

Radom dnia 22.03.2024r.

## **REGULAMIN PRZETARGU w ZSCKR**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Niniejszy „Regulamin przetargu”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzania przetargu pisemnego na sprzedaż maszyn i urządzeń będących własnością Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego.
2. Celem przetargu jest wybór nabywcy na maszyny i urządzenia, o których jest mowa w ust. 1.

### **II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.**

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 października 2019r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019r., poz. 2004), Kodeksu Cywilnego oraz niniejszego Regulaminu.

### **III. Przedmiot przetargu.**

1. Przedmiotem przetargu są używane maszyny i urządzenia będące własnością Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego.
2. Maszyny i urządzenia będące przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

### **IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.**

1. Organizatorem przeprowadzającym przetarg jest Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie wywiesza się w siedzibie na obszarze działania, którego ma się odbyć przetarg, a ponadto informację o ogłoszeniu przetargu podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na właściwej stronie podmiotowej, i w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. W ogłoszeniu podaje się informacje dotyczące maszyn i urządzeń będących przedmiotem przetargu (podstawowe dane oraz cenę wywoławczą), termin, miejsce i warunki przetargu (w tym termin i miejsce składania pisemnych ofert, wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia, pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy).
4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, po wniesieniu wadium w określonej wysokości i w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
5. W przetargu nie mogą nabywać majątku osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz:

1. Kierownik jednostki;
2. Główny Księgowy jednostki;
3. Osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową jednostki;
4. Osoby biorące udział w zakwalifikowaniu tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
5. Osoby pozostające z osobami o których mowa w pkt. 1-4 w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącem budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób o których mowa w pkt. 1-4.

6. Pisemne oferty powinny zawierać:

- a) imię, nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę , nr telefonu kontaktowego) oferenta,
  - b) datę sporządzenia oferty,
  - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d) nazwę nabywanej pozycji, oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - e) kopia wniesienia wadium i określenie sposobu jego zwrotu.
7. Oferty muszą być dostarczone w zaklejonej kopercie do sekretariatu ZSCKR w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ofertą bez jej otwarcia oraz otwarcia i zamknięcia koperty bez pozostawienia śladów po otwarciu. Na zakup każdej pozycji należy składać odrębną ofertę.
8. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, najpóźniej do dnia 23 kwietnia do godziny 14.00. Po wyznaczonym terminie oferty nie będą przyjmowane.
9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na daną pozycję.
10. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej w kasie szkoły. Wpłata wadium jest warunkiem uczestnictwa w postępowaniu przetargowym. Wpłata wadium przez uczestnika przetargu, który go wygrał zalicza się na poczet ceny nabytej pozycji. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się po rozstrzygnięciu przetargu.

## **V. Komisja Przetargowa.**

1. Czynności związane z wyborem oferty wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego.
2. Komisja Przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Komisja Przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobre imię Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego.

## VI. Przetarg.

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu konieczne jest złożenie minimum jednej oferty zakupu na dowolną pozycję.
2. Komisja Przetargowa:
  - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom przetargu,
  - b) wybiera najkorzystniejszą z ofert, uwzględniając oferowaną cenę oraz sposób jej zapłaty,
  - c) sporządza protokół przebiegu przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.
3. Po otwarciu ofert komisja może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na uzupełnienie oferty przez oferenta (nie dotyczy ceny).
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Przetargowej a zatwierdza dyrektor placówki.
5. Data podpisania protokołu z przebiegu przetargu jest datą zakończenia przetargu.
6. O wyniku przetargu Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów w sposób ogólnie przyjęty.
  - a) zawiadomienie o rozstrzygnięciu zostanie podane w formie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego oraz w siedzibie szkoły.
7. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, powinno określać termin i miejsce zawarcia umowy.
8. Uczestnik przetargu pisemnego nieograniczonego jest związany ofertą do daty zakończenia przetargu.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert nabywcą zostaje osoba, która złożyła pisemną ofertę zakupu jako pierwsza.
10. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

11. Ustalony w drodze przetargu nabywca zostanie zawiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

12. Jeżeli nabywca nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym jest mowa w ust. 11, sprzedający odstąpi od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

13. Jeżeli sprzedaż nie dojdzie do skutku wtedy zostanie podjęta decyzja o powtórnym wystawieniu tych samych maszyn do II przetargu z obniżoną wartością.

### **Zawarcie umowy.**

1. Zawarcie ostatecznej umowy sprzedaży powinno nastąpić nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawiadomienia o rozstrzygnięcia przetargu
2. Zakupiona pozycja zostanie wydana nabywcy nie wcześniej, niż po wywiązaniu się ze wszystkich warunków złożonej oferty.
3. Za wady ukryte i braki Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego nie odpowiada.

### **VII. Postanowienia końcowe.**

1. Komisja Przetargowa może wycofać pojazd, maszynę lub urządzenie z przetargu przed jego rozpoczęciem bez podania przyczyn.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania przetargu w całości lub części bez podawania przyczyn.

Zatwierdził Paweł Frankowicz  
/dyrektor ZSCKR/