

REGULAMIN PISEMNEJ AUKCJI
na sprzedaż pojazdu sanitarnego marki RENAULT MASTER

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady przygotowania i przeprowadzenia pisemnej aukcji na sprzedaż pojazdu sanitarnego marki RENAULT MASTER o nr rej. FZG 18JT.
2. Celem aukcji jest uzyskanie najwyższej ceny.

§ 2. Przedmiot aukcji

1. Szczegółowy opis przedmiotu aukcji dostępny jest na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Żaganiu.
2. Oględzin przedmiotu aukcji można dokonywać po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z osobą wskazaną w ogłoszeniu o aukcji.

§ 3. Organizacja aukcji

1. Organizatorem aukcji jest Powiat Żagański.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem aukcji wykonuje Komisja powołana Zarządzeniem Nr 54.2021 Starosty Żagańskiego z dnia 6 października 2021 r.
3. Termin aukcji, cena wywoławcza podane zostaną w ogłoszeniu o aukcji na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Żaganiu i tablicy ogłoszeń urzędu.
4. Organizator aukcji może z ważnych powodów odwołać aukcję bez podania przyczyn.

§ 4. Zasady uczestnictwa w aukcji

1. W aukcji mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne, jak również posiadające zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. W aukcji nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji.
3. W sytuacji określonej w ust. 2 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.

§ 5. Ogłoszenie o aukcji

1. Ogłoszenie o aukcji zamieszczone będzie, na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem aukcji na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Żaganiu, na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Ogłoszenie o aukcji powinno zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę jednostki;
 - b) miejsce i termin przeprowadzenia aukcji;
 - c) miejsce i termin, w którym można obejrzeć przedmiot aukcji;
 - d) szczegółowy opis przedmiotu aukcji, w tym zdjęcia;
 - e) cenę wywoławczą;
 - f) formularz oferty cenowej, na której uczestnik aukcji przedstawia swoją pisemną ofertę;
 - g) zastrzeżenie, że organowi aukcji przysługuje prawo zamknięcia aukcji bez podania przyczyn;
 - h) termin podpisania umowy sprzedaży.

§ 7. Przebieg aukcji

1. Aukcję prowadzi Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona, przy obecności, co najmniej 2 członków Komisji.
2. Po zebraniu otrzymanych pisemnych ofert, komisja sprawdza kompletność ofert pod względem formalnym.
3. Komisja wyłania zwycięzcę aukcji – oferenta, który przedstawił najwyższą ofertę zakupu przedmiotu aukcji.
4. W przypadku ofert o tej samej wartości, Komisja przeprowadza losowanie w obecności oferentów, którzy złożyli takie same oferty, w wyniku którego wyłoniony zostaje zwycięzca aukcji.
5. O terminie losowania, Komisja powiadamia oferentów telefonicznie.
6. Zawarcie umowy w wyniku aukcji następuje z momentem obustronnego jej podpisania.

7. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie, po podpisaniu umowy.
8. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
9. Aukcję uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników aukcji nie zaoferował ceny wyższej niż cena wywoławcza oraz w sytuacji, kiedy nie otrzymano żadnych ofert lub nikt nie został dopuszczony.

§ 8. Protokół z aukcji

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej aukcji. Protokół w szczególności powinien zawierać:
 - a) określenie miejsca i czasu aukcji,
 - b) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji,
 - c) wysokość ceny wywoławczej,
 - d) zestawienie otrzymanych ofert do udziału w aukcji,
 - e) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
 - f) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
2. Protokół podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoby wyłonione w aukcji jako nabywcy.
3. Protokół przeprowadzonej aukcji stanowi podstawę podpisania umowy sprzedaży.
4. W terminie 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia aukcji zamieszcza się na stronie internetowej BIP, informację o rozstrzygnięciu aukcji, zawierającą następujące informacje:
 - a) datę i miejsce przeprowadzenia aukcji,
 - b) określenie przedmiotu aukcji,
 - c) liczbę podmiotów dopuszczonych oraz podmiotów niedopuszczonych do uczestniczenia w aukcji,
 - d) cenę wywoławczą oraz najwyższą zaoferowaną cenę,
 - e) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej, jako nabywcę przedmiotu aukcji.

§ 9. Podpisanie umowy sprzedaży

1. Starosta Żagański podpisuje umowę z osobą lub firmą ustaloną, jako nabywca przedmiotu aukcji w terminie 14 dni od przeprowadzenia aukcji.
2. Jeżeli osoba ustalona, jako nabywca przedmiotu aukcji nie przystąpi bez usprawiedliwienia do podpisania umowy, organizator aukcji może odstąpić od umowy.
3. Nabywca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, które zostaną uznane przez Sprzedającego za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży.
4. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 spowoduje odstąpienie od umowy.
5. Koszty związane z zawarciem i podpisaniem umowy sprzedaży w szczególności opłaty skarbowe oraz podatki ponosi nabywca.
6. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 10. Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Starosta Żagański

/-/ Henryk Janowicz