

Regulamin przetargu

na sprzedaż samochodu osobowego NISSAN PATROL o numerze rejestracyjnym CLI 80RP i numerze VIN VSKWYG260U0577280, będącego własnością Gminy Chrostkowo.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży środka trwałego, będącego własnością Gminy Chrostkowo oraz warunki, w których dopuszcza się odstępianie od przetargu.

§ 2.1. Gmina Chrostkowo sprzedaje środek trwały – samochód osobowy NISSAN PATROL o numerze rejestracyjnym CLI 80RP i numerze VIN VSKWYG260U0577280 w drodze pisemnego przetargu nieograniczonego.

2. Przetarg ma charakter publiczny.

§ 3. Przetarg przeprowadzi powołana zarządzeniem nr 52/2024 Wójta Gminy Chrostkowo z dnia 15.10.2024 r. komisja w składzie 3-osobowym.

§ 4. W przetargu nie mogą uczestniczyć:

a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,

b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w § 4 lit a.

§ 5.1. Dla środka trwałego NISSAN PATROL ustalona została cena jego sprzedaży w kwocie 10 455,00 zł brutto.

2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy przetarg został unieważniony.

II. Przetarg pisemny.

§ 6.1. Oferta pisemna winna znajdować się w zamkniętej kopercie, na której w sposób wyraźny powinien znajdować się adres wraz z określeniem nazwy przedmiotu oferty tj. „Gmina Chrostkowo, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo Oferta na: Sprzedaż samochodu osobowego NISSAN PATROL” z dopiskiem: „Nie otwierać przed 30.10.2024 r. godz. 10.00”

2. Oferta winna zawierać:

a) dokładne oznaczenie oferenta - imię i nazwisko lub pełna nazwa firmy oraz jej siedziba (adres),

- b) zaoferowaną cenę nabycia – nie niższą niż cena wywoławcza,
- c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się on ze stanem technicznym środka trwałego, oraz że nie wnosi on jakichkolwiek zastrzeżeń,
- d) oświadczenie oferenta, że zapoznał się on z projektem umowy sprzedaży i nie wnosi on do niej żadnych zastrzeżeń,
- e) oświadczenie oferenta, iż zapoznał się on z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz Regulaminie Przetargu.

3. Oferta winna być opatrzona datą oraz podpisem (podpisami) oferenta lub osób reprezentujących.

4. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium w wysokości 10% ceny bazowej (wyjściowej) tj. 1 045,50zł.

5. Pisemne oferty zawierające dokumenty, o których mowa w ust. 2 winny być przesłane lub złożone w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 7. Złożenie jednej ważnej oferty wystarczy do odbycia przetargu.

§ 8.1. Komisja przetargowa dokona otwarcia ofert w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, ustali, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne, a nadto wybierze oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

2. W przypadku zaoferowania takiej samej ceny przez więcej niż jednego Oferenta, zostanie dodatkowo przeprowadzona ustna licytacja (postąpienie ustala się w wysokości 100,00zł).

§ 9.1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
- b) nie zawiera danych, określonych w § 6 ust. 2, 3 i 4, lub dane te są niekompletne, lub budzą wątpliwości co do swej treści, a złożenie wyjaśnień mogło by prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
- c) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.

2. O odrzuceniu oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 10. Przetarg będzie uważany za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- a) nie wpłynęła żadna oferta;
- b) żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej;
- c) Komisja odrzuci wszystkie oferty.

§ 11.1. Z przebiegu przetargu sporządzony zostanie protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji przetargowej,

- c) wysokość ceny wywoławczej,
- d) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
- e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
- f) wysokość ceny nabycia,
- g) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
- h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- i) podpisy osób prowadzących przetarg

2. Wzór protokołu wymienionego w ust. 1. stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 52/2024 Wójta Gminy Chrostkowo z dnia 15/10/2024 r.

3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący oraz członkowie Komisji.

4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę podpisania umowy oraz wystawienia faktury na sprzedaż środka trwałego.

§ 12.1. Komisja przetargowa zawiadomi wybranego oferenta pisemnie, ustnie, telefonicznie lub faksem o wygraniu przetargu w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

2. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

§ 13.1. Organizator przetargu jest zobowiązany zawiadomić pisemnie, ustnie, telefonicznie lub faksem osobę ustaloną jako nabywcę środka trwałego o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży.

2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca środka trwałego nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust.1, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy.

§ 14.1. Nabywca jest obowiązany:

- a) podpisać umowę sprzedaży w terminie wyznaczonym przez Sprzedającego. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 52/2024 Wójta Gminy Chrostkowo z dnia 15/10/2024 r.
- b) zapłacić należności tytułem ceny. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia środka trwałego. Wadium zostanie zwrócone na rzecz osób, które nie wygrały przetargu, nie później niż przed upływem 7 dni od dnia odwołania, zamknięcia przetargu lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

2. Nabywca, który w terminie określonym w ust.1 pkt. a i b nie uiści całej ceny nabycia, traci prawa wynikające z przyjęcia jego oferty a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 15. Urząd Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając niezwłocznie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej na okres 14 dni protokół lub informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- a) datę i miejsce przeprowadzenia przetargu,
- b) nazwę środka trwałego,
- c) liczbę dopuszczonych lub niedopuszczonych osób do uczestniczenia w przetargu,
- d) cenę wywoławczą środka trwałego oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
- e) informację o złożonych ofertach lub o nie wybraniu żadnej z ofert,
- f) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca środka trwałego.

§ 16.1. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży i zapłaceniu ceny nabycia.

2. Zakupiony środek trwały należy odebrać na swój koszt i swoim staraniem niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży i zapłaceniu ceny nabycia.

Wójt Gminy Chrostkowo
Mariusz Lorenc