

## Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego

### § 1

1. Przetarg organizowany jest przez Powiat Łobeski, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie – pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu łobeskiego, Uchwałą nr V/316/2021 z dnia 09.12.2021 r.
2. Przetarg ma charakter przetargu nieograniczonego pisemnego, w którym mogą wziąć udział wszystkie podmioty posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnienie wątpliwości, co do bezstronności członków komisji przetargowej.

### § 2

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż ruchomości stanowiących własność Powiatu łobeskiego, pod następującymi pozycjami:
  - A. Korowarka- producent Safo-Słupsk, typ DVMA, rok produkcji 2000, numer fabryczny 40/00
  - B. Obtaczarka do drewna okrągłego typ RHM 140-I-H/V, rok produkcji 1992, numer fabryczny 316092012
  - C. Obtaczarko-frezarka nr 2, typ DNNA 140, rok produkcji 1992, numer fabryczny 52/92
  - D. Obtaczarko-frezarka nr 3, typ DNNA 140, rok produkcji 1992, numer fabryczny 48/92
2. Do ceny sprzedaży ruchomości nie będzie doliczony podatek VAT.

### § 3

1. Wszczęcie postępowania przetargowego następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia przez organizatora w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie.
2. Podmioty chcące wziąć udział w przetargu powinny w terminie do dnia **14.03.2024** r. dostarczyć ofertę w formie pisemnej. Oferta powinna zostać dostarczona do Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie, do Sekretariatu, adres: ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez).
3. Oferta może zostać złożona na zakup jednej lub więcej ruchomości wskazanych w § 2 ust. 1 regulaminu.
4. Warunkiem udziału w przetargu jest wpłacenie wadium z tytułu udziału w przetargu na rachunek bankowy o numerze **65 1020 2847 0000 1202 0009 6669** w terminie do **13.03.2024** r. W tytule przelewu prosimy podać, której z poniższych pozycji dotyczy wpłata.

5. Wadium powinno zostać wpłacone odrębnie dla każdej z ruchomości, w przetargu w wysokości:
  - A. 500,00 zł w przypadku chęci udziału w przetargu dotyczącym ruchomości wskazanej w § 2 ust. 1 lit A;
  - B. 500,00 zł w przypadku chęci udziału w przetargu dotyczącym ruchomości wskazanej w § 2 ust. 1 lit B;
  - C. 500,00 zł w przypadku chęci udziału w przetargu dotyczącym ruchomości wskazanej w § 2 ust. 1 lit C;
  - D. 500,00 zł w przypadku chęci udziału w przetargu dotyczącym ruchomości wskazanej w § 2 ust. 1 lit D.
6. Datą złożenia oferty, o której mowa w ust. 2 jest data wpływu oferty do organizatora, zaś datą wpłaty wadium, o której mowa w ust. 4 jest data uznania środków na rachunku bankowym organizatora.

#### § 4

1. Oferta powinna zawierać:
  - nazwę lub imię i nazwisko oferenta;
  - adres, telefon oraz adres poczty elektronicznej oferenta;
  - numer PESEL oferenta będącego osobą fizyczną lub numer KRS oferenta podlegającego wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a w każdym przypadku numer NIP oferenta jeżeli oferent go posiada;
  - zaoferowaną cenę nabycia ruchomości- przy czym w przypadku gdy oferent chce nabyć więcej niż jedną ruchomość należy wskazać cenę dla każdej ruchomości odrębnie, miejsce na wskazanie ceny ruchomości, której oferent nie chce nabyć należy przekreślić;
  - potwierdzenie wpłaty wadium;
  - numer rachunku bankowego, na który powinno zostać zwrócone wadium, w przypadku gdyby wadium miało zostać zwrócone na rachunek bankowy inny niż ten, z którego zostało wpłacone;
  - oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu zawartymi w regulaminie oraz ogłoszeniem o przetargu;
  - oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem fizycznym ruchomości, stanowiących przedmiot przetargu przy czym ze stanem fizycznym ruchomości osoba zainteresowana może zapoznać się w miejscu ich przechowywania po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym (numer telefonu (91 39 740 88 – Grzegorz Tokarski) na konkretny dzień i godzinę.

