

Regulamin oferty sprzedaży mienia ruchomego

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i reguły przeprowadzenia przetargu na: Ofertę sprzedaży samochodów Chełmińskiego Domu Kultury.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny.
3. Przetarg przeprowadzi Komisja, składająca się z co najmniej 3 osób, powołana Zarządzeniem Dyrektora Chełmińskiego Domu Kultury.

§2 Wszczęcie przetargu

1. Wszczęcie przetargu następuje poprzez publiczne ogłoszenie, zamieszczone na:
 - stronie internetowej (www.chdk.pl) oraz BIP (<https://bip.chelmno.pl/artykuly/261/ogloszenia>) Organizatora,
 - w miejscu publicznie dostępnym w lokalu Organizatora,
 - na portalach sprzedażowych: www.olx.pl, www.otomoto.pl
2. Ponadto ogłoszenie, o którym mowa w §1 ust. 1, Komisja przetargowa, może skierować do potencjalnych wybranych przez siebie oferentów informację o ogłoszeniu przetargu, z zastrzeżeniem §6 ust. 2 pkt 9.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę Organizatora przetargu;
 - 2) termin przeprowadzenia przetargu;
 - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
 - 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
 - 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
 - 6) cenę wywoławczą;
 - 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
 - 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca.
4. Między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem składania ofert powinno upłynąć, co najmniej 14 dni.

§3 Przystąpienie do przetargu

1. Przystąpienie do przetargu następuje poprzez złożenie oferty, której wartość odpowiada co najmniej wysokości ceny wywoławczej określonej w Ogłoszeniu.
2. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości odpowiadającej wartości składnika rzeczowego majątku ruchomego.
3. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna być złożona na formularzu oferenta będącego *Załącznikiem nr 2* do Ogłoszenia wraz z oświadczeniem o znajomości stanu technicznego samochodów *Załącznik nr 3* oraz oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych *Załącznik nr 4*.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§4 Ocena ofert

1. Publiczne otwarcie złożonych ofert przeprowadza powołana Komisja, która:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
 - 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert we wskazanym terminie, miejscu i formie;
 - 3) otwiera koperty z ofertami, złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Na posiedzeniu niejawnym Komisja ocenia złożone oferty, pod kątem spełniania wymagań określonych w Ogłoszeniu oraz wynikających z niniejszego Regulaminu.
3. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
 - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w §3 ust. 3, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
4. O odrzuceniu oferty Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.
5. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
6. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Organizator przetargu wezwie oferentów, do złożenia ofert dodatkowych.
7. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być niższe niż zaoferowane ceny w ofercie.

§5 Wybór oferty

1. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę, oraz który spełnił wszystkie wymagania przewidziane w Ogłoszeniu o przetargu.
2. Z wybranym Oferentem zawierana jest umowa.
3. Kupujący jest zobowiązany zapłacić zaoferowaną cenę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
4. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia, potwierdzone właściwym protokołem przekazania.
5. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem §6 ust. 4.

§6 Zakończenie przetargu

1. Zakończenie przetargu następuje z chwilą wydania przedmiotu sprzedaży lub z chwilą stwierdzenia braku ofert.
2. Z przeprowadzonego przetargu Komisja 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) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
 - 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
 - 6) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania Kupującego lub jego siedzibę;
 - 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką Kupujący uiścił na poczet ceny;
 - 8) wnioski i oświadczenia członków Komisji przetargowej;

- 9) adnotację o skierowaniu do potencjalnych oferentów informacji o ogłoszeniu przetargu, wraz z ich listą.
3. Protokół z przetargu zatwierdza Dyrektor Chełmińskiego Domu Kultury.
 4. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Organizator przetargu ogłasza drugi przetarg lub kolejne przetargi w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu lub kolejnego przetargu. Cena wywoławcza w drugim lub kolejnym przetargu może zostać obniżona, jednak łącznie nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
 5. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zakończenia przetargu na dowolnym jego etapie, co nie będzie podstawą żadnych roszczeń ze strony Oferentów.
 6. Organizator przetargu nie przewiduje zwrotu kosztów z tytułu udziału w przetargu.