

Regulamin

Pierwszego przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż autobusów szkolnych stanowiących własność Gminy Domaniów.

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż autobusów szkolnych.
2. Celem przetargu jest wyłonienie osób fizycznych, osób prawnych bądź innej jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, oferujących najwyższą cenę za autobus będący przedmiotem przetargu, z którymi zostanie zawarta umowa sprzedaży.

II. Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem przetargu jest:
 - * autobus szkolny marki Irisbus, typ modelu Karosa C510715A o numerze rej. DOA 54031
 - * autobus szkolny marki Irisbus, typ modelu Karosa C510715A o numerze rej. DOA 54032
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią, którego osoby zainteresowane przystąpieniem do przetargu powinny się zapoznać.

III. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, bądź inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które wpłaciły wadium w określonej wysokości w określonym terminie.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Osoby fizyczne chcące przystąpić do przetargu powinny legitymować się dowodem osobistym.
4. Przedsiębiorcy zobowiązani są przedstawić aktualny wpis z KRS-u lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Inne osoby przedstawiają aktualny odpis z właściwego rejestru.
5. Uczestnicy przystępujący do przetargu ustnego akceptują niniejszy regulamin oraz stan przedmiotu przetargu.

IV. Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Wójta Gminy Domaniów w składzie co najmniej 3 osobowym.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne;
 - 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Domaniów;
4. W postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) są członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu,

- 2) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami, o których mowa w pkt.1,
- 3) pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
5. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.
6. Przed otwarciem przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane personalne i pełnomocnictwa osób przystępujących do przetargu oraz dowody wpłaty wadium.

V. Przetarg.

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość. Jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania. W przypadku osób prawnych uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, z datą wystawienia nie późniejszą jednak niż 3 miesiące.
3. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
4. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje, o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
5. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
6. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
7. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
10. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.
11. Organizator przetargu może dla celów dokumentacyjnych dokonywać rejestracji przebiegu przetargu za pomocą urządzeń utrwalających obraz i dźwięk.

VI. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,

- 2) przedmiot przetargu,
 - 3) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
 - 4) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 5) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - 6) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - 7) imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - 8) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
 - 9) data i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy kupna-sprzedaży autobusu będącego przedmiotem przetargu.
4. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu.

VII. Wadium i zawarcie umowy.

1. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet opłaty z tytułu sprzedaży nieruchomości.
2. Pozostałym uczestnikom wadium zostanie zwrócone nie później niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy, następuje przepadek wadium na rzecz Gminy Domaniów, a przetarg czyni nie byłym.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Domaniów.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Wójt Gminy Domaniów rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy Domaniów wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
5. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w powyższym regulaminie.

W Ó J T

mgr inż. Wojciech Głogulski