

REGULAMIN PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

§ 1. Przedmiotem przetargu pisemnego nieograniczonego, zwanego dalej przetargiem jest drewno opałowe (olcha) pozyskane w wyniku usunięcia drzew z nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa, składowane na nieruchomości gruntowej położonej w obrębie Włoszakowice, gmina Włoszakowice, oznaczonej działką ewidencyjną numer 647/18.

§ 2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń co najmniej na okres 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4b,
- 2) w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa powiatowego w Lesznie przy Al. Jana Pawła II 23,

z równoczesnym: zamieszczeniem ogłoszenia na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lesznie oraz zamieszczeniem ogłoszenia w prasie o zasięgu lokalnym.

§ 3.1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wpłacą wadium w terminie i miejscu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu oraz pod warunkiem złożenia pisemnej oferty wraz z kopią dowodu wpłaty wadium.

2. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia odpowiednio:

- 1) odwołania przetargu,
- 2) zamknięcia przetargu,
- 3) unieważnienia przetargu,
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

3. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia mienia.

§ 4. 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.

§ 5.1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Starostę Leszczyńskiego w niżej wymienionym składzie:

1) Przewodniczący Komisji Przetargowej – Małgorzata Łukaszewska

2) Członkowie Komisji Przetargowej – Ryszard Przymencki

Piotr Wołczyr

Anna Królikowska

2. Podczas nieobecności osoby wskazanej w ust. 1 pkt 1 funkcję Przewodniczącego pełnić będzie Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.

3. Komisja działa w składzie trzyosobowym.

4. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

§ 6. Osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu składają pisemną ofertę w terminie, miejscu i w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu.

§ 7. Rozpoczynając przetarg Komisja Przetargowa:

1) sprawdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,

2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie,

3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 8.1. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium,

2) nie zawiera żadnych danych i dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U. z 2010r., nr 114, poz. 761), lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

2. O odrzuceniu oferty Komisja Przetargowa niezwłocznie zawiadamia oferenta.

§ 9. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 10.1. Komisja Przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. W sytuacji, gdy kilku oferentów zaoferowało tą samą cenę, Komisja Przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między oferentami.

3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

§ 11.1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu.

2. Protokół powinien zawierać:

- 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 nabywcy lub jego siedzibę,
- 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uścił na poczet ceny,
- 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej,
- 9) wzmianka o wpłaceniu bądź nie ceny nabycia w terminie określonym w § 21 ust. 1 rozporządzenia.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu zatwierdza kierownik jednostki.

§ 12.1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni od zawarcia umowy sprzedaży.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

§ 13. Starosta Leszczyński może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 2.

STAROSTA

Jarosław Wawrzyniak