

**Zarządzenie Nr 64/2023**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Szadek**  
**z dnia 16 maja 2023 r.**

**w sprawie powołania Komisji ds. przeprowadzenia przetargu na sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego w postaci beczki asenizacyjnej POMOT T507/3, szt. 1.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559, 1005, 1079) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Przeznacza się do sprzedaży w formie przetargu nieograniczonego pisemnego beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61 szt.1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.

**§ 2. 1.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w § 1 w następującym składzie:

- |                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| 1) Małgorzata Mysur  | - Przewodniczący Komisji,         |
| 2) Michał Góralczyk  | - Z- ca Przewodniczącego Komisji, |
| 3) Marta Kolińska    | - Członek                         |
| 4) Łukasz Wilczyński | - Członek                         |

2. Komisja swoje zadania wykonuje w składzie co najmniej 3 osobowym, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

3. Do zadań komisji przetargowej należy:

- 1) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości informacji o przetargu,
- 2) przeprowadzenie przetargu,
- 3) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać w szczególności:
  - określenie miejsca i czasu przetargu,
  - imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji,
  - wysokość ceny wywoławczej,
  - zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
  - najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
  - imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, którą nabywca uiszczył na poczet ceny,
- 4) podanie do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu.

**§3.** Zasady przeprowadzenia przetargu określa załącznik Nr1 do niniejszego zarządzenia.

**§4.** Ogłoszenie o przetargu stanowi załącznik Nr2 do zarządzenia i podlega ogłoszeniu na stronie [www.szadek.net](http://www.szadek.net) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin przeprowadzania przetargu pisemnego na sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. 1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.

Niniejszy regulamin określa zasady i sposób przeprowadzania przetargu na sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. 1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego.
2. Celem postępowania jest sprzedaż beczki asenizacyjnej POMOT T507/3 o pojemności 4000 l rok produkcji 2014, nr rej. EZD LV61, szt. 1, stanowiących własność Gminy i Miasta Szadek.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.
4. Szczegółowe warunki sprzedaży określa umowa sprzedaży.
5. 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 i faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
6. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w wysokości i terminie podanym w ogłoszeniu.
7. Wpłacone wadium zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia sprzętu, uczestnikowi, który wygra przetarg, zaś pozostałym zostanie zwrócone w terminie 7 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.
8. Oferenci przed rozpoczęciem przetargu przedkładają komisji przetargowej:
  - dowód wpłaty wadium,
  - oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu, stanem technicznym pojazdu.
9. Komisja przetargowa wybierze oferenta, który zaoferuje najwyższą cenę.
10. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom informacje o przedmiocie przetargu, cenie wywoławczej, podaje imiona i nazwiska albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
11. Z przetargu komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:
  - określenie miejsca i czasu przetargu,
  - imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji,
  - wysokość ceny wywoławczej,
  - zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie,
  - najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
  - imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, którą nabywca uiszczył na poczet ceny,
  - wnioski i oświadczenia członków Komisji.
  - Podpisy przewodniczącego i członków komisji oraz nabywcy pojazdu.
12. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny nabycia co najmniej równej cenie wywoławczej.
13. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży pojazdu.