

Zarządzenie Nr 176/2012
Wójta Gminy Domaniów
z dnia 03 grudnia 2012 roku

w sprawie powołania Komisji w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Domaniowie w 2013.

Na podstawie § 6 pkt. 10 Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Domaniowie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 384/10 Wójta Gminy Domaniów, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję celem wyboru najkorzystniejszej oferty na: **dostawę artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Domaniowie w 2013 roku.**

§ 2

Komisja w składzie:

1. **Bogusław Bagiński – Przewodniczący Komisji.**
2. **Dorota Sala- Sekretarz Komisji.**
3. **Tadeusz Bojakowski- Członek Komisji.**

§ 3

Otwarcie ofert nastąpi dnia 04 grudnia 2012 r. o godzinie 9.00

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 grudnia 2012 r.

W Ó J T

mgr inż. Dorota Szadek-Schneider

Wykaz ruchomości przeznaczonych do sprzedaży wraz z ceną wywoławczą:

1. Pralka automatyczna - 200,00 zł.
2. Lodówko- zamrażarka „Amika” - 200,00 zł.
3. Butla propan butan 11kg. - 80,00 zł.
4. Kuchnia elektryczno - gazowa - 200,00 zł.
5. Ława i 2 fotele - 150,00 zł.
6. Meblościanka i komoda - 260,00 zł.
7. Sprzęt RTV, telewizor, dekodery cyfrowy - 130,00zł.
8. Wędka i podbierak - 30 zł.
9. Piła tarczowa - 80,00zł.
10. Rower męski - 40,00zł.
11. Szlifierka ” TOYA” - 50,00zł.
12. Balia metalowa – 20,00zł.
13. Beczka kamienna do kiszenia kapusty - 20,00 zł.
14. Pilarka spalinowa MS 181 „Stihl” (uszkodzona, w częściach) – 100,00 zł.

W Ó J T

mgr inż. Dorota Suradek-Schneider

**Regulamin aukcji
na sprzedaż ruchomości będących własnością Gminy Domaniów.**

§ 1.

Organizatorem aukcji jest Wójt Gminy Domaniów.

§ 2.

Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia aukcję bez podania przyczyny.

§ 3.

1. W aukcji mogą brać udział osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, osoby prawne, jeżeli wpłacą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o aukcji i podpiszą oświadczenie, iż akceptują bez zastrzeżeń stan techniczny licytowanej ruchomości.
2. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika aukcji podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem aukcji.
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu aukcji.
4. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wadium przepada na rzecz sprzedającego, jeżeli uczestnik aukcji, który wygrał aukcję, uchylił się od zawarcia umowy.

§ 4.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem aukcji wykonuje komisja w składzie 3 – osobowym. W aukcji nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby wchodzące w skład Komisji, ich małżonkowie, rodzice oraz dzieci,
 - 2) podmiot organizujący aukcję.
2. Aukcję prowadzi przewodniczący komisji, zwany dalej „przewodzącym aukcję”
3. Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) przedmiot aukcji,
 - 2) cenę wywoławczą,
 - 3) wysokość minimalnego postąpienia,
 - 3) termin uiszczenia ceny nabycia,
 - 4) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu aukcji,
 - 5) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.
4. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
5. Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.
6. Prowadzący aukcję informuje uczestników aukcji, że po trzecim wywołaniu zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. Uczestnicy aukcji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki przed trzykrotnym wywołaniem nie ma dalszych postawień.
8. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

9. Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję , uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
10. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
11. Aukcja jest ważna bez względu na liczbę uczestników aukcji , jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował, co najmniej cenę wywoławczą powiększoną o co najmniej 1%.

§ 5.

Jeżeli pierwsza aukcja nie zakończy się zawarciem umowy sprzedaży, Wójt ogłasza drugą aukcję.

§ 7.

1. Komisja sporządza z przebiegu aukcji protokół który powinien zawierać:
 - 1) określenie miejsca i czasu aukcji,
 - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej,
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji,
 - 5) imię, nazwisko (firma) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych w czasie prowadzenia aukcji,
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego postępowania aukcji podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona jako nabywca.
3. Komisja pełni swoje obowiązki od dnia powołania do dnia zatwierdzenia przez Wójta protokołu końcowego z aukcji.

§ 8.

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po wygraniu aukcji jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przeprowadzenia aukcji.

§ 9.

Wydanie przedmiotu sprzedaży wraz z dokumentami sprzedaży nabywcy nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia i podpisania umowy sprzedaży.

§ 10.

Ogłoszenie o przeprowadzeniu aukcji zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu w dniach od 7 grudnia 2012 do dnia przeprowadzenia aukcji.

§ 11.

W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego. Pomocniczo mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. Nr 114, poz.761)