

Regulamin pierwszego przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości składającej się z działek 213/1, 213/3, 80/3, 80/5, 80/7, 54/6 i 54/8 w obr. 6 m. Opoczno

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia pierwszego przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości składającej się z działek **213/1, 213/3, 80/3, 80/5, 80/7, 54/6 i 54/8 w obr. 6 m. Opoczno.**
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 2147 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1490).
3. Uchwała Rady Miejskiej w Opocznie Nr V/37/11 z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 136 poz. 1252 z dnia 12 maja 2011 roku).

III. Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem przetargu jest nieruchomość położona w m. Opocznie w obrębie 6 składająca się z działek 213/1, 213/3, 80/3, 80/5, 80/7, 54/6 i 54/8 o łącznej pow. 0,5828 ha położona wzdłuż ul. Partyzantów. Nieruchomość objęta jest KW PT1O/00014533/1, PT1O/00050068/4 i PT1O/00004932/5 prowadzoną przez Sąd Rejonowy Opocznie. Nieruchomość stanowi własność Gminy Opoczno.
2. Zgodnie ze zmianą miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Opoczno obejmującą obszar położony na zachód od ul. Partyzantów uchwaloną Uchwałą nr X/117/03 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 27 sierpnia 2003 roku opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 278 poz. 2447 z dnia 08 października 2003 roku działki o nr ewidencyjnym 213/1, 80/3, 80/5, 54/6 i 54/8 położone w obrębie 6 m. Opoczno leżą w terenach zabudowy mieszkaniowej – jednostka urbanistyczna MN/U a działka 213/3 i 80/7 położone w obrębie 6 m. Opoczno leżą w terenach zabudowy mieszkaniowo-usługowej – jednostka urbanistyczna M/U-2.
3. Granice działek nie będą geodezyjnie wznawiane ani okazywane na gruncie. Sprzedający nie odpowiada za wady ukryte zbywanej nieruchomości, w tym także za nieujawnione w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Opocznie. Niezależnie od podanych wyżej informacji, nabywca odpowiada za samodzielne zapoznanie się ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz z aktualnym sposobem jej zagospodarowania, parametrami oraz możliwością wykorzystania. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych niezbędnych do realizacji planowanej inwestycji leży w całości po stronie nabywcy i stanowi obszar jego ryzyka.
4. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu powinna się zapoznać.

IV. Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Opocznie pod adresem www.opoczno.pl i Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.opoczno.pl.
2. Ogłoszenie wywieszone jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Opocznie.
3. Wyciąg ogłoszenia o przetargu podany został do publicznej wiadomości w prasie lokalnej.

V. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które terminowo wpłacą wadium.
2. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu oprócz członków komisji przetargowej mogą przebywać uczestnicy przetargu (pełnomocnicy), którzy wpłacili wadium oraz osoby towarzyszące uczestnikom przetargu – bez prawa zabierania głosu (max. 1 osoba).
3. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z przedmiotem przetargu oraz niniejszym regulaminem.
4. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w pieniądzu w wysokości 10 % ceny wywoławczej w terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu, który przetarg wygrał.
6. Wniesione wadium pełni funkcje kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny nabycia.
7. 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 członka Komisji.

VI. Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Burmistrza Opoczna i Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne.
 - 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Opoczno.
4. W postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) Są członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu.
 - 2) Pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami, o których mowa w pkt 1.

5. Pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
6. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VII. Przetarg

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość oraz dowód wpłaty wadium. Jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa notarialnego upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania. W przypadku osób prawnych uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, z datą wystawienia nie późniejszą niż 3 miesiące, a osoba prowadząca działalność gospodarczą zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. W przypadku osób pozostających w związku małżeńskim, w których obowiązuje ustrój ustawowej współwłasności majątkowej konieczna jest obecność obojga małżonków lub jednego z nich ze stosownym pełnomocnictwem notarialnym drugiego małżonka, zawierającym zgodę na uczestnictwo w przetargu w celu odpłatnego nabycia nieruchomości.
4. Cudzoziemcy (w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabyciu nieruchomości przez cudzoziemców – tj. Dz. U. z 2016 roku poz. 1061 z późn. zm.) w przypadku wygrania przetargu zobowiązani są przed zawarciem umowy notarialnej uzyskać zgodę Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości w przypadkach, gdy zgoda ta jest wymagana. Nabywca zobowiązany jest do ustalenia we własnym zakresie, czy nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wymaga takiego zezwolenia.
5. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianym w ogłoszeniu o przetargu.
6. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
7. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na Sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
8. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 1490), a także informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
9. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

10. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
11. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
12. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
13. Po ustaniu zgłoszenia postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
14. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
15. Do wylicytowanej ceny nieruchomości zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23 % zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 roku poz. 1221 z późn. zm.).
16. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.