- załączone pełnomocnictwo wraz z dokumentami wykazującymi umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta- w przypadku gdy oferta składana jest w imieniu oferenta przez pełnomocnika;
- podpis osoby składającej ofertę.

2. Formularz oferty stanowi załącznik do regulaminu.

#### § 5

1. Wadium zwracane jest oferentowi w przypadku:
  - a) braku wyboru oferty oferenta wpłacającego wadium;
  - b) wpłynięcia kwoty wpłaconej tytułem wadium po terminie wskazanym w § 3 ust. 4;
  - c) złożenia przez oferenta organizatorowi oświadczenia o wycofaniu oferty, jeżeli wpłynęło do organizatora przed terminem ostatecznym na składanie ofert,
  - d) unieważnienia przetargu.
2. Kwota wadium zwracana jest niezwłocznie po ustaleniu zaistnienia przesłanek wskazanych w § 5 ust. 1.
3. Wadium zwracane jest na rachunek bankowy, z którego zostało wpłacone lub na inny rachunek bankowy wskazany w treści oferty przez oferenta, bez odsetek.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta została wybrana podlega zaliczeniu na poczet ceny.
5. Wadium nie jest zwracane w przypadku gdy oferent, którego oferta została wybrana nie dochowa warunków przetargu.

#### § 6

1. Do przeprowadzenia przetargu organizator powołuje komisję przetargową w składzie trzyosobowym.
2. Komisja przetargowa w imieniu organizatora przetargu przeprowadza postępowanie przetargowe, w szczególności:
  - a) sprawdza ważność ofert;
  - b) dokonuje oceny ofert oraz proponuje wybór jako najkorzystniejszej ważnej ofertę z najwyższą oceną;
  - c) rozstrzyga uwagi i zastrzeżenia oferentów;
  - d) w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, kontynuuje przetarg w między tymi oferentami, o czym szczegółowo stanowi § 9 ust. 5-8 regulaminu.

## § 7

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.03.2024 r. o godz. 9<sup>00</sup> w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie, w pokoju nr 9.
2. Otwarcie ofert stanowi jawną część przetargu.
3. Ocena ofert stanowi niejawną część przetargu i odbywa się bez udziału oferentów.
4. W części niejawnej komisja dokonuje sprawdzenia kompletności ofert oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

## § 8

1. Oferta złożona w przetargu jest nieważna, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z treścią ogłoszenia o przetargu pisemnym lub treścią regulaminu;
  - b) do oferty nie dołączono wymaganych w ogłoszeniu dokumentów;
  - c) nie została podpisana przez oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.
2. Oferta złożona po terminie podlega zwrotowi bez otwierania.

## § 9

1. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę, w której zaproponowano najwyższą cenę.
2. Przetarg może zostać zamknięty bez wyboru którejkolwiek oferty; może zostać również odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny.
3. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół.
4. Protokół zawiera informacje o ilości złożonych ofert i oferentach, ważności ofert i ewentualnym odrzuceniu ofert, wyborze najkorzystniejszej oferty, zamknięciu przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert, odwołaniu lub unieważnieniu przetargu.
5. W razie stwierdzenia, że co najmniej dwóch oferentów zaproponowało najwyższą cenę w tej samej wysokości (zbieżność ofert) organizator przeprowadzi drugi etap przetargu. W takim przypadku oferentów informuje się o terminie drugiego etapu przetargu.
6. W przypadku opisanym w § 9 ust. 5 oferenci zakwalifikowani do drugiego etapu nie mogą złożyć oferty z ceną niższą niż zaproponowana przez nich w pierwszym etapie.
7. Do drugiego etapu przetargu zastosowanie znajdują przepisy dotyczące pierwszego etapu przetargu, z tym zastrzeżeniem, że udział w drugim etapie biorą jedynie oferenci, o których mowa w § 9 ust. 5.

