

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Wójta Gminy Nr 50/2020
z dnia 28.09.2020 r.

REGULAMIN
przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż ruchomości Bialorus MTZ 82

§1.

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Chrostkowo, zwany dalej także „Sprzedającym”.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadzi Komisja wyznaczona Zarządzeniem Wójta Gminy Chrostkowo Nr 50/2020 z dnia 28.09.2020 r.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji,
a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania protokołu stanowiącego podstawę zawarcia umowy sprzedaży.

§2.

1. Przedmiotem przetargu jest ruchomość, ciągnik rolniczy marki Bialorus model MTZ 82 .
2. Warunki przetargu:

L.p.	Cena wywoławcza w zł (brutto)	Wadium (5% ceny wywoławczej)	Data i godzina przetargu
1	20 800,00	1 040,00 zł	15.10.2020 r. 10 ⁰⁰

3. Wartość umowy sprzedaży poza VATEM.
4. Warunkiem wzięcia udziału w przetargu jest wpłacenie wadium w pieniądzu PLN, przelewem na konto Gminy Chrostkowo – Bank Spółdzielczy w Lipnie nr 44 9542 0008 2004 0030 0013 0012 w terminie do dnia 12.10.2020 r. włącznie. W tytule należy wpisać przedmiot sprzedaży. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na konto Gminy.

§3.

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
2. Osoby fizyczne przystępujące do przetargu winny legitymować się dowodem osobistym. Przedsiębiorcy zobowiązani są przedstawić aktualny odpis z KRS-u lub CEIDG. Przedstawiciele osób fizycznych lub prawnych występujących w przetargu winni legitymować się stosownym umocowaniem do występowania w przetargu w imieniu osoby fizycznej lub prawnej.
3. Osoby zainteresowane przystąpieniem do przetargu winny dokonać zgłoszenia uczestnictwa w przetargu wraz z wymaganymi dokumentami, podanymi w ogłoszeniu o przetargu, prawidłowo wypełnionymi, do dnia wskazanego w ogłoszeniu o przetargu, w sekretariacie

Urzędu Gminy Chrostkowo, 87-602 Chrostkowo 99 (I piętro).

4. W przypadku dokonania zgłoszenia uczestnictwa w przetargu wraz z wymaganymi dokumentami listownie, liczy się data wpływu listu do sekretariatu Urzędu Gminy Chrostkowo, 87-602 Chrostkowo 99. Po dacie, w której upływa termin zgłoszenia osób do przetargu komisja przetargowa sprawdza czy oferenci dochowali warunków przetargowych i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeniowej (I piętro) w siedzibie Urzędu Gminy Chrostkowo, 87-602 Chrostkowo 99 nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Uczestnik ma prawo przed przetargiem obejrzeć pojazd w siedzibie Urzędu Gminy w Chrostkowie, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, w dni robocze, w godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰.
6. Dodatkowych informacji udziela Pan Mariusz Twardowski, pokój Nr 29, tel. 54 306 75 42.

§4.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, przy czym:
 - komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania,
 - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej,
 - 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 komisji przetargowej.
2. Przewodniczący Komisji przetargowej przed rozpoczęciem licytacji:
 - 1) po otwarciu przetargu, odczytuje regulamin przetargu;
 - 2) udziela uczestnikom przetargu informacje o sprzedawanej ruchomości poprzez podanie:
 - a) danych identyfikacyjnych pojazdu;
 - b) opisu ruchomości;
 - c) ceny wywoławczej;
 - 3) podaje imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu;
 - 4) informuje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży ruchomości;
 - 5) prosi o zajęcie przez osoby dopuszczone do przetargu wyznaczonych miejsc na sali i zajęcie odrębnych od miejsc przez publiczność.
3. Po wykonaniu ust. 2 uczestnicy przetargu są zobowiązani przedstawić komisji przetargowej:
 - 1) osoba fizyczna dowód potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy) oraz oryginał dowodu wpłaty wadium, przy czym w przypadku braku okazania oryginału dowodu wpłacenia wadium Komisja Przetargowa dopuści do licytacji osobę która legitymuje się wymaganymi dokumentami identyfikacyjnymi (także pełnomocnictwami w przypadku pełnomocnika) i poda przyczynę braku oryginału dowodu wpłacenia wadium, a złożona w dokumentach zgłoszenia do przetargu kserokopia wpłacenia wadium znajduje potwierdzenie w dokumentach księgowych Sprzedającego w zakresie terminowego zaksięgowania wpłaconego wadium na koncie Sprzedającego, wielkości wpłaty wadium i osoby wpłacającego wadium, a okazane dokumenty zgłaszającego się do licytacji nie budzą wątpliwości, co do legitymowania jej w zakresie udziału w przetargu w imieniu osoby która wpłaciła wadium i dokonała

- zgłoszenia udziału w przetargu;
- 2) pełnomocnik osoby fizycznej - dowody jak w pkt 1 oraz pisemne pełnomocnictwo do uczestnictwa w przetargu w imieniu mocodawcy, o którym jest mowa w §3, które należy złożyć do akt postępowania przetargowego, z wyjątkiem gdy pełnomocnictwo jest już złożone przy składaniu zgłoszenia lub gdy pełnomocnik jest wpisany do właściwego rejestru z prawem do reprezentowania tej osoby, przy czym w takim przypadku przewodniczący komisji zarządza przerwę celem niezwłocznego dokonania internetowego sprawdzenia we właściwym rejestrze przez Komisję zakresu upoważnienia i sposobu reprezentacji mocodawcy;
 - 3) osoby prawne: dowody jak w pkt 1 oraz pełnomocnictwo, o którym mowa w §3 do uczestnictwa w przetargu udzielone przez właściwy organ tej osoby do działania w jej imieniu, które należy złożyć do akt postępowania przetargowego, z wyjątkiem gdy pełnomocnictwo jest już złożone przy składaniu zgłoszenia do przetargu o ile nie działa bezpośrednio organ osoby prawnej lub jej prokurent wpisani do właściwego rejestru z prawem do reprezentowania tej osoby, przy czym w takim przypadku Przewodniczący Komisji zarządza przerwę celem niezwłocznego dokonania internetowego sprawdzenia we właściwym rejestrze przez komisję zakresu upoważnienia i sposobu reprezentacji mocodawcy przez organ lub prokurenta.
4. Nie przedłożenie wymaganych dokumentów wymienionych w powyższym ust. 3, skutkować będzie niedopuszczeniem do udziału w przetargu.
 5. Po wykonaniu czynności o których mowa w ust. 2-3 Przewodniczący Komisji:
 - 1) zapytuje uczestników przetargu czy są zgłoszenia, pytania w sprawie prowadzanego przetargu, wyjaśnienia bądź oświadczenia;
 - 2) uprzedza uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte i następnie przechodzi do licytacji ruchomości.
 6. Licytacja ruchomości ma przebieg następujący:
 - a) licytacja rozpoczyna się od „wywołania” – podania ceny wywoławczej zbywanej ruchomości, przy czym uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, co raz wyższe ceny ruchomości dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień;
 - b) wysokość postąpienia w przetargu określa się na 200 zł;
 - c) cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą w wielkości postąpienia;
 - d) po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i po trzecim wywołaniu zamyka przetarg, ogłaszając imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
 7. W przypadku dużej liczby licytantów i osób na sali Komisja może wręczyć osobom dopuszczonym do przetargu numery, które licytant podnosi jeżeli dokonuje przebidania.
 8. Licytacja odbywa się przez podniesienie ręki osoby biorącej udział w przetargu lub numeru jeżeli Komisja go wydała, podanie imienia i nazwiska licytującego oraz podanie oferowanej ceny lub postąpienia o określoną kwotę, będącej powiększeniem ceny wywoławczej lub kolejnej.
 9. Podczas przetargu na sali mogą być widzowie, którzy powinni zajmować inne miejsca niż osoby, które biorą udział w licytacji.
 10. Przewodniczący za zgodą Komisji może zarządzić usunięcie z sali widzów jeżeli będzie

występował brak miejsc lub widzowie będą zakłócali porządek lub spokój na sali.

§5.

1. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§6.

1. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny sprzedaży.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 1, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu;
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
4. Wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane przez oferentów konto.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w wypadku:
 - 1) uchylenia się od zakupu przez uczestnika, który przetarg wygrał;
 - 2) nie dojścia do zakupu wskutek braku zapłaty Sprzedającemu w terminie określonym w §8 wylicytowanej w przetargu kwoty
 - 3) nie stawienie się Nabywcy ruchomości bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora przetargu i z tego powodu odstąpienia przez Sprzedającego od zawarcia umowy.

§7.

1. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza w 3 jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego przetargu, w którym podaje następujące informacje:
 - termin, miejsce i rodzaj przetargu;
 - oznaczenie ruchomości będącej przedmiotem przetargu;
 - wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - cenę wywoławczą ruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcę ruchomości;
 - imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - datę sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca ruchomości.
3. Protokół przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze

pozostają u Sprzedającego, a jeden egzemplarz otrzymuje osoba, która wygrała przetarg.

§8.

1. Nie później niż w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu Sprzedający powiadomi pisemnie uczestnika przetargu, który przetarg wygrał o terminie i miejscu sporządzenia umowy sprzedaży. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 informuje się nabywcę, że jeżeli nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Sprzedający może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§9.

Zwycięzca przetargu zobowiązany jest zapłacić ustaloną w przetargu cenę sprzedaży ruchomości, pomniejszoną o wpłacone wadium, przelewem na rachunek bankowy Gminy Chrostkowo – Bank Spółdzielczy w Lipnie Nr 82 9542 0008 2004 0030 0013 0007. Wpłaty należy dokonać z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby środki pieniężne znalazły się na rachunku Gminy Chrostkowo najpóźniej na dwa dni przed zaplanowanym terminem zawarcia umowy.

§10.

W zakresie zawieranej umowy sprzedaży koszty nabycia ruchomości oraz wszelkie podatki i inne ponosi kupujący ruchomość.

§11.

Z ważnych powodów Sprzedający może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy Chrostkowo, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrostkowo. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

§12.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Chrostkowo. Skarga winna być wniesiona w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy Chrostkowo wstrzymuje czynności związane ze zbyciem ruchomości.
 1. Wójt Gminy Chrostkowo rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 2. Wójt Gminy Chrostkowo może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
3. O sposobie rozstrzygnięcia skargi Wójt Gminy Chrostkowo zawiadamia skarżącego i wywiesza w swojej siedzibie niezwłocznie na okres 7 dni informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

