

REGULAMIN SPRZEDAŻY MIENIA RUCHOMEGO TECHNIKUM IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ W KLIMONTOWIE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady sprzedaży mienia ruchomego, stanowiącego własność Powiatu Sandomierskiego, znajdującego się w ewidencji Technikum im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Klimontowie.
2. Sprzedaży - w sposób określony w niniejszym regulaminie – podlega sprzęt warsztatowy, w odniesieniu do którego Dyrektor Szkoły podjął decyzję o sprzedaży, ze względu na stan techniczny, który nie pozwala na dalszą eksploatację, a koszt naprawy lub remontu przekracza ich wartość oraz ze względu na likwidację szkoły.
3. Przedmiotem sprzedaży są maszyny i urządzenia wyeksploatowane wieloletnią pracą. Stan techniczny często oceniony na zły. Wymagają kapitalnego remontu.

§ 2

1. Sprzedaż mienia ruchomego dokonywana jest w procedurze:
 - 1) konkursu ofert,
 - 2) z wolnej ręki, w przypadku, gdy brak jest zainteresowania składnikami majątku ze strony ewentualnych nabywców (brak ofert w konkursie ofert) lub gdy specjalistyczny charakter likwidowanego środka trwałego ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego nabywcy.

§ 3

1. Jednostka sporządza ogłoszenie o sprzedaży zawierające następujące informacje:
 - 1) listę środków trwałych podlegających sprzedaży w ramach postępowania określającą: nazwę przedmiotu, typ, rok produkcji, numer inwentarzowy,
 - 2) ceny wywoławcze brutto poszczególnych środków trwałych,
 - 3) termin związania ofertą,
 - 4) informację dotyczącą możliwości dokonania oględzin środków trwałych przez osoby zainteresowane (informacja winna zawierać: adres miejsca składowania, godziny w których można dokonywać oględzin oraz wskazywać osobę, z którą należy się kontaktować),
 - 5) miejsce oraz termin składania ofert,
 - 6) wymogi formalne, jakie winny spełniać oferty.
2. Publikacja ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1., będzie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły a także na stronie internetowej: www.zspklimontow.pl
3. Otwarcie ofert, możliwe jest z udziałem chętnych, zainteresowanych oferentów.

4. Zostanie dokonany wybór ofert najkorzystniejszych (tj. zawierających najwyższe ceny ofertowe).
5. Możliwe jest wezwanie oferentów do złożenia ofert dodatkowych (w przypadku, gdy oferty najkorzystniejsze zawierają takie same ceny na dane środki trwałe).
6. Zostanie sporządzony protokół postępowania zawierający wykaz złożonych ofert wraz z ich cenami oraz rekomendacją wyboru oferty najkorzystniejszej.
7. Ogłoszenie wyników postępowania będzie na stronie internetowej: www.zspklimontow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

§ 4

1. Oferty winny być złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferty winny być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Oferty winny być złożone w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: „Oferta na sprzedaż mienia Technikum im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Klimontowie. Nie otwierać przed 26.04.2021 r. godz. 13:00”.
4. Na kopercie muszą być umieszczone dane umożliwiające identyfikację oferenta.
5. Oferta umieszczona wewnątrz koperty winna być sporządzona na Formularzu ofertowym i powinna zawierać bezwzględnie:
 - 1) nazwę (imię i nazwisko lub firmę), adres oferenta oraz telefon kontaktowy,
 - 2) dla firmy – nr NIP,
 - 3) nazwę i opis umożliwiający identyfikację środka (-ów) trwałego (-ych), na zakup którego (-ych) została złożona oferta,
 - 4) cenę (y) oferty brutto,
 - 5) podpis osoby upoważnionej składającej ofertę wraz z pieczęcią firmową, gdy oferta składana jest przez przedsiębiorcę.
6. Oferent może zaoferować tylko jedną cenę za każdy środek trwały wystawiony do sprzedaży.
7. Oferent zainteresowany zakupem wszystkich pozycji musi wpisać oddzielne ceny do każdej pozycji. Niedopuszczalne jest wpisanie jednej kwoty za całość.
8. W przypadku wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych, stosuje się odpowiednio zapisy ust.1 - 4 (z zastrzeżeniem, że w opisie koperty zamiast słowa „Oferta” należy umieścić napis „Oferta dodatkowa”).
9. Oferty złożone po terminie określonym w ogłoszeniu na składanie ofert zostają zwrócone bez otwierania.
10. Oferty złożone niezgodnie z ust. 5 i ust. 7 podlegają odrzuceniu.
11. Oferent nie może złożyć oferty z ceną niższą niż wynika ona z ceny oszacowania.

