

REGULAMIN POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PUBLICZNEGO
PRZETARGU OFERTOWEGO NA SPRZEDAŻ ŚRODKÓW TRWAŁYCH

SI

Organizatorem pisemnego przetargu nieograniczonego, zwanego dalej przetargiem jest Dom Pomocy Społecznej w Owczarach, Owczary ul. Kasztanowa 20 zwany dalej Sprzedawcą.

1. Do przetargu mogą przystąpić wszyscy oferenci zainteresowani kupnem środka trwałego, tj. osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
1. W przetargu nie mogą wziąć udziału osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, ich małżonkowie, dzieci, rodzice oraz rodzeństwo członków komisji przetargowej.

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest zaakceptowanie niniejszego Regulaminu, złożenie oferty oraz wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej w terminie wskazanym w obwieszczeniu.
 1. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
 2. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Sprzedającego:
70 1560 0013 2568 2819 0266 0002 w temacie wpisując: „Wadium przetargowe — zakup samochodu Polonez Caro Plus”.
 3. Wadium należy wpłacić w terminie określonym w obwieszczeniu. Za datę wniesienia wadium uważa się datę uznania na rachunku Sprzedawcy.
 4. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
 5. Wadium złożone przez oferenta, którego oferta została przyjęta zalicza się na poczet ceny zakupu; jeżeli wadium złożone przez nabywcę było w innej formie niż w gotówce, ulega zwrotowi po zapłaceniu ceny nabycia.
 6. Wadium przepada na rzecz Sprzedawcy, jeżeli Oferent, którego oferta zostaje przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

S4

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o przetargu na sprzedaż środka trwałego.

1. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
2. Ofertę należy dostarczyć w zabezpieczonej przed otwarciem kopercie nie identyfikującej oferenta opisanej: „Oferta przetargowa na zakup.....
(wpisać przedmiot zakupu)” do siedziby Domu Pomocy Społecznej w Owczarach ul. Kasztanowa 20 32-088 Owczary, budynek główny, administracja sekretariat osobiście lub za pośrednictwem firmy świadczącej usługi pocztowe lub kurierskie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.10 2019 r. do godz. 09:00.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem firmy świadczącej usługi pocztowe lub kurierskie, o dacie doręczenia oferty Sprzedawcy decyduje data i godzina wpływu oferty.
4. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym w ust. 2 nie zostaną przyjęte i będą zwrócone oferentom, bez ich otwierania bez względu na powód opóźnienia.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.10 2019 r. o godz. 10:00 w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Owczarach, budynek główny, administracja.

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Oferent, który złoży ofertę po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub nie wniesie wadium w wyznaczonym terminie, jego oferta nie zostanie przyjęta do udziału w przetargu.
3. Oferty, które nie zawierają niezbędnych danych lub są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwość, a złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę nie zostają przyjęte.
4. Oferty, które zawierają oferowaną cenę niższą od ceny wywoławczej nie zostaną przyjęte.
5. O nie przyjęciu oferty komisja przetargowa zawiadamia oferenta.
6. Termin związania z ofertą określa się na 30 dni od dnia otwarcia ofert.

1. Sprzedawca dokona wyboru ofert, wybierając ofertę z najwyższą zaproponowaną ceną.
1. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną ceną wpisaną liczbowo a ceną wpisaną słownie, Sprzedawca bierze pod uwagę wyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało jednakową najwyższą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie przetargu pisemnego między tymi oferentami. Sprzedawca przekazuje stosowne zawiadomienie zainteresowanym oferentom, w szczególności informuje o terminie i miejscu przeprowadzenia przetargu pisemnego
3. Informacje o wyniku przetargu zostaną ogłoszone ustnie, umieszczone na stronie internetowej Sprzedawcy oraz na tablicy informacyjnej.
4. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące wyboru ofert należy złożyć niezwłocznie, po ogłoszeniu wyniku. Komisja przetargowa niezwłocznie rozpatrzy zastrzeżenia.
5. Postawą do przekazania przedmiotu umowy jest protokół zdawczo - odbiorczy, stanowiący postawę do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. podatku od towaru i usług.

6. Termin płatności faktury wynosi 7 dni od daty jej otrzymania.
 1. Komisja przetargowa z przebiegu postępowania (przetargu) sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) Określenie miejsca i czasu przetargu,
 - b) Imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - c) Wysokość cen wywoławczych za środki trwałe,
 - d) Zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na obwieszczenie,
 - e) Najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
 - f) Imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub imię, nazwisko, nazwę i siedzibę firmy nabywcy,
 - g) Wysokość ceny nabycia,
 - h) Wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
 - i) Wzmiankę o odczytaniu protokołu
 - j) Podpisy osób prowadzących przetarg
 2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej, po czym zatwierdza go Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Owczarach.
-
1. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zamknięcia, w każdym czasie, przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert. W takim przypadku wpłacone wadium zostanie niezwłocznie zwrócone.
 1. W razie zamknięcia przetargu oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec Sprzedawcy z tego tytułu.