8. W razie niezaproponowania wyższej ceny w toku drugiego etapu przetargu przez choćby jednego z oferentów, organizator według swego wyboru może wybrać uznać przetarg za nierozstrzygnięty w danej części lub wylosować ofertę.
9. Organizator informuje oferentów o wyniku przetargu poprzez:
  - a) wywieszenie wyników na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora;
  - b) publikację wyników w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 10

1. Po wyborze zwycięzcy przetargu organizator wystawi fakturę z 21 dniowym terminem płatności kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wpłaconym wadium a wylicytowaną kwotą.
2. Zapłata przez oferenta pozostałej części ceny nabycia ruchomości powinna zostać dokonana najpóźniej w terminie określonym w § 10 ust. 1, przy czym za datę zapłaty ceny uważa się dzień uznania wpłaty na rachunku bankowym organizatora.
3. Do dnia zapłaty całości ceny ruchomości pozostają własnością organizatora.
4. W przypadku braku zawarcia zapłaty w terminie o którym mowa w § 10 ust. 1, zwycięzca przetargu traci możliwość nabycia ruchomości, zaś wpłacone przez niego wadium przepada. W takiej sytuacji organizator wybierze ofertę, która zajęła kolejne miejsce.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady ruchomości.
6. Ruchomość zostanie wydana zwycięzcy przetargu po dokonaniu całości należności.
7. Zwycięzca przetargu jest zobowiązany do odbioru ruchomości w terminie 7 dni od dnia zapłaty całości należności. Odbiór i załadunek ruchomości odbywa się na koszt zwycięzcy przetargu.
8. W przypadku braku odbioru ruchomości w terminie wskazanym w § 10 ust. 7, organizator nie ponosi ryzyka związanego z przechowywaniem ruchomości, ani kosztów przechowywania ruchomości- w takim przypadku organizator informuje zwycięzcę przetargu o miejscu, w którym pozostawiono ruchomość oraz o kosztach przechowywania ruchomości.

#### § 11

1. Organizator przetargu nie jest zobowiązany podawać oferentom przyczyny unieważnienia przetargu.
2. W razie unieważnienia przetargu, oferentom nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia wobec organizatora przetargu.
3. Informacja o unieważnieniu przetargu przekazywana jest oferentom w sposób wskazany w § 9 ust. 9.

§ 12

Każdy z uczestników przetargu jest związany postanowieniami regulaminu oraz postanowieniami ogłoszenia o przetargu pisemnym.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załącznik:

- formularz oferty.

Z up. STAROSTY

*Jarosław Namaczyński*  
D Y R E K T O R  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie

### Formularz oferty

#### Dane oferenta:

- imię i nazwisko/nazwa:.....
- adres:.....
- telefon:.....
- adres poczty elektronicznej (e-mail):.....
- numer PESEL/KRS oferenta:.....
- numer NIP oferenta:.....

#### Oferowana cena nabycia ruchomości:

A. Korowarka- producent Safo-Słupsk, typ DVMA, rok produkcji 2000, numer fabryczny 40/00-  
oferowana                      cena                      nabycia.....                      zł                      netto

(słownie:..... zł netto);

B. Obtaczarka do drewna okrągłego typ RHM 140-I-H/V, rok produkcji 1992, numer fabryczny  
316092012-                      oferowana                      cena                      nabycia.....                      zł                      netto

(słownie:..... zł netto);

C. obtaczarko-frezarka nr 2, typ DNNA 140, rok produkcji 1992, numer fabryczny 52/92- oferowana  
cena nabycia..... zł netto (słownie:..... zł netto);

D. obtaczarko-frezarka nr 3, typ DNNA 140, rok produkcji 1992, numer fabryczny 48/92- oferowana  
cena nabycia..... zł netto (słownie:..... zł netto).

**Wnoszę o zwrot wadium na rachunek bankowy o numerze:..... (oferent  
wypełnia dane jedynie w przypadku wskazania rachunku innego niż rachunek, z którego wpłacono  
wadium).**

**Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami przetargu zawartymi w regulaminie przetargu oraz ogłoszeniem o przetargu oraz, że akceptuję ww. warunki przetargu.**

**Oświadczam, że zapoznałem się ze stanem fizycznym oraz ze stanem prawnym ruchomości, na których nabycie składam ofertę.**

**Załączniki:**

- pełnomocnictwo (jeżeli ofertę składa pełnomocnik);
- dokumenty niezbędne w celu wykazania umocowania, np. wydruk KRS;
- potwierdzenie (potwierdzenia) wpłaty wadium.

.....  
Podpis

Z up. STAROSTY  
Jarosław Namaczyński  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie

