

**Regulamin przetargu ustnego (licytacji) o organizowanego przez
Miasto Białystok Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku na sprzedaż ruchomości**

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania przetargu ustnego (licytacji) na sprzedaż ruchomości, stanowiącego własność Miasta Białystok Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku.
2. Przetarg organizowany przez Miasto Białystok Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku ma charakter publiczny nieograniczony i przeprowadzony jest w formie ustnej.
3. Celem przetargu jest sprzedaż ruchomości i uzyskanie jak najwyższej ceny.
4. Zastrzega się możliwość zmiany lub odwołania przetargu, a także zmiany jego warunków:
 - 1) odwołania przetargu bez podania przyczyny,
 - 2) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru nabywcy nieruchomości,
 - 3) unieważnienia przetargu, jeżeli:
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
5. O unieważnieniu, zamknięciu i odwołaniu przetargu zawiadamia równocześnie wszystkich Oferentów, którzy:
 - ubiegali się o udział w postępowaniu przetargowym i wpłatę wadium – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu wpłaty wadium;
 - wpłacili wadium - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu wpłaty wadium.
6. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zakończenia przetargu na dowolnym jego etapie, co nie będzie podstawą żadnych roszczeń ze strony Oferentów.
7. Organizator przetargu nie przewiduje zwrotu kosztów z tytułu udziału w przetargu.
8. W przetargu nie mogą uczestniczyć: dyrekcja i kierownictwo Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku, osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby najbliższe tym osobom (rozumiane jako małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu), a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członków komisji przetargowej.
9. Cena wywołania stanowi wartość przedmiotu, którą określa się według jego wartości rynkowej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego

samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych. Dla ruchomości wartość określa rzeczoznawca.

§ 2

Komisja przetargowa

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa składająca się z co najmniej 3 osób powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku, zwana dalej Komisją.
2. Zasady postępowania członków komisji:
 - 1) komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
 - 2) komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Miasta Białostok Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku,
3. W postępowaniu przetargowym członkami komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) są wspólnikami lub członkami organów osób prawnych lub ułomnych osób prawnych uczestniczących w przetargu,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami uczestniczącymi w przetargu,
 - 3) pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
4. W przypadku stwierdzenia, że członek komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

§ 3

Wszczęcie przetargu

1. Wszczęcie Przetargu odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o **przetargu** na sprzedaż ruchomości, podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczeniem terminu przetargu, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku na stronie internetowej www.zsrckp.pl, <https://zsrbip.edu.bialystok.pl/>, oraz w Biuletynie Informacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Ogłoszenie o przetargu może zostać również opublikowane w innych miejscach, w tym serwisach ogłoszeniowych.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę Organizatora przetargu,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego,
 - 4) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
 - 5) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego,
 - 6) cenę wywoławczą,

- 7) wysokość postąpienia,
- 8) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny,
- 9) termin zawarcia umowy sprzedaży,
- 10) termin zapłaty ceny nabycia składnika rzeczowego majątku ruchomego.

§ 4

Zasady uczestnictwa w przetargu, zgłoszenie udziału w przetargu

1. W przetargu mogą wziąć udział wszystkie osoby, posiadające zdolność do czynności prawnych, które:
 - 1) wniosą wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) złożą pisemne zgłoszenie udziału w przetargu w formie, terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu wyznaczonym przez Organizatora.
2. Osoby fizyczne i osoby prawne mogą brać udział w przetargu osobiście lub poprzez pełnomocników.
3. Pełnomocnictwa składane do udziału w przetargu winny mieć formę co najmniej pisemną.
4. Zgłoszenie udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim.
 - 1) wzór zgłoszenia udziału w przetargu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) do zgłoszenia należy dołączyć dowód wniesienia wadium.
5. Ponadto zgłoszenie udziału powinno zawierać:
 - 1) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba fizyczna i prowadzi działalność gospodarczą:
 - wydruk z CEIDG,
 - 2) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub ułomna osoba prawna:
 - wydruk lub odpisu z właściwego rejestru,
 - dokumenty upoważniające do działania w imieniu osoby prawnej.
6. Dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedłożone wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przedmiocie.

§ 5

Wadium

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości równej 10% ceny wywoławczej przedmiotowej ruchomości podanej w ogłoszeniu o przetargu tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

2. Wadium wnosi się wyłącznie w formie pieniężnej, poprzez wpłatę ustalonej w Ogłoszeniu kwoty na wskazane konto Organizatora przetargu w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium zwraca się w terminie do 7 dni od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty, oferentom których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone.
4. Wadium złożone przez oferenta, którego oferta została wybrana zalicza się na poczet ceny.
5. Wadium przepada na rzecz Miasta Białystok Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku organizatora przetargu, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg:
 - 1) bez usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpi do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez sprzedającego, a sprzedający skorzysta w takiej sytuacji z możliwości odstąpienia od umowy,
 - 2) nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym przez sprzedającego.
6. Odwołanie przetargu, jego unieważnienie lub zamknięcie bez ustalenia nabywcy, nie daje podstaw do naliczania odsetek od wpłaconego wadium.

