

REGULAMIN

przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż autobusów szkolnych

§ 1

Organizatorem pisemnego przetargu nieograniczonego, zwanego dalej „przetargiem” jest Wójt Gminy Domaniów.

§ 2

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 500,00 zł. (słownie: pięćset złotych 00/100). Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Urzędu Gminy Domaniów.
2. Wadium zwraca się w ciągu 5 dni roboczych po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.
3. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny zakupu.
4. Wadium przepada na rzecz sprzedającego, jeżeli uczestnik przetargu, który wygrał, uchylił się od zawarcia umowy lub uiszczenia ceny nabycia.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza komisja złożona z trzech osób, z których jedna pełni funkcje przewodniczącego.
2. Komisja pełni swoje obowiązki od dnia powołania do dnia zatwierdzenia przez Wójta protokołu końcowego z przetargu.

§ 4

Do obowiązków komisji przetargowej należy:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Domaniów,
- 2) udzielanie informacji oferentom,
- 3) przeprowadzenie przetargu,
- 4) sporządzenie protokołu końcowego z podaniem wyników przetargu i przedłożenie go do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,
- 5) zamieszczenie ogłoszenia o wyniku przetargu na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Domaniów.

§ 5

1. Wpływ jednej oferty wystarczy do odbycia przetargu.
2. Autobus zostanie sprzedany za najwyższą zaoferowaną cenę.
3. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po wygraniu przetargu, w terminie nie dłuższym niż 5 dni robocze od przeprowadzenia przetargu.
4. Wydanie przedmiotu przetargu nastąpi niezwłocznie po wpłaceniu ceny nabycia oraz podpisaniu umowy.

§ 6

Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać:

- a) określenie miejsca i czasu oraz rodzaju przetargu,
- b) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
- c) wysokość ceny wywoławczej,
- d) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
- e) najwyższą cenę oferowaną za przedmiot przetargu,
- f) imię i nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
- g) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet przetargu,
- h) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej,
- i) wzmianka o odczytaniu protokołu.

Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

§ 7

Organizator przetargu zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu lub jego odwołanie bez podania przyczyny.

WÓJT

mgr inż. Wojciech Głogulski