

REGULAMIN

przetargu ustnego nieograniczonego w formie licytacji na sprzedaż autobusu szkolnego będącego własnością Gminy Dmosin.

1. Celem przetargu jest pozyskanie najwyższej ceny ze sprzedaży w/w pojazdów.
2. Przetarg jest ustny, publiczny i nieograniczony tzn. ze mogą w nim brać udział osoby fizyczne i prawne.
3. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w pieniądzu na konto: Urzędu Gminy Dmosin w Banku Spółdzielczym Ziemi Łowickiej Oddział Dmosin nr 17 9288 1024 1430 0592 2000 0010
4. Przetarg odbędzie się w dniu 10 maja 2021r. w Urzędzie Gminy Dmosin, Dmosin 9, 95-061 Dmosin, sala konferencyjna (parter). Licytację przeprowadzi powołana komisja przetargowa.
5. Licytację rozpoczyna się od wywołania początkowej ceny brutto.
6. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje ceną wyższą.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeżeli przynajmniej jeden z uczestników zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. Postąpienie minimalne wynosi 100 zł i dopuszcza się postąpienie o wielokrotność tej kwoty.
9. Po ustaniu zgłoszenia postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, ogłaszając imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy która wygrała przetarg.
10. Wadium wpłacone przez uczestnika, który nie wygrał przetargu podlega zwrotowi niezwłocznie na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata.
11. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia.
12. Uczestnik który wygra przetarg jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu do podpisania umowy sprzedaży. W przypadku uchylania się uczestnika od podpisania umowy - wpłacone wadium przepada na rzecz Gminy Dmosin i nie podlega zwrotowi.
13. Wpłata wadium przez uczestnika przetargu jest równoznaczna z:
 - 1) zapoznaniem się z regulaminem przetargu i jego akceptacją,
 - 2) zapoznaniem się ze stanem technicznym danego pojazdu oraz akceptacją tego stanu technicznego.
14. Komisja przetargowa sporządza z przetargu protokół, który powinien zawierać:
 - 1) określenie miejsca i czasu oraz rodzaj przetargu,
 - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej,

- 4) najwyższą cenę oferowaną za przedmiot przetargu,
 - 5) imię i nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy albo jego nazwa i siedziba,
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet przetargu,
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych w czasie prowadzonego przetargu.
15. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
16. Przetarg może być odwołany lub unieważniony bez podania przyczyn.