



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**Zarządzenie Nr 1679/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 07 sierpnia 2020 roku**

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 5347/06 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 lipca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia "Regulaminu określonego sposób i tryby przeprowadzania przetargów oraz sposób przeprowadzania rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa".

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 4 pkt 9, art. 11 ust. 1 i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zmianami, poz. 284, poz. 782) Prezydent Miasta Płocka zarządza co następuje:

§ 1

Zmienia się "Regulamin określający sposób i tryby przeprowadzania przetargów oraz sposób przeprowadzania rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

REGULAMIN
określający sposób i tryby przeprowadzania przetargów
oraz sposób przeprowadzania rokowań
na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa

Rozdział I – Zasady ogólne

§ 1

1. Przetargi i rokowania dotyczące nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa organizowane w Urzędzie Miasta Płocka prowadzi się na zasadach i warunkach określonych w :
 - a) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zm.);
 - b) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490);
 - c) niniejszym Regulaminie.
2. Pod pojęciem zbycia nieruchomości rozumie się jej sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio przy zawieraniu umów najmu, dzierżawy lub użytkowania na czas dłuższy niż trzy lata.
4. Warunkiem niezbędnym poprzedzającym przystąpienie przez Prezydenta Miasta Płocka wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, zwanego dalej „Prezydentem Miasta Płocka” do procedury przetargu lub rokowań dotyczących zbycia nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa jest uzyskanie zgody Wojewody Mazowieckiego wydanej w formie zarządzenia, o której mowa w art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy przytoczonej w niniejszym paragrafie w ust. 1 pkt a.

§ 2

1. Prezydent Miasta Płocka podaje ogłoszenie o przetargu do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Miasta Płocka oraz opublikowanie na stronie internetowej Urzędu.
3. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość :
 - a/ 10.000 euro – ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej jeden powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość;
 - b/ 100.000 euro – ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej;
 - c/ 10.000.000 euro - ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej, co najmniej dwukrotnie;
4. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż na 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w tym dniu.

§ 3

Prezydent Miasta Płocka może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, podając niezwłocznie informację o odwołaniu do publicznej wiadomości w sposób przewidziany dla ogłoszenia o przetargu tj. zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 2 i 3.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, nie później niż na 3 dni przed dniem otwarcia przetargu lub okażą dowody zezwalające na zwolnienie od wnoszenia wadium, które określa § 5 rozporządzenia przytoczonego w § 1 ust. 1 pkt b niniejszego Regulaminu.
2. W przetargu można uczestniczyć osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo do udziału w przetargu winno być sporządzone w formie notarialnej.
3. W sytuacji, gdy w przetargu bierze udział kilka osób, zamierzających wspólnie nabyć nieruchomości na zasadach współwłasności, osoby te mogą udzielić pełnomocnictwa jednej z tych osób, w formie przewidzianej w ust. 2.
4. Osoby biorące udział w przetargu powinny legitymować się :
 - a) dowodem osobistym lub paszportem – w przypadku osób fizycznych;
 - b) wypisem z właściwej ewidencji lub rejestru – osoby prowadzące działalność gospodarczą i nabywające nieruchomości w ramach prowadzonej działalności;
 - c) odpisem z właściwego rejestru – osoby prawne.
5. W przetargu mogą uczestniczyć cudzoziemcy w rozumieniu ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach (Dz. U. 2020 poz. 35), pod warunkiem, że posiadają zezwolenia przewidziane przepisami prawa.

§ 5

1. W przetargu nie mogą brać udziału członkowie komisji przetargowej, osoby bliskie członkom komisji przetargowej oraz osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
2. Osoby bliskie określa art. 4 pkt 13 ustawy przytoczonej w § 1 ust. 1 pkt a niniejszego regulaminu.
3. Członkowie komisji przetargowej oraz osoby biorące udział w przetargu są zobowiązane do poinformowania przewodniczącego komisji przetargowej o okolicznościach wymienionych w ust. 1, przed otwarciem postępowania przetargowego.
4. Komisja przetargowa dokonuje wyłączenia z przetargu osób w nim uczestniczących w razie wystąpienia okoliczności określonych w ust. 1, a wzmiankę o wyłączeniu zamieszcza się w protokole przetargu.