§ 5

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Miejsce i czas otwarcia ofert podane są w ogłoszeniu.

3. Otwarcia ofert dokonuje się zgodnie z terminem określonym w ogłoszeniu.
4. Po otwarciu każdej ze złożonych ofert odczytuje się i odnotuje w protokole zawarte w ofercie:
 - 1) nazwę (imię i nazwisko lub firmę) i adres oferenta,
 - 2) cenę oferty oraz informację, na zakup którego ze środków trwałych została złożona.
5. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta zawierająca najwyższą cenę za dany likwidowany środek trwały.
6. W przypadku, gdy na dany środek trwały zostanie złożona więcej niż jedna oferta zawierająca najwyższą cenę, wezwie się oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wezwanie to winno zawierać informację o miejscu i terminie złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być niższe niż ceny ofert bazowych.
7. W przypadku złożenia ofert dodatkowych zawierających takie same ceny, Sprzedający może podjąć decyzję o przeprowadzeniu licytacji ustnej lub unieważnieniu postępowania.
8. Wynik postępowania niezwłocznie ogłasza się na stronie internetowej: www.zspklimontow.pl. Ogłoszenie zawierać winno: wykaz środków trwałych, które zostały wystawione do przetargu, imiona i nazwiska oferentów lub nazwy firm, których oferty zostały wybrane oraz ceny tych ofert.
9. Oferenci, których oferty zostały wybrane są zobowiązani do dokonania zapłaty zgodnie ze złożoną ofertą, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia protokołu z postępowania i niezwłocznie przesłana oferentowi pocztą elektroniczną.
10. Oferenci, których oferty zostały przyjęte, są zobowiązani do odbioru środka trwałego na własny koszt z miejsca ich składowania, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia na konto Sprzedającego należności, o której mowa w ust.9.
11. W przypadku, gdy wybrany oferent nie dotrzyma terminu płatności, określonego w ust.9., Sprzedający ma prawo:
 - 1) naliczyć odsetki ustawowe, które winny być zapłacone na podstawie wystawionej Noty księgowej,
 - 2) unieważnić ofertę i wybrać taką, która zawierała najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert.
12. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbiera zakupionego środka trwałego w terminie określonym w ust.10. Sprzedający ma prawo naliczać opłatę za jego przechowanie w wysokości 1% ceny brutto środka trwałego, za którą został on sprzedany, liczonej za każdy dodatkowy dzień przechowywania.
13. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbierze zakupionego środka trwałego w ciągu 14 dni, Sprzedający ma prawo zastosować sankcję zgodnie z ust. 11 pkt.2.
14. Wydanie środka trwałego następuje za okazaniem dowodu wpłaty lub dokonania przelewu.

§ 6

1. Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona w sytuacji gdy:

- 1) w konkursie ofert na zakup danego środka trwałego nie wpłynęła żadna ważna oferta,
- 2) ze względu na charakter lub stan techniczny środka trwałego uzyskanie ofert od więcej niż jednego oferenta jest mało prawdopodobne,
- 3) koszt przeprowadzenia postępowania przetargowego byłby wyższy niż szacunkowa wartość środka trwałego podlegającego sprzedaży.

Postanowienia końcowe.

Regulamin obowiązuje od dnia 15.04.2021 r.