VIII. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - 1) Termin, miejsce i rodzaj przetargu.
 - 2) Oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej.
 - 3) Obciążeniu nieruchomości.
 - 4) Zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość.
 - 5) Wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu.
 - 6) Osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem.
 - 7) Cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu.
 - 8) Rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem.
 - 9) Imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako nabywcy nieruchomości.
 - 10) Imiona i nazwiska Przewodniczącego i Członków Komisji.
 - 11) Data i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący Komisji i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

IX. Zawarcie umowy.

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

2. Cena nieruchomości osiągnięta w przetargu wraz z podatkiem VAT pomniejszona o wpłacone wadium, podlega zapłacie nie później niż na 1 dzień przed ustalonym terminem zawarcia umowy. Za datę uiszczenia ceny nieruchomości uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt IX.1 Regulaminu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
4. Opłaty notarialne i sądowe związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego w całości ponosi nabywca nieruchomości.

X. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Opoczna.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Burmistrz Opoczna rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Opoczna, wstrzymuje do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze sprzedażą nieruchomości.
5. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w powyższym regulaminie.
6. Interpretacja zasad regulaminu należy do Komisji Przetargowej.

XI. Zasady ogólne.

§1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim zwany dalej regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim.

§2. Określenia użyte w regulaminie oznaczają:

- 1) ustawa o gospodarce nieruchomościami- ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o *gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2014, poz. 518 tekst jednolity),
- 2) rozporządzenie- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. roku w sprawie *sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości* (Dz. U. z 2013, poz. 942),
- 3) ustawa o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców- ustawę z dnia 24 marca 1920 roku o *nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców* (Dz. U. z 2004, nr 167, poz. 1758 tekst jednolity),
- 4) „właściwy pracownik” – pracownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Zasobów Komunalnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych, który zgodnie z zakresem czynności zajmuje się przygotowywaniem i organizowaniem przetargów oraz oddaniem w użytkowanie wieczyste oraz osobę która jego zastępuje podczas jego nieobecności,

- 5) „pracownik księgowości” – pracownik Wydziału Budżetowo – księgowego, który zgodnie z zakresem czynności zajmuje się przelewami,
- 6) GA – Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych,
- 7) RGN – Referat Gospodarki Nieruchomościami i Zasobów Komunalnych,
- 8) BK – Wydział Budżetowo – Księgowy.

§3. W sprawach nieuregulowanych w ustawie oraz mają zastosowanie zapisy niniejszego regulaminu.

§4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim Burmistrz Miasta lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza Miasta Żary:

- 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
- 2) ogłasza przetarg na zbycie nieruchomości,
- 3) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.

§5. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawną w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i właściwego pracownika mogą przebywać:

- 1) uczestnicy przetargów (osoby, które wpłaciły wadium),
- 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 2 osoby),
- 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Burmistrza Miasta Żary lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza Miasta Żary,
- 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Żary.

§6. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.

XII. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.

§7.1. Przetargi na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim organizuje RGN w GA.

2. Projekt ogłoszenia o przetargu na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim sporządza właściwy pracownik.

3. Projekt, o którym mowa w ust. 2 należy przedłożyć Naczelnikowi GA celem uzyskania akceptacji. Na potwierdzenie uzyskania akceptacji Naczelnik GA składa parafkę.

4. Projekt po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 2 przedkładany jest Burmistrzowi Miasta Żary lub upoważnionemu Zastępcy Burmistrza Miasta Żary celem uzyskania akceptacji. Na potwierdzenie uzyskania akceptacji składana jest parafka.

§8.1 Ogłoszenie o przetargu na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim podlega opublikowaniu.

2. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez :

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Żarach,
- 2) co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro ,
- 3) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu- jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro,
- 4) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żarach,
- 5) publikację w prasie:
 - a) lokalnej – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) ogólnopolskiej – jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.

3. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień, o których mowa w ust.2. ponosi właściwy pracownik.

4. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Burmistrza Miasta Żary lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza Miasta Żary spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Żarach, w składzie od 3 do 7 osób.

W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny lub adwokat.

5. Funkcje przewodniczącego komisji przetargowej Burmistrz Miasta Żary powierza się Naczelnikowi GA.

6. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący komisji.

7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.

8. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

9. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć :

- 1) osoby biorące udział w przetargu,
- 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy o gospodarce nieruchomościami) biorą udział w przetargu,
- 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.

