

## **Regulamin przetargu ofertowego na sprzedaż środka trwałego w Zespole Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu.**

Podstawa prawna:

- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z zm.)

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U. 2019 poz. 2004)

1. Przetarg wszczynany jest poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.zssipo.radom.pl](http://www.zssipo.radom.pl).

2. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż środka trwałego Zespołu Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu będącego składnikiem majątku szkoły.

3. Istnieje możliwość oglądu przedmiotów sprzedaży, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu (Tel. 48 366 41 31).

4. Zespół Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu zwany dalej Sprzedającym nie bierze odpowiedzialności za wady ukryte przedmiotów przetargu.

5. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które do wyznaczonego terminu złożą pisemną ofertę w siedzibie Sprzedającego.

6. Nabywca ponosi wszystkie koszty dotyczące pokrycia zobowiązań związanych z przeniesieniem prawa własności przedmiotu przetargu.

7. Przetarg przeprowadzi 3-osobowa komisja przetargowa powołana przez Dyrektora Sprzedającego. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.

8. Przetarg ma charakter publiczny i jest prowadzony w formie pisemnego przetargu ofertowego.

9. Cena oszacowania środka trwałego przeznaczonego do zbycia jest ceną wywoławczą.

10. Oferty zawierające formularz ofertowy, należy dostarczyć w określonym terminie składania ofert do sekretariatu Zespołu Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu, przy ul. Lipskiej 2.

11. Oferta nadesłana lub złożona po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.

12. Komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

a) terminie i miejscu przetargu;

b) informacje o złożonych ofertach,

c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;

- d) ceny zaproponowane w ofertach, wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem albo stwierdzenie o nie wybraniu żadnej z ofert;
- f) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
- g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
- h) dacie sporządzenia protokołu.

13. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaofiarowało tę samą cenę, komisja wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami.

14. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

15. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

16. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia niezwłocznie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu.

17. Przekazanie przedmiotu przetargu nastąpi po podpisaniu umowy z Nabywcą i zaksięgowaniu na koncie Sprzedającego kwoty należnej za przedmiot przetargu. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu o przyjęciu oferty lub 7 dni od otrzymania faktury.

18. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zamknięcia przetargu bez wyboru oferty oraz możliwość odwołania lub zmiany warunków przetargu bez podania przyczyn.

19. Sprzedawca może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu w przypadku, gdy przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość rynkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznania składników majątkowych za środki trwałe.

20. Przetarg nie jest organizowany w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych.

21. W zakresie spraw, których rozwiązanie nie jest możliwe przy zastosowaniu Regulaminu, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

Dyrektor ZSSiPO  
Krzysztof Sońta