

REGULAMIN UDZIAŁU W PRZETARGU

na sprzedaż zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego będących własnością PODR w Lubaniu.

I. Informacje ogólne:

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 roku (Dz. U. poz. 729 z 2017 roku) w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa oraz Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tj. Dz. U. z 2016 roku, poz. 380 ze zm.) w trybie przetargu.
2. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo do zamknięcia przetargu albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia przetargu Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenie wobec Organizatora.

II. Cel postępowania:

Celem przetargu publicznego jest:

- sprzedaż 64 sztuk zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego,
- uzyskanie możliwie najwyższej ceny sprzedaży.

III. Organizator:

1. Organizatorem przetargu jest Dyrektor Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.

IV. Przedmiot przetargu:

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż 64 sztuk zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego. Wykaz składników będących przedmiotem przetargu, stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**.
2. Cena wywoławcza przedmiotu przetargu:
 - Cena wywoławcza na każdy zbędny składnik rzeczowego majątku ruchomego została wskazana w załączniku nr 1 do Regulaminu.
 - minimalna wartość postąpienia wynosi: 1,00 zł brutto.
 - Uczestnicy przetargu mogą składać oferty na każdy zbędny składnik rzeczowy majątku ruchomego oddzielnie,
 - Kwota sprzedaży zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego zawierać będzie w sobie zapłatę netto powiększoną o należny podatek VAT.
 - Organizator przetargu nie udziela gwarancji na sprzedawany towar.
 - Organizator dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. Uczestnicy przetargu:

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej.
2. Oświadczenia woli w imieniu uczestnika może składać wyłącznie uczestnik lub osoba umocowana, która przedłoży stosowne pełnomocnictwo.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć:
 - a) osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00 w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczetowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopisek „**oferta na zakup zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego**”.
 - b) za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@podr.pl. W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na zakup zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego**”. Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną podpisanej oferty w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną ofertę. Oferta winna być podpisana własnoręcznie i czytelnie. Oferty nieposiadające własnoręcznego i czytelnego podpisu będą odrzucane.
 - c) za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczetowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopisek „**oferta na zakup zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego**”
2. Termin: ofertę należy złożyć do dnia 29.11.2017 rok do godziny 12:00.

VII. Przygotowanie do przetargu:

1. Przed przystąpieniem do przetargu uczestnik musi zapoznać się z regulaminem przetargu.
2. Warunkiem udziału w przetargu jest złożenie:
 - a) Oferty, wzór stanowi- **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, którą należy złożyć do dnia **29.11.2017 r.** do godz. **12.00**
3. Przetarg:
 - a) Otwarcie ofert odbędzie się w PODR w Lubaniu, w dniu **29.11.2017 r.** o godzinie **12.30** pok. 005.
 - b) W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. W przypadku aukcji, o której mowa, komisja przetargowa wezwie potencjalnych oferentów do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani oferenci mają prawo złożyć nową ofertę z jednym zastrzeżeniem: oferta powinna

zawierać cenę wywoławczą powiększoną o minimalną wartość postąpienia – która wynosi: 1,00 zł brutto. Ma tu zastosowanie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04 kwietnia 2017 roku (Dz.U. poz.729) § 28-34. Jeżeli sytuacja się powtórzy podczas składania ofert dodatkowych wówczas komisja przetargowa unieważni postępowanie.

c) Kwota minimalnego postąpienia wynosi: 1,00 zł brutto.

VIII. Przebieg przetargu:

1. Przetarg odbywa się pisemnie.
2. Komisja przetargowa – stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu, ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza poprawność złożonych ofert.
3. Złożenie jednej ważnej oferty – wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
4. Przewodniczący komisji otwiera przetarg poprzez podanie ceny wywoławczej, która określona jest w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Uczestnicy przetargu podają kwotę – cenę zakupu zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, pisemnie w złożonej ofercie, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Osobą uprawniona do zakupu zbędnego składnika rzeczowego majątku ruchomego dokonuje Uczestnik, który złożył ważną ofertę i zaoferował najwyższą cenę za konkretny składnik majątku.
7. Przewodniczący podczas otwarcia ofert ogłasza imię i nazwisko lub nazwę firmy, która złożyła ofertę podając również ceny brutto za każdy składnik majątku.
8. Informacja o wyborze oferty zostanie ogłoszona na stronie internetowej Organizatora jak również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PODR w Lubaniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sprzedającego.
9. Organizator, w przypadku nie wyłonienia zwycięzcy przetargu, podejmuje czynności zmierzające do ogłoszenia kolejnego przetargu.

IX. Postanowienia końcowe:

1. Komisja przeprowadzająca przetarg sporządza protokół z przebiegu przetargu,
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej, a następnie Dyrektor jednostki.
3. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z jego przeprowadzeniem do Organizatora w ciągu **3 dni roboczych** od dnia zakończenia przetargu, pisemnie w siedzibie PODR w Lubaniu.

4. Organizator przetargu publicznego zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.
5. W przetargu nie mogą brać udziału osoby tj:
 - a) kierownik jednostki,
 - b) główny księgowy jednostki organizacyjnej,
 - c) osoby odpowiedzialne z gospodarkę majątkową w jednostce organizacyjnej,
 - d) osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego.
 - e) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt a)-d), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactw albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób, o których mowa w pkt a) – d).
6. Przetarg ogłasza się na stronie internetowej Organizatora jak również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PODR w Lubaniu na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem składania ofert oraz na stronie internetowej (pomocniczych).
7. Uczestnik przetargu może działać przez pełnomocnika. W takim przypadku winien przedstawić oryginał pełnomocnictwa.
8. Przedmiot przetargu zostanie wydany nabywcy, nie wcześniej niż po upływie –4 dni roboczych od rozstrzygnięcia przetargu, dokonaniu zapłaty w formie przelewu na **konto bankowe nr 20 1130 1121 0006 5580 9920 0001 Bank Gospodarstwa Krajowego (w tytule przelewu proszę wpisać „Wpłata za zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego”)**.
9. Oferent odbiera przedmiot przetargu na własny koszt i we własnym zakresie na podstawie zlecenia wydania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego- zał. nr 3 zatwierdzonego przez Dyrektora PODR w Lubaniu wystawionego nie szybciej jak w dniu przedłożenia dowodu wpłaty.
10. Przedmiot przetargu należy odebrać w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia wydania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego zatwierdzonego przez Dyrektora PODR w Lubaniu.
11. W przypadku nie stawienia się osoby lub umocowanej do odebrania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego w terminie 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia wydania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, Organizator uzna, że Uczestnik przetargu odstąpił od wykonania zobowiązania i tym samym Organizator może zlecić to innym Oferentom. **Organizator zaznacza, że nie dokonuje zwrotu wpłaty za zakup zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego.**
12. Kwotę zapłaty, o której mowa w pkt. 8 stanowi kwota oferowana brutto.

13. Przedmiot zamówienia można obejrzeć w miejscach jego użytkowania wskazanych w załączniku nr 1 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00
14. Osoba do kontaktu jest Sylwia Kurczewska- tel. 505 580 626
15. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, przepisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 729)

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wykaz sprzętu będącego przedmiotem przetargu.

Załącznik nr 2 – formularz oferty.

Załącznik nr 3 – wzór zlecenia wydania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego.