Załącznik nr 1 do Zarządzenie Nr 500/2016
Burmistrza Gminy Rawicz
z dnia 19 października 2016 roku.

**Regulamin przeprowadzenia przetargu ustnego na sprzedaż samochodu służbowego będącego mieniem Gminy Rawicz**

1. Niniejszy regulamin określa zasady i sposób przeprowadzenia przetargu na sprzedaż samochodu.

2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu ustnego i jest jawne.

3. Celem postępowania jest sprzedaż samochodu służbowego oraz uzyskanie najwyższej ceny sprzedaży.

4. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Gminy Rawicz.

5. Szczegółowe warunki sprzedaży określa umowa sprzedaży.

6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej . Członkowie komisji składają stosowne pisemne oświadczenie.

7. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w wysokości i terminie podanym w ogłoszeniu.

8. Wpłacone wadium zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia samochodu , uczestnikowi, który przetarg wygra, zaś pozostałym zostanie zwrócona w terminie 3 dni od dnia przetargu. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku , gdy:
- żaden z uczestników nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej ,
- uczestnik , który przetarg wygra uchyla się od zawarcia umowy.

9. Oferenci przed rozpoczęciem przetargu przedkładają komisji przetargowej:
- dowód wpłaty wadium,
- oświadczenie, ze oferent zapoznał się z regulaminem przetargu, stanem technicznym pojazdu oraz projektem umowy ( wzór oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu).

10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników , jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę równą co najmniej cenie wywoławczej.

11. Komisja przetargowa wybierze oferenta , który zaoferuje najwyższą cenę.

12. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom informacje o przedmiocie przetargu , cenie wywoławczej , wysokości postąpienia, podaje imiona nazwiska albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu. Ustala tożsamość uczestników przetargu. Informuje, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez podania przyczyny.

13. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu , że po trzecim wywołaniu najwyżej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

14. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

15. Stawka zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą.

16. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub nazwę firmy, która przetarg wygrała.

17. Z przetargu komisja sporządza protokół , który w szczególności powinien zawierać:

- miejsce i czas przetargu,
- imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
- ilość osób uczestniczących w przetargu,
- wysokość ceny wywoławczej,
- wysokość ceny nabycia i kwoty jaką nabywca uiścił na poczet ceny,- imię, nazwisko lub nazwa firmy ) i adres nabywcy,
- podpisy – przewodniczącego komisji , członków oraz nabywcy pojazdu.

18. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia co najmniej równej cenie wywoławczej.

19. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży pojazdu.

Burmistrz
Grzegorz Kubik