XIII. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg ustny ograniczony,
- 3) przetarg pisemny nieograniczony,
- 4) przetarg pisemny ograniczony.

1. Przetarg ustny nieograniczony

§9.1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.

2. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:

- 1) dowód wpłaty wadium,
- 2) dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami,
- 3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu oraz stanem technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, które zawarte jest w [załączniku nr 3](#) do niniejszego regulaminu.

3. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie wywoławczej,
 - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia aktu notarialnego,
 - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium stanowiącą [załącznik nr 4](#) do regulaminu.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej powiększonej co najmniej o jedno postąpienie.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych setek złotych.
6. Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
7. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
Protokół powinien zawierać informacje zgodnie z §10 ust. 1 rozporządzenia.
Podpisanie protokołu przez komisję i uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.
8. Podpisany protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

2. Przetarg ustny ograniczony

Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§10. 1. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust.2-8, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,

- 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
- 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,
- 4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej GA, nie później niż na jeden dzień przez wyznaczoną datą przetargu.

2.Odpowiedzialność za przestrzeganie terminu, o którym mowa w ust.2 pkt 4 odpowiada właściwy pracownik.

§11.Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przetarg pisemny nieograniczony

§12.1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.

2. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 9 ust.3. niniejszego rozdziału oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.

3. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż trzy dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.

4. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub innym podmiot,
- b) datę sporządzenia oferty,
- c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
- e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

5. Do ofert należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowodu stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w §5 rozporządzeniu Rady Ministrów.

6. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:

- 1) podaje liczbę złożonych ofert,
- 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,

- 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
- 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
- 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

7. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnego przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, nie zawierają danych wymienionych w §12 ust.4 lub dane te są niekompletne, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.

8. Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

9. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnego i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

- 1) w części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie :
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
 - c) nierozstrzygnięciu przetargu wnioskując do Burmistrza Miasta Żary lub upoważnionego Zastępcy Burmistrza Miasta Żary o jego ponowne ogłoszenie;
- 2) z przeprowadzonych czynności przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości,
- 3) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu,
- 4) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia zakończenia przetargu.

4. Przetarg pisemny ograniczony

§13.1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy §9 ust.2-8 niniejszego rozdziału a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,

- 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
- 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
- 4) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej GA nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.

3. Odpowiedzialność za wywieszenie listy, o której mowa w ust.2 pkt 4 odpowiada właściwy pracownik.

4. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

XIV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.

§14.1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej nie później niż trzy dni przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Miejskiego w Żarach bądź gotówką w kasie Urzędu Miejskiego.

2. Wadium ustalone jest w wysokości nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 20% ceny wywoławczej.

3. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie terminowości oraz prawidłowości ustalenia wysokości wadium, o czym mowa w ust.1 i ust. 2 jest właściwy pracownik,

4. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.

5. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż w ciągu trzech dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

6. Właściwy pracownik zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji w zakresie zwrotu wadium, o których mowa w ust.5 do BK w terminie 2 dni od zakończenia przetargu na druku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

Odpowiedzialność za terminowość i prawidłowość przekazania informacji do BK ponosi właściwy pracownik.

7. W przypadku jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu lub uczestnik przetargu, który przetarg wygrał odstąpi od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego następuje przepadek wadium na rzecz Urzędu Miejskiego w Żarach, a przetarg czyni niebyłym.

8. Właściwy pracownik zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji dotyczących sytuacji, o których mowa w ust. 4 i ust. 7 do BK w terminie 3 dni roboczych od powzięcia stosownych informacji.

Odpowiedzialność za terminowość i prawidłowość przekazania informacji do BK ponosi właściwy pracownik.

9. Pracownik księgowości po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 6 i 7 niezwłocznie (tj. najpóźniej następnego dnia) przekazuje dokument branżowemu Zastępcy Burmistrza Miasta Żary lub osobie upoważnionej celem zatwierdzenia dokonania stosownych operacji księgowych. Po otrzymaniu zaakceptowanej informacji dokonuje stosownych przelewów.

V. Zasady uczestnictwa w przetargu.

§15.1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.

2. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej do przetargu startują oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli przedłoży oświadczenie o nabyciu z majątku odrębnego.

3. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, nabywca będący cudzoziemcem będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.

4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.

Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.

5. W sytuacji określonej w ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.

6. Pełnomocnictwa składane w przetargu winny mieć formę aktu notarialnego bądź podpisy pod pełnomocnictwem powinny być notarialnie poświadczone.

