

REGULAMIN

Pisemnego przetargu nieograniczonego na sprzedaż autobusów

§1.

Organizatorem pisemnego przetargu nieograniczonego zwanego dalej przetargiem jest Gmina Olszyna.

§2.

Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest złożenie pisemnej oferty z ceną, oraz potwierdzenie wpłaty wadium w zamkniętej kopercie, w terminie do 02.07.2024r. zgodnie z treścią określoną w znaczniku nr 3 (do pobrania ze strony internetowej Urzędu lub bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Olszynie). Koperta winna być zaadresowana: Urząd Miejski w Olszynie ul. Wolności 20 59-830 Olszyna i opatrzona adresem zwrotnym oraz napisem „Przetarg na zakup środka trwałego”.

§3.

1. Przetarg przeprowadza komisja powołana do przeprowadzenia przetargu dotyczącego sprzedaży środków trwałych opisanych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja prowadzi czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Komisja pełni swoje obowiązki od dnia jej powołania do dnia zatwierdzenia przez Burmistrza Olszyny protokołu końcowego z przetargu.

§4.

Do obowiązków komisji przetargowej należy:

1. zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Gminy Olszyna www.olszyna.pl, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.olszyna.pl,
2. udzielenia informacji oferentom,
3. przeprowadzenie przetargu,
4. sporządzenie protokołu końcowego z podaniem wyników przetargu i przedłożenie go do zatwierdzenia Burmistrzowi Olszyny,
5. zamieszczenie informacji o wyniku przetargu na stronie internetowej Gminy Olszyna www.olszyna.pl, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.olszyna.pl.

§5.

1. Do odbycia przetargu wystarczy wpływ jednej oferty.
2. Autobus zostanie sprzedany za najwyższą zaoferowaną cenę.
3. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia pojazdu w ciągu 7 dni od otrzymania faktury.
4. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po przekazaniu przez kupującego potwierdzenia dokonania przelewu.

§6.

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

- imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) oraz siedzibę oferenta, REGON, NIP
- datę sporządzenia oferty;
- oferowaną cenę i warunki jej zapłaty
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z opisem i stanem technicznym przedmiotu przetargu i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń,
- podpis oferenta.

§7.

1. Nie bierze się pod uwagę oferty, która:
 - zawiera braki lub błędy prawne i formalne,
 - została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
 - nie zostało wpłacone wadium w kwocie i terminie określonym w ogłoszeniu
2. O odrzuceniu ofert Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§8.

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać m.in.
 - określenie miejsca, czasu oraz rodzaju przetargu,
 - imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
 - wysokość ceny wywoławczej,
 - zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
 - najwyższą oferowaną cenę za przedmiot przetargu,
 - imię i nazwisko nabywcy lub nazwę firmy,
 - wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - ewentualne wnioski członków komisji
2. Po odczytaniu protokołu, podpisują go wszyscy członkowie komisji.

BURMISTRZ
Leszek Leśko