Regulamin przebiegu aukcji

I. **Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie następujących ruchomości: 6 samochodów, 2 motocykli.
2. Celem aukcji jest uzyskanie najwyższej ceny zbycia.
3. Aukcja może zostać unieważniona bez podania przyczyn.

II. **Podstawa prawna przeprowadzenia aukcji.**

1. Uchwała nr 519/10 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 20 stycznia 2010 r., z późn. zm., w sprawie określenia zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego.
2. Zgoda Zarządu Powiatu Krośnieńskiego.
3. Przepisy kodeksu cywilnego.

III. **Przedmiot aukcji.**

1. Przedmiotem aukcji jest sprzedaż samochodów i motocykli.
2. Przedmiot aukcji jest udostępniony celem zapoznania się z jego stanem technicznym i wyglądem w dniach 22 i 25 listopada 2013 r., w godz. 9^{00} - 13^{00}.
3. Warunki zakupu zostały określone w ogłoszeniu o przetargu.
4. Cena wywoławcza ruchomości podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu na stronie internetowej BIP Zespołu Szkół w Iwoniczu, na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Krośnie oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół w Iwoniczu.

IV. **Warunki i zasady uczestnictwa w aukcji.**

1. Uczestnikiem aukcji może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
2. Oferent, zgodnie z ogłoszeniem o sprzedaży, jest zobowiązany do zapłaty wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego (w zaokrągleniu do pełnych złotych).
3. Wpłaty dokonać można gotówką w kasie Zespołu Szkół w Iwoniczu, w dniach 22 i 25 listopada 2013 r., w godz. 8^{00} - 14^{00}.
4. Wadium przepada na rzecz sprzedawcy, jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, z wyjątkiem wadium wpłaconego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał. Wadium to zalicza się na poczet ceny nabycia sprzętu.
6. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba ustalona jako nabywca sprzętu nie stawi się w miejscu i w terminie podanym przez sprzedającego w zawiadomieniu dotyczącym zawarcia umowy sprzedaży i uchyli się od zawarcia umowy.

V. **Komisja przetargowa.**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem aukcji wykonuje komisja przetargowa wyznaczona przez dyrektora Zespołu Szkół w Iwoniczu.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu aukcji oraz w ramach obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady postępowania członków komisji:

a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Zespołu Szkół w Iwoniczu,

c) Członkowie komisji składają oświadczenie o bezstronności postępowania.

VI. **Przetarg**.

1. Przetarg prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez kierownika jednostki, zwany dalej „prowadzącym licytację".
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej cenę wywoławczą. Postąpienie ustala się na kwotę minimum 50,00 zł.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował ceny równej co najmniej cenie wywoławczej.
4. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć komisji:
   - dokument stwierdzający tożsamość,
   - dowód wpłaty wadium,
   - stosowne oświadczenia.
5. Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić dodatkowo pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami.
6. Wszyscy uczestnicy przetargu otrzymują nadane przez komisję numery identyfikacyjne.
7. W sali przetargowej mogą przebywać jedynie uczestnicy przetargu i członkowie komisji przetargowej.
8. Przetarg otwiera prowadzący licytację, przekazując uczestnikom informacje o ruchomości, cenę wywoławczą, termin uiszczenia ceny nabycia oraz wysokość postąpienia.
9. Prowadzący licytację podaje do publicznej wiadomości nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do przetargu.
10. Prowadzący licytację informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
11. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, do czasu trzykrotnego wywołania.
12. Po ustaniu zgłaszania postąpień, prowadzący licytację wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, dokonuje przybicia i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
13. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu licytacji.
14. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące procedury i przebiegu przetargu rozstrzyga przewodniczący komisji.

VII. **Protokół przetargu.**

1. Protokół przeprowadzanego przetargu zawiera w szczególności informacje:
   a) o terminie i miejscu przetargu,
   b) oznaczenie ruchomości będącej przedmiotem przetargu,
   c) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
   d) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję wraz z uzasadnieniem,
   e) wysokość ceny wywoławczej i kwoty wpłaconego wadium przez nabywcę ruchomości,
   f) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
   g) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
   h) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy licytacji,
   i) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
   j) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji,
   k) podpisy osób prowadzących licytację i nabywcy lub wzmiankę o przyczynach braku podpisu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza wyznaczony członek komisji,

a podpisują go przewodniczący i wszyscy członkowie komisji.

3. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży ruchomości.

VIII. **Zawarcie umowy.**

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia, bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego licytację, nie dłuższym niż 7 dni.
2. Nabywca zobowiązany jest zapłacić jednorazowo cenę nabycia ruchomości w wysokości 100% ceny osiągniętej w przetargu, a nie uiszczenie tej kwoty powoduje odstąpienie od zawarcia umowy.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca ruchomości nie stawi się, w ustalonym miejscu i terminie, Dyrektor Zespołu Szkół w Iwoniczu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone przez nabywcę wadium ulega przepadkowi na rzecz Zespołu Szkół w Iwoniczu.
4. Ewentualne koszty sporządzenia umowy sprzedaży ruchomości ponosi nabywca ruchomości.
5. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
6. Po przekroczeniu tego terminu będzie naliczana opłata parkingowa lub magazynowa w kwocie 20 zł za każdą rozpoczętą dobę parkowania lub przechowania.
7. Opłatę parkingową lub magazynową należy uiścić w kasie Zespołu Szkół w Iwoniczu przed odbiorem ruchomości.
8. Zespół Szkół w Iwoniczu nie odpowiada za ewentualne uszkodzenia lub ubytki sprzedanych w wyniku przetargu ruchomości po terminie ich odbioru.