

## ZARZĄDZENIE NR 5/2015

kierownika Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty  
w Małanowie  
z dnia 10.12.2015 r.

### w sprawie ogłoszenia przetargu oraz powołania komisji na potrzeby sprzedaży dwóch autobusów marki setra S215

Na podstawie pełnomocnictwa nr 18/2015 z dnia 3 grudnia 2015 r. udzielonego przez Wójta Gminy Małanów zarządzam, co następuje:

#### § 1

Powołuję komisję w składzie:

- 1) Piotr Cyls – przewodniczący komisji,
- 2) Katarzyna Gorgolewska - Erkiel – sekretarz komisji,
- 3) Karolina Matusiak - członek komisji,
- 4) Jolanta Gadzinowska – członek komisji

#### § 2

1. Komisja, o której mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, jest powołana do rozstrzygnięcia dwóch przetargów dotyczących sprzedaży autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU AL70 oraz autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU VU54.
2. Wiążące rozstrzygnięcia komisji zapadają przy obecności co najmniej 2 członków, w tym przewodniczącego.
3. Prace komisji odbywają się zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. Regulamin odnosi się do dwóch postępowań przetargowych dotyczących sprzedaży autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU AL70 oraz autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU VU54.

#### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K I E R O W N I K  
Gminnego Zespołu Obsługi  
Oświaty w Małanowie  
Katarzyna Gorgolewska-Erkiel

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 5/2015  
kierownika Gminnego Zespołu  
Obsługi Oświaty w Malanowie  
z dnia 10.12.2015 r.

## **Regulamin sprzedaży autobusów marki setra S215: PTU VU54 i PTU AL70**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### § 1

Przepisy niniejszego regulaminu określają sposób i tryb przeprowadzenia sprzedaży autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU AL70 oraz autobusu marki setra S215 o numerze rejestracyjnym PTU VU54 oraz zasady postępowania i funkcjonowania komisji.

#### § 2

1. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.
3. Stawienie się jednego licytanta wystarczy do przeprowadzenia przetargu.

#### § 3

1. Przetarg organizuje i przeprowadza komisja powołana zgodnie z zarządzeniem Nr 5/2015 kierownika Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Malanowie z dnia 10.12.2015 r.
2. Rozstrzygnięcia komisji zapadają przy obecności co najmniej 2 członków, w tym przewodniczącego.

### **II. Sposób i tryb przeprowadzenia przetargu.**

#### § 4

1. Przetarg przeprowadza się w formie publicznej ustnej licytacji.
2. Przetarg polega na wyłonieniu spośród wszystkich oferentów, nabywcy oferującego cenę najwyższą.

#### § 5

Przetarg wszczyna się ogłoszeniem upublicznionym poprzez:

- wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Malanowie,
- zamieszczenie na stronie internetowej [www.malanow.pl](http://www.malanow.pl),
- zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Malanów.

#### § 6

1. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości:
  - a) przedmiot przetargu
  - b) cenę wywoławczą netto
  - c) kwotę postąpienia
  - d) termin uiszczenia ceny nabycia
2. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny netto.

3. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki nie nastąpi trzykrotne wywołanie ceny.
5. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Postąpienie wynosi nie mniej niż 1% ceny wywoławczej.
8. Po ustaniu zgłoszenia postąpień przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę firmy, która przetarg wygrała.
9. Przewodniczący komisji, może w każdym czasie trwania przetargu zamknąć przetarg bez podania przyczyny, jak też unieważnić przetarg bez podania przyczyny.

#### § 7

1. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) określenie miejsca i czasu przetargu,
  - b) imiona i nazwiska osób przeprowadzających przetarg,
  - c) wysokość ceny wywoławczej,
  - d) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot przetargu
  - e) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - f) wysokość ceny nabycia,
  - g) wzmiankę o przeczytaniu protokołu,
  - h) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub nabywców lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy.
4. Sprzedaż autobusów na rzecz nabywcy następuje w dniu podpisania umowy na zasadach w niej określonych.
5. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje po zapłaceniu ceny nabycia.

K I E R D W N I K  
Gminnego Zespołu Obsługi  
Oświaty w Malanowie  
Katarzyna Górgolowska-Erkiel