

Uchwała Nr 131/2024
Zarządu Powiatu Gdańskiego
z dnia 22 listopada 2024 r.

w sprawie zasad sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 poz. 107)

Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje

§ 1.

Niniejsza uchwała określa zasady sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących własność Powiatu Gdańskiego nabytych lub powierzonych Starostwu Powiatowemu w Pruszczu Gdańskim.

§ 2.

1. Przed decyzją o sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego określa się ich wartość.
2. Wartość składników rzeczowych majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży określa powołana przez Zarząd Powiatu stała komisja przetargowa do spraw sprzedaży majątku ruchomego, o której mowa w § 4 ust. 2, według ich wartości rynkowej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych. Komisja przetargowa może określić wartość składników rzeczowych majątku ruchomego w oparciu o wycenę sporządzoną przez rzeczoznawcę.
3. Jeżeli sprzedaży mają podlegać składniki rzeczowe majątku ruchomego, które stanowią zespół służący realizacji określonego rodzaju działalności, ich wartość ustala się wspólnie, przez zsumowanie wartości poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzących w skład zespołu. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 3.

1. Zarząd Powiatu dokonuje sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości ustalonej zgodnie z § 2 ust. 2 równej lub przekraczającej kwotę 2000 zł, w trybie:
 - 1) przetargu publicznego;
 - 2) publicznego zaproszenia do negocjacji;
 - 3) aukcji.
2. Zarząd Powiatu Gdańskiego może odstąpić od trybów sprzedaży wskazanych w ust. 1 pkt 1)-3) w przypadkach określonych w § 30.

§ 4.

1. Przetarg publiczny organizuje, ogłasza i przeprowadza Zarząd Powiatu.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu publicznego wykonuje stała komisja przetargowa do spraw sprzedaży majątku ruchomego w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Zarząd Powiatu odrębną uchwałą.

§ 5.

1. Cenę wywoławczą składnika rzeczowego majątku ruchomego w przetargu publicznym ustala się w wysokości odpowiadającej wartości, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego w trybie przetargu publicznego nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 17 ust. 2.

§ 6.

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

§ 7.

Ogłoszenie o przetargu publicznym określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę Zarządu Powiatu;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu publicznego;
- 3) rodzaj, typy i ilość składników rzeczowych majątku ruchomego, będących przedmiotem sprzedaży;
- 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowe majątku ruchomego, będące przedmiotem sprzedaży;
- 5) wysokość wadium oraz formę i termin 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 publicznego przysługuje prawo zamknięcia tego przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 10, § 11 i § 13;
- 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego.

§ 8.

W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu publicznym.

§ 9.

1. Zarząd Powiatu zamieszcza ogłoszenie o przetargu publicznym w Biuletynie Informacji Publicznej na właściwej stronie podmiotowej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim .
2. Ogłoszenie o przetargu publicznym zamieszcza się także w miejscu publicznie dostępnym na tablicy ogłoszeń Starostwa.
3. Termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 14 dni od ogłoszenia o przetargu publicznym.

§ 10.

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu publicznego jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego, będącego przedmiotem sprzedaży.
2. Wadium wnosi się w gotówce lub na wskazany rachunek bankowy.
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 publiczny, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 11.

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu publicznego zawiera:
 - 1)imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
 - 2)oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
 - 3)oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składnika rzeczowego majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu publicznego albo że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z zapoznania się ze stanem tego składnika;
 - 4)inne dane wymagane przez organizatora przetargu publicznego, 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 publicznym.

§ 12.

Rozpoczynając przetarg publiczny, komisja przetargowa:

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

MP
A
+
And

§ 13.

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
 - 2) proponowana cena jest niższa od ceny wywoławczej;
 - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś jej uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu oferty.

§ 14.

Przetarg publiczny może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna nieodrzucona oferta.

§ 15.

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu publicznego w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 22-28 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

§ 16.

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

§ 17.

1. Jeżeli pierwszy przetarg publiczny nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Zarząd Powiatu ogłasza drugi przetarg publiczny.
2. Drugi przetarg publiczny przeprowadza się w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu publicznego. Cena wywoławcza w drugim przetargu publicznym może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu publicznego.

§ 18.

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu publicznego, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie miejsca i czasu przetargu publicznego;

- 2) wysokość ceny wywoławczej;
 - 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu publicznym;
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
 - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę nabywcy;
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
 - 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
 - 8) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej.
2. W protokole zamieszcza się wzmiankę o uiszczeniu lub nieuiszczeniu ceny nabycia przez nabywcę w terminie, o którym mowa w § 16 ust. 1.
3. Protokół zatwierdza Starosta Gdański.

§ 19.

1. Do ogłoszenia o publicznym zaproszeniu do negocjacji przepisy § 7 i § 9 stosuje się odpowiednio.
3. Zarząd Powiatu występuje do wybranych przez siebie podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do negocjacji.
3. Celem publicznego zaproszenia do negocjacji jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego.

§ 20.

1. Negocjacje prowadzi stała komisja przetargowa do spraw sprzedaży majątku ruchomego, o której mowa w § 4 ust. 2, powołana przez Zarząd Powiatu.
2. Zarząd Powiatu ustala zasady działania komisji do spraw negocjacji.
3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada Staroście Gdańskiemu do zatwierdzenia warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową 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 § 2 ust. 2.
5. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wyjściowej, o której mowa w ust. 3, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

§ 21.

1. Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego może być przeprowadzona w formie aukcji ustnej lub aukcji elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.
2. Do sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego w trybie aukcji przepisy § 5, § 6, § 7, § 9, § 10, § 12, § 13, § 17 i § 18 stosuje się odpowiednio.
3. Aukcję prowadzi stała komisja przetargowa do spraw sprzedaży majątku ruchomego, o której mowa w § 4 ust. 2, powołana przez Zarząd Powiatu.

§ 22.

Po otwarciu aukcji przewodniczący komisji przetargowej podaje licytantom do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;

- 3)warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 25;
- 4)termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5)zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszyły po ogłoszeniu o aukcji;
- 6)nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 23.

Aukcja może się odbyć, jeżeli przystąpił do niej co najmniej jeden licytant.

§ 24.

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

§ 25.

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.

§ 26.

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

§ 27.

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 28.

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.

§ 29.

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 30.

1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego w postaci: telefonów komórkowych, komputerów stacjonarnych i laptopów stanowiących własność Powiatu a przypisanych imiennie do pracowników Starostwa Powiatowego, Członków Zarządu Powiatu lub Radnych Powiatu Gdańskiego, mogą zostać sprzedane użytkującemu go pracownikowi Starostwa Powiatowego, Członkowi Zarządu Powiatu lub Radnemu Powiatu (zwanego dalej jako „Użytkownik”.
2. Sprzedaż na rzecz Użytkownika może nastąpić wyłącznie na wniosek złożony:

- 1) w przypadku telefonu komórkowego po upływie 2 lat od dnia przekazania telefonu komórkowego Użytkownikowi z zastrzeżeniem punktu 3),
- 2) w przypadku komputera stacjonarnego lub laptopa po upływie 5 lat od dnia przekazania komputera stacjonarnego lub laptopa Użytkownikowi z zastrzeżeniem punktu 3),
- 3) w przypadku telefonu, komputera stacjonarnego lub laptopa przekazanego do użytkowania Radnemu Powiatu lub członkowi Zarządu Powiatu sprzedaż może nastąpić z chwilą zakończenia pełnienia przez Radnego lub Członka Zarządu tej funkcji, niezależnie od okresu korzystania ze sprzętu.
3. Zgodę na sprzedaż majątku określonego w ust. 2 wyraża Starosta lub Wicestarosta.
4. Oceny technicznej oraz wyceny majątku, o którym mowa w ust. 3 dokonywać będzie Naczelnik Wydziału ds. Informatyki na podstawie badania rynku i stanu technicznego urządzenia.
5. Sprzęt, o którym mowa w ust. 2 przed wydaniem nabywcy podlega oczyszczeniu z zawartych w urządzeniu nośnikach danych przez Naczelnika Wydziału ds. Informatyki. W przypadku komputerów stacjonarnych dopuszcza się fizyczne usunięcie nośników danych przed sprzedażą i sprzedaż komputera bez tych nośników.
6. Wydanie sprzętu, o którym mowa w ust. 3 nastąpi po zaksięgowaniu na koncie Powiatu Gdańskiego kwoty za jaką sprzęt został nabyty.
7. Sprzęt, o którym mowa w ust. 3 jest sprzedawane w stanie w jakim się znajduje. Nabywca wyraża zgodę na wyłączenie rękojmi, Powiat Gdański nie udziela również gwarancji.

§ 31.

1. Sprzedaż rzeczowych składników majątku ruchomego o wartości poniżej 2000 zł, a także tych których sprzedaż w trybie przetargu publicznego lub aukcji, po dwóch postępowaniach okazała się bezskuteczna następuje w drodze bezprzetargowej, po ogłoszeniu wykazu składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim i tablicy ogłoszeń Starostwa oraz na stronicie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej .
2. Wykaz składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży, o którym mowa w ust. 1 będzie zawierać:
 - 1) rodzaje, typ i ilość składników majątku ruchomego,
 - 2) ceny jednostkowe tych składników,
 - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane ruchomości,
 - 4) okres do kiedy zainteresowani mogą składać oferty zakupu,
 - 5) miejsce i formę składania ofert zakupu,
 - 6) zastrzeżenie, iż Sprzedający może odstąpić od sprzedaży składników majątkowych bez podania przyczyn.
3. Sprzedaż następować będzie w/g kolejności złożonych ofert, przy czym zaoferowana cena nie może być inna od ceny określonej w wykazie.
4. Ceny jednostkowe sprzedaży składników majątkowych o których mowa w ust. 1 ustala się w oparciu o Wycenę majątku dokonaną przez stałą komisję przetargową do spraw sprzedaży majątku ruchomego, o której mowa w § 4 ust. 2 , powołaną przez Zarząd Powiatu.


5. Po bezskutecznej sprzedaży składników majątkowych w trybie określonym w ust. 1-4, Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przeznaczeniu tych składników do sprzedaży za cenę obniżoną, darowizny lub likwidacji.

§ 32.


1. Traci moc uchwała nr 350/2021 Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 21 stycznia 2021r. w sprawie zasad sprzedaży – środków trwałych stanowiących własność Powiatu oraz powołania Komisji Przetargowej
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego :

1. Jarosław Karnath


.....

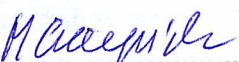
2. Weronika Wróbel


.....

3. Daniel Kulkowski


.....

4. Małgorzata Cieszyńska


.....

5. Marek Urbanek


.....