

## **REGULAMIN** **pisemnego przetargu nieograniczonego na sprzedaż autobusu szkolnego**

### **§ 1**

Organizatorem pisemnego przetargu nieograniczonego zwanego dalej przetargiem jest Gmina Toszek. Bezpośrednim wykonawcą przetargu jest Referat Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Toszku.

### **§ 2**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 1.931,10 zł (*słownie: jeden tysiąc dziewięćset trzydzieści jeden złotych złotych 10/100*). Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Urzędu Miejskiego w Toszku.
2. Wadium zwraca się w ciągu 4 dni roboczych od daty wyboru oferty.
3. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia.
4. Wadium przepada na rzecz sprzedającego jeżeli uczestnik przetargu, którego oferta zostanie przyjęta uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży lub uiszczenia ceny nabycia.

### **§ 3**

1. Przetarg przeprowadza komisja powołana do przeprowadzenia przetargu na autobus szkolnego.
2. Komisja prowadzi czynności związane z przeprowadzeniem przetargu pod warunkiem obecności co najmniej 50% wszystkich członków komisji
3. Komisja pełni swoje obowiązki od dnia jej powołania do dnia zatwierdzenia przez Burmistrza Toszka protokołu końcowego z przetargu.

### **§ 4**

Do obowiązków komisji przetargowej należy:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie głównej Urzędu Miejskiego w Toszku [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.toszek.pl](http://www.bip.toszek.pl) oraz w prasie tj. „Dzienniku Zachodnim”. Dodatkowo ogłoszenie wywieszane zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku
- 2) udzielanie informacji oferentom,
- 3) przeprowadzenie przetargu,
- 4) sporządzenie protokołu końcowego z podaniem wyników przetargu i przedłożenie go do zatwierdzenia Burmistrzowi Toszka,
- 5) zamieszczenie ogłoszenia o wyniku przetargu na stronie głównej Urzędu Miejskiego w Toszku [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.toszek.pl](http://www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku.

### **§ 5**

1. Do odbycia przetargu wystarczy wpływ jednej oferty.
2. Autobus zostanie sprzedany za najwyższą zaofertowaną cenę.
3. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia pojazdu przed podpisaniem umowy sprzedaży na podstawie wystawionej przez Sprzedającego faktury VAT.
4. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy kupna-sprzedaży.

## § 6

Oferta pisemna w toku postępowania przetargowego (załącznik nr 3) powinna zawierać:

- 1) Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub nazwę (firmy), adres siedziby oferenta, NIP, REGON, telefon kontaktowy, e:mail,
- 2) Oferowaną cenę i warunki jej zapłaty,
- 3) Oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub w przypadku rezygnacji z oględzin ponosi odpowiedzialność za wynikające z tego skutki
- 4) Dowód wniesienia wadium.

## § 7

1. Komisja przetargowa odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) Została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium,
  - 2) Zawiera cenę niższą niż cena wywoławcza,
  - 3) Oferta nie zawiera danych i dokumentów wyszczególnionych w.w. punkcie lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. O odrzuceniu ofert Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

## § 8

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać m.in.:
  - 1) określenie miejsca, czasu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
  - 3) wysokość ceny wywoławczej,
  - 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
  - 5) najwyższą oferowaną cenę za przedmiot przetargu,
  - 6) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - 7) wysokość ceny nabycia oraz podanie kwoty, którą nabywca uiszczył w formie wadium,
  - 8) ewentualne wnioski członków komisji.
2. Po odczytaniu protokołu, podpisują go wszyscy członkowie komisji.