

**Regulamin II przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż zbędnych  
środków trwałych stanowiące własność Nadleśnictwa Mirosławiec  
- rejestratory i drukarki**

**§1. Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady przygotowania i przeprowadzenia II przetargu pisemnego nieograniczonego publicznego, zwanego dalej przetargiem, na sprzedaż zbędnych środków trwałych stanowiące własność Nadleśnictwa Mirosławiec.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg organizowany jest na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 1993 r. (Dz. U. Nr 97, poz. 443).

**§ 2. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem II przetargu są zbędne środki trwałe w postaci używanych:
  - rejestratorów
  - drukarek termicznych.

**§ 3. Organizacja przetargu**

1. Organizatorem przetargu jest Nadleśnictwo Mirosławiec z siedzibą przy ul. Wolności 30, 78-650 Mirosławiec
2. Czynności związane bezpośrednio z przeprowadzonym przetargiem wykonuje Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem nr 6 Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec z dnia 25.02.2021 r. w składzie:
  - a) Joanna Grudzińska – Przewodniczący,
  - b) Michał Jarząbek – Zastępca przewodniczącego,
  - c) Agata Ciepielewska – Członek komisji,
  - d) Tomasz Sipajło – Członek komisji
3. Ogłoszenie o przetargu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa Mirosławiec oraz na stronie internetowej:  
<https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-miroslawiec/wystapienia-komunikaty-i-ogloszenia>
4. W ogłoszeniu określona jest cena wywoławcza.

#### **§ 4. Zasady uczestnictwa w przetargu**

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby blisko spokrewnione, co mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
3. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonej w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnik przetargu może działać przez pełnomocnika po uprzednim złożeniu oryginału pisemnego pełnomocnictwa lub jego odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza.
5. W przypadku złożenia oferty przez *pełnomocnika* do oferty należy dołączyć oryginał.

#### **§ 5. Ogłoszenie o przetargu**

1. Ogłoszenie o przetargu zawiera w szczególności:
  - a) opis oferowanego przedmiotu;
  - b) cenę wywoławczą;
  - c) wadium;
  - d) termin i miejsce przetargu.

#### **§ 6. Wadium**

1. Wadium w kwocie określonej w ogłoszeniu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy PKO BP S.A. O/Wałcz 58 1020 2847 0000 1102 0039 1821 do dnia wskazanego w ogłoszeniu. W tytule należy wskazać „**Oferta na zakup środków trwałych-rejestrator, drukarki**”. Wadium po uzgodnieniu ze Sprzedającym może być złożone w papierach wartościowych.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu.
3. Wadium wniesione przez oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia przedmiotu przetargu. Jeżeli wadium złożone przez nabywcę było w innej formie niż w gotówce, ulega zwrotowi po zapłaceniu gotówki.
4. Wadium przepada na rzecz Sprzedającego, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

#### **§ 7. Oferty – termin i miejsce składania**

1. Oferty należy składać w miejscu i do godziny wskazanej w ogłoszeniu.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty spełniającej wszystkie wymagania wynikające z niniejszego regulaminu.
4. O ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do nadleśnictwa a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

#### **§ 8. Przebieg II przetargu**

1. Komisja przetargowa składa się z osób, będących pracownikami Sprzedającego.
2. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
3. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę prowadzący przetarg wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji.
4. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.
5. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. Zapłata ceny winna być dokonana na podstawie wystawionej faktury VAT.
7. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi po dokonaniu zapłaty.

#### **§ 9 Protokół z II przetargu**

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół zawiera w szczególności informacje o:
  - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - b) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej,
  - c) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
  - d) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania nabywcy
  - e) wzmiankę o odczycaniu protokołu,
  - f) podpisy członków komisji przetargowej oraz nabywcy
  - g) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół zatwierdza Nadleśniczy.

#### **§ 10. Warunki odbioru przedmiotu sprzedaży**

1. Wydanie i odbiór przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po dokonaniu zapłaty.
2. Cena nabycia winna być zapłacona przelewem na rachunek bankowy PKO BP S.A.  
O/Walcz 58 1020 2847 0000 1102 0039 1821.

### **§ 11. Postanowienia końcowe**

Ogłoszenie i warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane bez podania przyczyny.

Paweł Olszacki  
Nadleśniczy Nadleśnictwa  
Miroslawiec  
/podpisano elektronicznie/