

REGULAMIN
przeprowadzenia ofertowego przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż
składników majątku ruchomego Gminy Lubraniec

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia ofertowego przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż majątku ruchomego, stanowiącego własność Gminy Lubraniec, określonego w § 1 zarządzenia.

§ 2. 1. Przetarg pisemny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny sprzedaży składników majątku ruchomego.

2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik złożył ważną ofertę na wybrany składnik majątku ruchomego.

§ 3. Ogłoszenia o przetargu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 4. 1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, jeżeli spełniają wszystkie warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu oraz podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami i stanem przedmiotu przetargu albo, że ponoszą odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji oględzin przedmiotu przetargu.

§ 5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz ich małżonkowie oraz osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników do kategorii majątku zbędnego.

§ 6. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, powołana przez Burmistrza Lubrańca spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Lubrańcu.

§ 7. 1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
- 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin przedmiotu przetargu.
- 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 8. Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę złożonych ofert;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 9.1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu;
- 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do

uznania jej za nową ofertę.

2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 10.1. Przetarg może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

2. Ofertę można składać na wybrane składniki majątku ruchomego.

§ 11.1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu poprzez złożenie ofert dodatkowych.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu złożenia ofert dodatkowych.

§ 12.1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Burmistrz Lubrańca ogłasza drugi przetarg.

2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.

§ 13.1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać, w szczególności :

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu ;
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej ;
- 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży ;
- 5) imię i nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę ;
- 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty jaką nabywca uiścił na poczet ceny ;
- 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Protokół z przebiegu przetargu zatwierdza Burmistrz Lubrańca.

3. Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży, która zostanie zawarta w terminie pięciu dni od dnia przeprowadzenia przetargu.

§ 14.1. Ostateczny termin zapłaty ceny nabycia składnika majątku ruchomego upływa najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po uregulowaniu przez nabywcę ceny nabycia oraz zawarciu umowy.

§ 15. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.

BURMISTRZ LUBRAŃCA

Stanisław Budzyński