§ 6

Przebieg przetargu.

1. Komisja nie dopuści uczestnika do przetargu w przypadku:
 - 1) niewniesienia wadium,
 - 2) niezłożenia kompletnego zgłoszenia do udziału w przetargu w terminie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
 - 3) braku możliwości stwierdzenia tożsamości uczestnika przetargu (lub pełnomocnika).
2. Komisja sprawdza tożsamość uczestników przetargu. W tym celu przed rozpoczęciem przetargu każdy uczestnik wchodzący na salę zobowiązany będzie do okazania członkom Komisji Przetargowej dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
3. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
4. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
5. Przewodniczący Komisji:
 - 1) otwiera przetarg,
 - 2) podaje informacje, cenę wywoławczą, warunki uczestnictwa w przetargu, informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
 - 3) podaje imiona i nazwiska albo nazwy uczestników przetargu, którzy wnieśli wadium i zostali dopuszczeni do przetargu,
 - 4) podaje wysokość postąpienia. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do stu złotych.
6. Przewodniczący Komisji przeprowadza licytację według następujących zasad:

- 1) licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej,
- 2) każdy licytant może zaoferować dowolną sumę co najmniej w kwocie ceny wywoławczej, dalsze oferty powinny być wyższe o co najmniej minimalne postąpienie,
- 3) zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaproponuje cenę wyższą,
- 4) licytacja trwa do momentu, gdy żaden licytant nie zgłosi wyższej ceny,
- 5) po ustaniu postąpień prowadzący licytację uprzedza, że po trzecim ogłoszeniu ostatniej ceny dalsze zgłoszenia postąpień nie będą przyjmowane,
- 6) po trzecim ogłoszeniu prowadzący licytację zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował, jako ostatni cenę najwyższą, ogłasza imię i nazwisko lub nazwę oferenta, który przetarg wygrał oraz zaoferowaną przez niego cenę.
- 7) wyniki przetargu zostają również podane do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej www.zsrckp.pl, <https://zsrbip.edu.bialystok.pl/>, oraz w Biuletynie Informacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. Uczestnik wyłoniony w przetargu zostanie zaproszony do podpisania umowy w siedzibie Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku, w terminie określonym przez Sprzedającego.
8. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży. Brak zapłaty ceny we wskazanym terminie uznaje się za uchylenie się Oferenta od zawartej umowy sprzedaży, która podlega rozwiązaniu.
9. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu.
10. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej oraz w sytuacji, kiedy przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił lub nikt nie został dopuszczony.

§ 7

Ogłoszenie i przeprowadzenie drugiego przetargu publicznego

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Organizator przetargu ogłasza drugi przetarg lub kolejne przetargi, w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu lub kolejnego przetargu. Cena wywoławcza w drugim lub kolejnym przetargu może zostać obniżana, jednak łącznie nie więcej niż o 1/4 ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
2. Jeżeli do zawarcia umowy nie dojdzie z winy Oferenta, zastrzega się możliwość ogłoszenia nowego przetargu, w którym nie może uczestniczyć Oferent, który nie zawarł umowy.

§ 8

Protokół z przetargu

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - 2) określenie przedmiotu przetargu,
 - 3) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
 - 4) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
 - 5) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 6) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - 7) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - 8) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży (cenę zakupu) wraz z imieniem i nazwiskiem lub nazwą oferenta, który zakupił przedmiot sprzedaży,
 - 9) data i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako Kupujący.
3. Protokół z przetargu zatwierdza Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży składnika majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu.

§ 9

Zawarcie umowy

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, osoba ustalona jako Kupujący zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli Kupujący nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Miasto Białystok Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 10

Wydanie przedmiotu sprzedaży

1. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po zaksięgowaniu ceny na koncie Sprzedającego.
2. Z czynności wydania i odbioru przedmiotu sprzedaży zostanie sporządzony protokół.
3. Odbiór przedmiotu sprzedaży nastąpi po stronie Nabywcy na jego koszt i ryzyko.
4. Rękojmia za wady przedmiotu sprzedaży zostaje wyłączona.

DYREKTOR
Zespół Szkół Rolniczych
w Białymstoku
H. Kamiński
mgr inż. Andrzej Kamiński