

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 107/2021  
Burmistrza Gminy i Miasta Szadek  
z dnia 25 października 2021r.

Regulamin przeprowadzania przetargu pisemnego na sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.

Niniejszy regulamin określa zasady i sposób przeprowadzania przetargu na sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. 1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego.
2. Celem postępowania jest sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. 1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.
4. Szczegółowe warunki sprzedaży określa umowa sprzedaży.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
6. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w wysokości i terminie podanym w ogłoszeniu.
7. Wpłacone wadium zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia sprzętu, uczestnikowi, który wygra przetarg, zaś pozostałym zostanie zwrócone w terminie 7 dni od dnia przetargu.  
Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
  - żaden z uczestników nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej,
  - uczestnik, który przetarg wygra uchyla się od zawarcia umowy.
8. Oferenci przed rozpoczęciem przetargu przedkładają komisji przetargowej:
  - dowód wpłaty wadium,
  - oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu, stanem technicznym pojazdu.
9. Komisja przetargowa wybierze oferenta, który zaoferuje najwyższą cenę.
10. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom informacje o przedmiocie przetargu, cenie wywoławczej, podaje imiona i nazwiska albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
11. Z przetargu komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:
  - określenie miejsca i czasu przetargu,
  - imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji,
  - wysokość ceny wywoławczej,
  - zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
  - najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
  - imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, którą nabywca uiszczył na poczet ceny,
  - wnioski i oświadczenia członków Komisji.
  - Podpisy przewodniczącego i członków komisji oraz nabywcy pojazdu.
12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia co najmniej równej cenie wywoławczej.
13. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży pojazdu.



BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA SZADEK  
*Artur Ławniczak*