

Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż samochodu osobowego

Niniejszy regulamin określa tryb postępowania przy sprzedaży samochodu osobowego marki **Opel Astra II, rok produkcji 2000, o numerach rejestracyjnych CNA55AV**, będącego w posiadaniu Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, przy ul. Parkowej 8.

Przetarg organizuje i przeprowadza Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią zgodnie ze zgodą Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia 29 maja 2013r. sygn. OWO.0022.118.2013.

§ 1

Przetarg ma charakter publiczny, zostanie przeprowadzony w formie przetargu pisemnego (oferty).

§ 2

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

1. Osoby wchodzące w skład komisji powołanej w celu zbycia samochodu,
2. Małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób o których mowa w pkt 1.

§ 3

1. Ogłaszający przetarg wyznacza termin składania ofert oraz zamieszcza obwieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią oraz Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Sprzedającego: www.dps-naklo.org.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - nazwę i siedzibę jednostki,
 - miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
 - nazwę i model sprzedawanego pojazdu
 - cenę wywoławczą,
 - czas i miejsce oględzin samochodu,
 - termin i miejsce składania pisemnych ofert,
 - termin i miejsce uzyskania szczegółowych informacji o przetargu i jego warunkach,
 - termin rozstrzygnięcia przetargu,
 - zastrzeżenie prawa zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,

§ 4

1. Oferty powinny być składane w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **OFERTA KUPNA SAMOCHODU OSOBOWEGO OPEL „ASTRA”** w Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, ul. Parkowa 8, w pokoju nr 116 w wyznaczonym terminie.
2. Oferta powinna zawierać:
 - imię, nazwisko i adres Oferenta lub nazwę firmy i jej siedzibę,
 - oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - oświadczenie, że Oferent zapoznał się z regulaminem przetargu, lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin,
 - datę sporządzenia oferty,
 - podpis składającego ofertę.

3. Oferta zostaje zakwalifikowana do przetargu, jeśli deklarowana cena za pojazd nie jest mniejsza od podanej w ogłoszeniu.

§ 5

Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

1. Rozstrzygnięcie przetargu odbywa się w obecności Komisji przetargowej w terminie 7 dni od zamknięcia terminu składania ofert.
2. W celu przeprowadzenia przetargu Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią powołuje Komisję przetargową w składzie 3 osób:
 - przewodniczący Komisji przetargowej,
 - sekretarz Komisji przetargowej,
 - członek Komisji przetargowej.
3. Tryb pracy Komisji przetargowej określa następujący porządek:
 - ustalenie liczby otrzymanych ofert,
 - otwarcie kopert i zakwalifikowanie ich do przetargu lub ich odrzucenie,
 - przyjęcie wyjaśnień lub oświadczenie zgłoszeń przez Oferentów,
 - stwierdzenie zgodności złożonych ofert z warunkami przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do dalszego postępowania, jeśli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - nie zostały złożone w terminie,
 - nie zawierają wymaganych danych,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 7

1. Przy wyborze ofert Komisja przetargowa kieruje się wysokością zaoferowanej ceny.
2. Komisja dokonuje wyboru 1 oferty z najwyższą ceną.
3. W przypadku równoległych ofert o najwyższej cenie komisja zorganizuje dodatkowy przetarg skierowany do oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne.

§ 8

1. Oferent, który zaproponował najwyższą cenę i wygrał przetarg, uiszcza zadeklarowaną kwotę na podstawie wystawionej przez Sprzedającego Faktury VAT w wyznaczonym terminie.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po spełnieniu warunków zawartych w pkt 1.
3. Jeżeli oferent nie podpisze umowy lub nie wniesie kwoty podanej w ofercie w wyznaczonym terminie przetarg uważa się za nieważny.

§ 9

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i przedłożenia go Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.
2. Protokół sporządza sekretarz Komisji przetargowej w terminie 14 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
3. Protokół powinien zawierać:
 - oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - wysokość ceny wywoławczej,

- najwyższą cenę zaofertowaną,
- imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
- wnioski i oświadczenia Komisji przetargowej,
- podpisy osób prowadzących przetarg lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu,

§ 10

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią informuje uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu zamieszczając obwieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, Domu Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią oraz Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Sprzedającego: www.dps-naklo.org.

Nakło nad Notecią, 5.03.2014r.