

## REGULAMIN PRZETARGU NA SPRZEDAŻ MIENIA RUCHOMEGO

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i reguły przeprowadzenia przetargu na sprzedaż autobusu szkolnego marki Mercedes-Benz Sprinter 412 D 4.6t o numerze rejestracyjnym WLS 02817, będący własnością Gminy Sarnaki.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny.
3. Przetarg przeprowadzi komisja, składająca się z 3 osób, powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Sarnaki.

### § 2

#### Wszczęcie przetargu

1. Wszczęcie przetargu następuje poprzez publiczne ogłoszenie, zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sarnaki, oraz na stronie internetowej Gminy Sarnaki.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności:
  - a. nazwę i siedzibę Organizatora przetargu;
  - b. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu;
  - c. miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
  - d. rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
  - e. wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
  - f. cenę wywoławczą;
  - g. zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny;
  - h. termin zawarcia umowy sprzedaży.
3. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem przetargu powinno upłynąć, co najmniej 14 dni.

### § 3

#### Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości do 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w formie pieniężnej, poprzez wpłatę ustalonej w Ogłoszeniu kwoty w kasie Urzędu Gminy Sarnaki lub na wskazane konto Organizatora przetargu w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium zwraca się w terminie do 7 dni od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty, oferentom których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone.
4. Wadium złożone przez oferenta, którego oferta została wybrana zalicza się na poczet ceny.

5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

#### § 4

##### Składanie ofert

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu publicznego powinna zawierać:
  - a. imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
  - b. oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
  - c. 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;
  - d. 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.

#### § 5

##### Rozpoczynając przetarg publiczny, komisja przetargowa:

1. stwierdza prawidłowość 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.
4. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a. została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - b. nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 17 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.
5. Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu oferty.
6. Przetarg publiczny może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
7. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
8. W przypadku złożenia dwóch ofert o jednakowej najwyższej cenie, komisja przetargowa zorganizuje dodatkowy przetarg ustny dla oferentów, którzy zaoferowali jednakowe ceny. Komisja zawiadomi oferentów o dodatkowym terminie.

#### § 6

##### Zakończenie przetargu

1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- a. określenie miejsca i czasu przetargu;
  - b. określenie przedmiotu przetargu;
  - c. imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
  - d. informację o miejscu zamieszczenia ogłoszenia o przetargu;
  - e. wysokość ceny wywoławczej i stawkę postąpienia;
  - f. informację o oferentach dopuszczonych do udziału w przetargu;
  - g. opis przebiegu przetargu wraz z kolejnymi postąpieniami ceny;
  - h. najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży (cenę zakupu) wraz z imieniem i nazwiskiem lub nazwą oferenta, który zakupił przedmiot sprzedaży;
  - i. ewentualne wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
  - j. wzmiankę o wpłaceniu ceny lub wniosek o zatrzymanie wadium;
2. Protokół z przetargu zatwierdza Komisja przetargowa.
  3. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony sprzedażą, Organizator przetargu ogłasza drugi przetarg lub kolejne przetargi, w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu lub kolejnego przetargu. Cena wywoławcza w drugim lub kolejnym przetargu może zostać obniżana, jednak łącznie nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
  4. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zakończenia przetargu na dowolnym jego etapie, co nie będzie podstawą żadnych roszczeń ze strony Oferentów.
  5. Organizator przetargu nie przewiduje zwrotu kosztów z tytułu udziału w przetargu.

WÓJT  
  
mgr Grzegorz Krasymowicz