwyższenie oferowanej ceny.
3. Zbywca może wyznaczać dodatkowy termin na złożenie oferty dodatkowej dla oferentów, o których mowa w ust. 1, do czasu wyboru jednej najkorzystniejszej oferty.

#### **§ 7. Wynik przetargu**

1. O wyniku przetargu zbywca niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów.
2. Podpisanie umowy zbycia udziałów uważa się za przyjęcie oferty.

**§ 8.**  
**Protokół z oceny ofert**

1. Komisja sporządza protokół z czynności oceny ofert.
2. Protokół zawiera imiona, nazwiska i funkcje członków komisji oraz w szczególności:
  - 1) datę sporządzenia protokołu;
  - 2) określenie przedmiotu zbycia;
  - 3) liczbę ofert, nazwiska i imiona (firmę) i adres (siedzibę) oferentów oraz warunki każdej ze złożonych ofert;
  - 4) kryteria wyboru ofert i ich znaczenie;
  - 5) opis przebiegu przetargu;
  - 6) wniosek komisji wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo w sprawie zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia;
  - 7) opis oferentów, których oferty zostały odrzucone, ze wskazaniem przyczyn odrzucenia;
  - 8) zdania odrębne członków komisji z uzasadnieniem, jeżeli zostaną one zgłoszone;
  - 9) podpisy członków komisji lub informacje o odmowie podpisania protokołu.
3. W przypadku gdy przetarg został zamknięty bez rozstrzygnięcia lub unieważniony, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

 **BURMISTRZ**  
*Leszek Dorosz*