§ 6

1. Prezydent Miasta Płocka każdorazowo ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
2. Wysokość i formy wnoszenia wadium Prezydent Miasta Płocka określa w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, w obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.
4. Dowód wniesienia wadium uczestnik przetargu przedkłada komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
5. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty w przypadku nabycia prawa użytkowania wieczystego, zaś wadium wniesione w innej formie, zwraca się niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.
6. Uczestnikom przetargu, którzy nie wygrali, wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu.
7. W przypadku odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu z wynikiem negatywnym, wadium zwraca się uczestnikom przetargu nie później niż przed upływem trzech dni roboczych od podania do publicznej wiadomości informacji o odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu z wynikiem negatywnym.

§ 7

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 7 osób.
2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos przewodniczącego komisji.

§ 8

1. Z przeprowadzonego przetargu, przewodniczący komisji sporządza protokół.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać informacje :
 - a) o terminie i miejscu przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej,
 - c) o obciążeniach nieruchomości,
 - d) o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - f) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - g) o cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - h) o uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - i) o imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie i siedzibie uczestnika przetargu, który go wygrał,
 - j) o imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - k) o dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje uczestnik, który wygrał przetarg, a dwa - Prezydent Miasta Płocka.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz uczestnik przetargu, który go wygrał.
5. Protokół przeprowadzonego przetargu jest podstawą do zawarcia aktu notarialnego.

§ 9

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli :

- a) nikt nie przystąpił do przetargu ustnego;
- b) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą;
- c) w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta;
- d) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej;
- e) komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 10

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, złożyć skargę do Prezydenta Miasta Płocka na czynności związane z przetargiem.
2. Po wniesieniu skargi przez uczestnika przetargu, Prezydent Miasta Płocka wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości i przekazuje skargę do Wojewody Mazowieckiego celem jej rozpatrzenia.
3. Wojewoda Mazowiecki rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, a w wyniku rozpatrzenia może :
 - a) uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg;

b) uznać skargę za niezasadną.

4. O wyniku rozpatrzenia skargi skarżący zostanie powiadomiony indywidualnie, a ponadto Prezydent Miasta Płocka wywiesi na okres 7 dni w siedzibie Urzędu informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 11

W przypadku nie zaskarżenia czynności związanych z przetargiem lub w przypadku uznania skargi za niezasadną, Prezydent Miasta Płocka podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni w siedzibie Urzędu, informację o wyniku przetargu, która zawiera :

- a) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- c) liczbę osób dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- d) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o nie wybraniu żadnej z ofert;
- e) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika przetargu, który go wygrał.

Rozdział 2 Przetarg ustny nieograniczony

§ 12

Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o :

a) danych wymienionych w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy przytoczonej w § 1 ust. 1 pkt a, tj. :

- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków;
 - powierzchnię nieruchomości;
 - opis nieruchomości;
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - termin zagospodarowania nieruchomości;
 - cenę wywoławczą nieruchomości;
 - wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - wysokość opłat z tytułu użytkowania, dzierżawy lub najmu;
 - terminy wnoszenia opłat;
 - zasady aktualizacji opłat;
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- b) obciążeniach nieruchomości;
- c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- d) terminie i miejscu przetargu;
- e) wysokości wadium, formach, sposobie, terminie i miejscu jego wniesienia;
- f) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego
- g) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy;
- h) możliwości odwołania przetargu.

