

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 148/2016

Wójta Gminy Gąsawa

z dnia 4 kwietnia 2016 r.

Regulamin rokowań dotyczący sprzedaży autobusu Autosan S.A. S Tramp

§ 1. Regulamin rokowań zwany dalej regulaminem określa zasady uczestnictwa i przebiegu rokowań dotyczących sprzedaży **Autobus marki: AUTOSAN S.A. S TRAMP, rok produkcji: 2003**, należącego do Gminy Gąsawa ul. Żnińska 8, 88 – 410 Gąsawa.

§ 2. 1. Sprzedaż autobusu marki **AUTOSAN S.A. S TRAMP** ma formę publicznych rokowań z oferentami. O wyborze oferty decydować będzie zaproponowana przez uczestnika rokowań najwyższa cena (proponowana cena zakupu), powyżej ceny wyjściowej (wywoławczej).

2. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawany składnik majątku ruchomego.

3. Warunkiem uczestnictwa w rokowaniach jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem, wpłacenie do kasy Urzędu Gminy w Gąsawie, lub na konto Urzędu Gminy: BS Pałuki Żnin

nr konta 72 8181 0000 0000 0055 2000 0005, zaliczki wynoszącej 5% ceny wyjściowej (wywoławczej) w wysokości i terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz złożenie pisemnej oferty zawierającej:

* imię, nazwisko i adres albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot (numer telefonu, fax, e-mail),

* datę sporządzenia zgłoszenia,

* oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,

* proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,

* dowód wpłaty zaliczki (kopia),

* numer konta bankowego oferenta, na które może być zwrócona zaliczka.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Rokowania. – AUTOSAN S.A. S TRAMP**”, w sekretariacie Urzędu Gminy Gąsawa, ul. Żnińska 8, 88-410 Gąsawa **do dnia 14.04.2016 roku do godziny 13⁰⁰**.

5. Uczestnicy przystępujący do rokowań akceptują niniejszy regulamin, stan techniczny pojazdu oraz warunki umowy stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

6. Gmina Gąsawa nie ponosi kosztów uczestnictwa oferentów w rokowaniach.

§ 3. 1. Rokowania w sprawie sprzedaży autobusu marki AUTOSAN S.A. S TRAMP przeprowadzi Komisja do przeprowadzenia rokowań powołana przez Wójta Gminy Gąsawa Zarządzeniem Nr 148/2016 z dnia 04.04.2016 r.

2. Komisja pełni swoje obowiązki od momentu jej powołania tj. 04.04.2016 r. do dnia zatwierdzenia przez Wójta Gminy Gąsawa protokołu komisyjnego przebiegu rokowań.

3. Do obowiązków Komisji należy prawidłowe przeprowadzenie rokowań (min. zamieszczenie ogłoszenia o rokowaniach, udzielanie wyjaśnień, poprowadzenie rokowań oraz sporządzenie protokołu z ich przebiegu).

4. W rokowaniach 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 i faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.

§ 4. 1. Rokowania z oferentami rozpoczną się 18.04.2016 r. o godzinie 10:00.

2. Rokowania zostaną przeprowadzone, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

3. Przewodniczący Komisji otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje podane w ogłoszeniu o rokowaniach.

4. Komisja w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń i sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
- 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników,
- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

5. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
- 5) nie zawierają dowodu wpłaty zaliczki.

6. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.

7. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

8. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

9. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tą samą cenę, Komisja postanawia o kontynuowaniu rokowań w formie aukcji między tymi oferentami.

10. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisują osoby prowadzące rokowania i nabywca, a zatwierdza Wójt Gminy Gąsawa.

11. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

12. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

13. Rokowania kończą się wynikiem negatywnym w przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta lub żadna oferta spełniająca warunki zawarte w niniejszym regulaminie.

§ 5. 1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie, najpóźniej do dnia 22.04.2016 r., po wygraniu rokowań na konto Urzędu Gminy Gąsawa – BS Pałuki Żnin nr 09 8181 0000 0009 8645 2000 001

2. Wydanie autobusu nabywcy nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

3. Zaliczka wniesiona przez uczestnika, który wygrał rokowania zostaje zaliczona na poczet ceny nabycia.

4. Zaliczki wpłacone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone zwraca się niezwłocznie, nie później jednak niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia rokowań.

5. Niedopuszczenie do udziału w rokowaniach, unieważnienie rokowań lub zamknięcie bez wybrania którejkolwiek z ofert nie daje prawa do naliczania odsetek od wpłaconej zaliczki.

6. Zaliczka nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik rokowań, którego oferta zostanie przyjęta uchyli się od zawarcia umowy kupna - sprzedaży w dniu i miejscu wskazanym przez organizatora rokowań lub nie uiszczy ceny nabycia w określonym terminie.

§ 6. Wójt Gminy Gąsawa zastrzega sobie prawo zamknięcia rokowań bez wyboru którejkolwiek z ofert oraz odwołania rokowań z uzasadnionej przyczyny, o czym poinformuje niezwłocznie poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy [http: www.gasawa.bip.net.pl](http://www.gasawa.bip.net.pl)//oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 7. 1. Mienie będące przedmiotem rokowań dostępne będzie do obejrzenia od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰– 13⁰⁰ po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym, w miejscu jego postoju tj.: Referat Oświaty Sportu i Turystyki ul. Żnińska 8 przy Urząd Gminy w Gąsawie (tel. 52 3036242).

2. Regulamin rokowań, ogłoszenie oraz wzór umowy dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy /[http: www.gasawa.bip.net.pl](http://www.gasawa.bip.net.pl)/

WÓJT
Błażej Łabędzki

ZAPROSZENIE UDZIAŁU W ROKOWANIACH

1. Dane oferenta

Imię i nazwisko.....

Nazwa oferenta.....

Numer NIP

Adres oferenta :

Adres do korespondencji.....

nr tel.nr faksu.....

adres e-mail.....

2. Odpowiadając na publiczne zaproszenie do rokowań na sprzedaż majątku ruchomego, którego przedmiotem jest zbycie autobusu marki AUTOSAN S.A. S TRAMP – stanowiący własność Gminy Gąsawa – proponujemy/my cenę zakupu w/w autobusu, za kwotę którą uiszczyć przelewem na rachunek bankowy Gminy Gąsawa 09 8181 0000 0009 8645 2000 0001

..... zł brutto.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przedmiotem zamówienia oraz warunkami postępowania w odniesieniu do publicznego zaproszenia do rokowań na sprzedaż AUTOBUSU S.A. S TRAMP rok produkcji 2003 - stanowiący własność Gminy Gąsawa.

2. Oświadczam, że zdobyłem konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.

3. Oświadczam, że jestem związany treścią oferty do dnia przeniesienia własności autobusu.

4. Oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem technicznym pojazdu i nie wnosi zastrzeżeń, oraz że oferent ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin przedmiotu przetargu.

Ofertę podpisali :

.....

(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....

(miejscowość, data)

W załączeniu:

1. Dowód wpłaty zaliczki.

WÓJT
Błażej Łobedzki