

Zarządzenie Nr 69/2010
Wójta Gminy Sanok
z dnia 5 maja 2010 r.

W sprawie sprzedaży maszyny rolniczej kombajnu do zbioru zboża marki Bizon Super Z 056/3.

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późniejszymi zmianami)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Sprzedać w drodze przetargu ustnego nieograniczonego maszynę rolniczą kombajn do zbioru zboża marka Bizon Super Z 056/3 nr fabryczny 53069 moc 73,5 kW rok produkcji 1986.
2. Obniżyć cenę wywoławczą kombajnu o którym mowa w ust.1 z kwoty 31250 zł na kwotę 24.000 zł
3. Ustalam regulamin w brzmieniu jak w załączniku 1 do niniejszego zarządzenia.

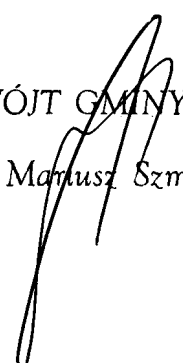
§ 2

1. Powołuję Komisję Przetargową w składzie:
 1. Anna Malinowska-Przewodniczący
 2. Rafał Sasiadek- członek
 3. Anna Korona - członek
2. W razie nieobecności Przewodniczącego powołuję P.Grzegorza Kopacza, za członka komisji P. Annę Korona w zastępstwie P. Małgorzatę Mielnik.
3. Zobowiązuję Komisję do przeprowadzenia przetargu zgodnie z regulaminem, o którym mowa w §1 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Szmyd



**Regulamin przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego
na sprzedaż kombajnu do zbioru zboża marki Bizon Super Z 056/3**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Sanok Nr 69/2010 z dnia 5 maja 2010 r.
2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w gotówce, w wysokości, miejscu i terminie podanym przez organizatora przetargu w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przed otwarciem przetargu osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są przedstawić Komisji Przetargowej następujące dokumenty:
 - a) dowód wpłaty wadium
 - b) osoby fizyczne – dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty lub paszport),
 - c) reprezentanci osoby prawnej – dokument potwierdzający tożsamość i aktualny odpis z właściwego rejestru, wykazujący umocowanie do reprezentowania danej osoby prawnej,
 - d) pełnomocnicy – dokument potwierdzający tożsamość i pisemne pełnomocnictwo oraz w przypadku osoby prawnej – aktualny odpis z właściwego rejestru, wskazujący umocowanie osób, które podpisały pełnomocnictwo do reprezentowania danej osoby.Aktualność wypisu z rejestru powinna być potwierdzona w sądzie w okresie trzech miesięcy przed terminem przetargu.
4. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w ogłoszeniu o przetargu, w protokole stanu technicznego, odczytuje regulamin przetargu, oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium.
5. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
6. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż kwota podana w ogłoszeniu o przetargu.
7. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

10. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać następujące informacje:
- 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) określenie przedmiotu przetargu,
 - 3) osoby dopuszczone i niedopuszczone do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 4) rozstrzygnięcia podjęte przez komisję przetargową,
 - 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - 6) imię i nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca,
 - 7) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej, oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca.
11. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży. Wygrywający przetarg jest obowiązany uiścić cenę sprzedaży w terminie określonym przez organizatora przetargu.
12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował co najmniej jednego postąpienia powyżej ceny wywoławczej.
13. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu z zastrzeżeniem pkt 14 regulaminu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
14. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia.
15. W razie nie podpisania przez uczestnika, który przetarg wygrał umowy kupna-sprzedaży w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, wadium nie podlega zwrotowi a ustalenia przetargu stają się nieważne.
16. Organizator przetargu może odwołać przetarg bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Szmyd