§ 13

1. Przewodniczący komisji przetargowej :

- a) przed otwarciem przetargu sprawdza wniesienie wadium,
- b) przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 12 pkt a, b, c, f, g,
- c) podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium lub zostali zwolnieni z tego obowiązku oraz zostali dopuszczeni do przetargu,
- d) informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte
- e) po ustaniu zgłaszania postąpień wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg

- f) ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika, który wygrał przetarg.
2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z zastrzeżeniem, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

Rozdział 3 Przetarg ustny ograniczony

§ 14

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 2.

Rozdział 4 Przetarg pisemny nieograniczony.

§ 15

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o :

- a) danych wymienionych w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy przytoczonej w § 1 ust. 1 pkt a, tj. :
- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości;
 - opis nieruchomości;
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - termin zagospodarowania nieruchomości;
 - cenę wywoławczą nieruchomości;
 - wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - wysokość opłat z tytułu użytkowania, dzierżawy lub najmu;
 - terminy wnoszenia opłat;
 - zasady aktualizacji opłat;
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- b) obciążeniach nieruchomości;
- c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- d) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
- e) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
- f) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
- g) wysokości wadium, formach, sposobie, terminie i miejscu jego wniesienia;
- h) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego
- i) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy;
- j) możliwości odwołania przetargu
- k) zastrzeżeniu, że Prezydent Miasta Płocka może zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 16

1. Wyznaczony termin składania ofert nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
2. Pisemna oferta złożona w zamkniętej kopercie, powinna zawierać :
 - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę i siedzibę oferenta;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) oferowaną cenę i sposób zapłaty;
 - d) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
3. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowodu zwolnienia z tego obowiązku.

§ 17

1. Przetarg może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej, przy czym część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej przetargu przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg i przekazuje oferentom informacje, o których mowa w § 15 pkt a, b, c, h, i, k.
4. Komisja przetargowa :
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 16 ust. 3;
 - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - c) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - d) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
 - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 18

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli :

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu;
- b) zostały złożone po terminie;
- c) nie zawierają danych wymienionych w § 16 ust. 2 lub dane te są niekompletne;
- d) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 16 ust. 3;
- e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 19

1. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert z zastrzeżeniem ust. 3-5 niniejszego paragrafu.
2. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
3. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. poprzedzającym, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
5. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 20

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

Rozdział 5 Przetarg pisemny ograniczony.

§ 21

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe, i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może odbyć się, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4.

Rozdział 6 Rokowania po drugim przetargu.

§ 22

1. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o :
 - a) danych wymienionych w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy przytoczonej w § 1 ust. 1 pkt a, tj. :
 - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków;
 - powierzchnię nieruchomości;
 - opis nieruchomości;
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - termin zagospodarowania nieruchomości;
 - cenę wywoławczą nieruchomości;
 - wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - wysokość opłat z tytułu użytkowania, dzierżawy lub najmu;
 - terminy wnoszenia opłat;
 - zasady aktualizacji opłat;
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowania, najmu lub dzierżawy;
 - b) obciążeniach nieruchomości;
 - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - d) terminach przeprowadzonych przetargów;
 - e) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń do udziału w rokowaniach;
 - f) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
 - g) terminie i miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
 - h) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego
 - i) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;
 - j) zastrzeżeniu, że Prezydent Miasta Płocka może zamknąć rokowania bez wybrania nabywcy nieruchomości.
2. Do zaliczki, o której mowa ust. 1 pkt g stosuje się postanowienia § 6.

§ 23

1. Zgłoszenie udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenie powinno zawierać :
 - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę i siedzibę zgłaszającego;
 - b) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - c) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżenia;
 - d) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowodu stanowiącego podstawę do zwolnienia z wpłaty zaliczki.

§ 24

Prezydent Miasta Płocka może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.

§ 25

1. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
2. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt a, b, c, d, h, i, j.
3. Przy przeprowadzaniu rokowań, komisja, w obecności uczestników :
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 23 ust. 3.
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
4. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia :
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań;
 - b) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - c) nie zawierają danych wymienionych w § 23 ust. 2 lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 23 ust. 3;
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
6. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 26

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań, komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się postanowienia rozdziału 1.