Regulamin przebiegu przetargu

I. **Postanowienia ogólne.**

1) Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie ruchomości: 12 samochodów i 3 motocykli.
2) Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3) Przetarg może zostać unieważniony bez podania przyczyn.

II. **Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.**

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

III. **Przedmiot przetargu i jego cena.**

1) Przedmiotem przetargu jest sprzedaż samochodów i motocykli.
2) Przedmiot przetargu jest udostępniony celem zapoznania się z jego stanem technicznym i wyglądem w dniach 23 i 24 marca 2010 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 oraz na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Krośnie.

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

1) Uczestnikiem przetargu 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 23 i 24 marca 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 przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkół w Iwoniczu.
2) Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu przetargu 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.

VI. **Przetarg**.

1) Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji.
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 na dany pojazd 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
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 Komisja Przetargowa.
8) Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do przetargu.
9) Przetarg otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o ruchomości, cenę wywoławczą oraz wysokość postąpienia.
10) Przewodniczący Komisji 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, Przewodniczący Komisji 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) Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące procedury i przebiegu przetargu rozstrzyga Przewodniczący Komisji.

VII. **Protokół z 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 jednostkę prowadzącą przetarg, 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) Odbiór nabytej ruchomości następuje niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od zapłacenia ceny nabycia. Po przekroczeniu 7 dniowego terminu będzie naliczana opłata parkingowa w kwocie 20 zł za każdą rozpoczętą dobę parkowania.
6) Opłatę parkingową należy uiścić w kasie Zespołu Szkół w Iwoniczu przed odbiorem ruchomości.