7. W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa.

8. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które:
- 1) wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
9. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać:
- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu,
 - 2) adres korespondencyjny,
 - 3) numer rachunku bankowego, na który wadium ma być zwrócone w przypadku, o którym mowa w §14 ust.5,
 - 4) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji, że dane zawarte w rejestrze są aktualne,
 - 5) oświadczenie, iż podmiot zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o nieruchomości podanymi na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zarach i akceptuje je bez zastrzeżeń,
 - 6) w przypadku cudzoziemców – kopię promesy albo zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu albo oświadczenie, że zgoda taka nie jest wymagana, wraz z podaniem podstawy prawnej,
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.
10. Wzór zgłoszenia do udziału w przetargu stanowi [załącznik 2](#) do niniejszego Regulaminu.
11. Z zastrzeżeniem ust. 9, dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe przedkładane w toku procedury przetargowej powinny spełniać wymogi co do legalizacji (apostille) oraz powinny być poświadczane przez właściwy Konsulat/Ambasadę RP, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

VI. Zawarcie umowy i postanowienia końcowe.

§16.1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej GA.

Odpowiedzialność za wywieszenie na tablicy ogłoszeniem wyników przetargu odpowiada właściwy pracownik.

2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w §11 rozporządzenia informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy informacyjnej GA.

Odpowiedzialność za udzielenie odpowiedzi w sprawie rozstrzygnięcia skargi odpowiada właściwy pracownik.

3. Nie później niż na 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości/ o oddanie tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości (wynikającej z ustaleń protokołu).

4. Właściwy pracownik RGN w GA, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w § 11 rozporządzenia, wyznaczy termin zawarcia umowy notarialnej zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia.

Jeżeli strony nie ustalą inaczej zawiadomienie zostanie przesłane także drogą mailową, które będzie traktowane jako skuteczne doręczenie korespondencji.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.

6. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).

7. Regulamin zawiera 4 załączniki:

- 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej,
- 2) Zgłoszenie udziału w przetargu,
- 3) Oświadczenie uczestnika przetargu,
- 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

Żary, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Żary, położonej/ych w miejscowości Żary,

oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka:

nr

obręb.....

Akusz mapy

Powierzchnia ha,

księga wieczysta KW Nr/...../.....

Ja, legitymujący/-a się dowodem osobistym
.....,

(Imię i nazwisko) (seria i numer)

(PESEL) oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w przetargu,
2. w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

(podpis)

Żary, dnia

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W PRZETARGU

Ja, zameldowany (-a) / z siedzibą*
(imię, nazwisko / firma)
w
dowód osobisty/paszport* nr PESEL*:
Nr KRS (lub innego właściwego rejestru)*
zgłaszam swój udział w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy
Żary położonej w miejscowości Żary, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako:
działka nr
obręb.....
Arkusze mapy.....
o powierzchni ha,
księga wieczysta KW Nr/...../.....
Adres do korespondencji:.....
.....
.....
tel.:
e-mail:
Jednocześnie oświadczam, iż*:
1) pozostaję / nie pozostaję* w związku małżeńskim,
2) współmałżonek udzielił/ nie udzielił* mi pisemnego pełnomocnictwa do udziału w
licytacji
3) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne*,
4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia
1997 r.
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 tekst jednolity) dla potrzeb
przeprowadzenia przetargu**.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Ponadto oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary , wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Żary i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku
gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na
sprzedaż
nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary

.....
Prowadzonego przez Bank
Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie
wadium
w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy
Żary
ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu*:

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,

4. oświadczenie*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw

Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej

* niepotrzebne skreślić

** podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

Strona 3/3

Załącznik nr 3

Żary, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, zameldowany (-a) / z siedzibą*

(imię, nazwisko / firma)

w

.....
dowód osobisty/paszport* nr PESEL*:
oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim , wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Żary o statusie miejskim i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim

.....
Prowadzonego przez Bank
Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Żary o statusie miejskim ulega przypadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Strona 1/2

Jednocześnie oświadczam, iż*:

- 1) pozostaję / nie pozostaję* w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej/
rozdzielności majątkowej*
- 2) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne*,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu**.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu:

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
 2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
 3. kopia zezwolenia / promesy* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
 4. oświadczenie*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej
- * niepotrzebne skreślić
** podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

Strona 2/2

Załącznik nr 4

Żary, dnia

Przetarg przeprowadzony w dniu
na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste

nieruchomości położonej wprzy ul.

Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium

Lp.	Imię i Nazwisko lub nazwa firmy	Nr dowodu tożsamości	Kwota wadium	uwagi
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Za zgodność

.....
podpis osoby obsługującej przetarg