

REGULAMIN

procedury przetargu ustnego – licytacji na sprzedaż ruchomości, pochodzącej z rozbiórki przebudowywanej ulicy Licealnej w Dobrzyniu nad Wisłą – trylinki betonowej, drogowej, w ilości szacunkowej około 9000 sztuk

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia nieograniczonego przetargu ustnego – licytacji na zbycie ruchomości tj: trylinki betonowej drogowej, pochodzącej z rozbiórki przebudowywanej ulicy Licealnej w Dobrzyniu nad Wisłą.

2. Celem przetargu jest zawarcie umowy sprzedaży wszystkich sztuk trylinki poprzez licytację jednej sztuki trylinki.

§ 2. 1. Przedmiotem przetargu jest trylinka betonowa drogowa, pochodząca z rozbiórki przebudowywanej ulicy Licealnej w Dobrzyniu nad Wisłą.

2. Trylinkę będącą przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

§ 3. 1. Burmistrz Miasta i Gmina Dobrzyń nad Wisłą, ulica Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg.

2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 6 dni przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą oraz zamieszcza na stronie internetowej Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

§ 4. 1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, prawne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wniesienie wadium w pieniądzu waluta PLN w terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu.

3. Wadium zostaje zwrócone w ciągu trzech dni roboczych po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.

4. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny kupna ruchomości.

§ 5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice), a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej,

§ 6. 1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

2. Przed przystąpieniem do przetargu każdy uczestnik przetargu zobowiązany jest do dokonania rejestracji i przedłożenia Komisji przetargowej:

- 1) dowodu wniesienia wadium;
- 2) dokumentu tożsamości;

- 3) w przypadku osób prawnych – aktualnego dokumentu, z którego wynika upoważnienie dla uczestnika przetargu do reprezentowania osoby prawnej;
- 4) złożenie oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki, o których mowa w § 5.

3. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo do uczestnictwa w przetargu, zakupu ruchomości.

4. Przewodniczący komisji przekazuje uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy firmy, które zostały dopuszczone do przetargu.

§ 7. Przetarg – licytację przeprowadza się w ten sposób, że:

- 1) uczestnicy dopuszczeni do przetargu ustalają wysokości postąpienia do ceny wywoławczej, której wartość nie może być niższa niż 0,10 złotego (dziesięć groszy) lub jej wielokrotność;
- 2) licytację rozpoczyna się od wywołania ceny wywoławczej 1 szt. trylinki;
- 3) uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień;
- 4) po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie są przyjmowane;
- 5) przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej o kwotę postąpienia;
- 6) udział w licytacji jest równoznaczny z akceptacją Regulaminu Przetargu.

§ 8. 1. Z postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół. Protokół powinien zawierać informacje o:

- 1) składzie Komisji;
- 2) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 3) ruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- 4) osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 5) cenie wywoławczej ruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
- 6) rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję przetargową wraz z uzasadnieniem;
- 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej jako nabywca ruchomości;
- 8) protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
- 9) protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca ruchomości;
- 10) data podpisania protokołu przebiegu przetargu jest datą zakończenia przetargu.

§ 9. 1. Nabywca zobowiązany jest do odbioru trylinki w ilości wszystkich sztuk trylinki

2. Wydanie trylinki nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, z którego będzie wynikała właściwa ilość nabytej trylinki. Ilość trylinki podana w protokole zdawczo-odbiorczym będzie podstawą do wystawienia faktury. Protokół podpisują obie strony tj.

nabywca i sprzedający. Z dniem podpisania protokołu na nabywcę przechodzi ryzyko zniszczenia lub utraty trylinki.

3. Wydanie trylinki nastąpi w terminie ustalonym pomiędzy nabywcą ruchomości a sprzedającym.

4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca ruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do odbioru trylinki w miejscu i terminie ustalonym, organizator przetargu może odstąpić od umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 10. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą może odwołać przetarg, bez podania przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

2. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, cena wywoławcza może zostać obniżona, a przedmiot przetargu może być sprzedany w drodze negocjacji.