

## **REGULAMIN**

### **przeprowadzania przetargów na sprzedaż środków trwałych**

#### ROZDZIAŁ I

- ustalanie wartości środka trwałego -

##### § 1

1. Przed przystąpieniem do przetargu, Komisja przetargowa ustala wartość środka trwałego który ma być przedmiotem sprzedaży, przy uwzględnieniu aktualnej wartości rynkowej, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to wartość środka trwałego który ma być przedmiotem sprzedaży, ustala się w oparciu o początkową wartość księgową, z uwzględnieniem przeszacowania i stopnia umorzenia środka trwałego.
2. Wartość rynkową ustala się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w Polsce w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia – dopuszcza się ustalenia ceny na podstawie badania aukcji elektronicznych z zastosowaniem internetu.
3. W przypadku uznania przez Komisję przetargową, że wartość środka trwałego który ma być przedmiotem sprzedaży przekracza kwotę 3 tys. zł., wyceny środka trwałego dokonuje rzeczoznawca majątkowy.
4. Cena wywoławcza nie może być niższa w pierwszym przetargu niż ustalona wartość środka trwałego, będącego przedmiotem sprzedaży.

#### ROZDZIAŁ II

- sprzedaż środka trwałego-

##### § 2

1. Sprzedaż środka trwałego odbywa się w drodze przetargu publicznego.
2. Przetarg przeprowadza się w następujących formach:
  - 1) Przetargu ustnego - licytacja,
  - 2) Przetargu ofert pisemnych.



3. Przetarg i określanie wartości środka trwałego o której mowa w rozdziale I, przeprowadza Komisja przetargowa powołana zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Róžańsko.
4. Przed rozpoczęciem przetargu, Organizator przetargu (Nadleśnictwo Róžańsko) może odstąpić od jego przeprowadzania bez podania przyczyn.

### § 3

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie został rozstrzygnięty, kolejny przetarg przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.
2. Cena wywoławcza środka trwałego może być obniżona w drugim przetargu do 75% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia drugiego przetargu, ponowne wszczęcie procedury przetargowej możliwe jest po upływie 1 miesiąca od dnia zamknięcia drugiego przetargu, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli od dnia ustalenia wartości środka trwałego minęło więcej niż 12 miesięcy, koniecznym jest ponowne ustalenie wartości środka trwałego z zastrzeżeniem ust. 4
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia drugiego przetargu możliwe jest inne niż sprzedaż „rozdysponowanie” środka trwałego, po uzyskaniu zgody Nadleśniczego Nadleśnictwa Róžańsko.

### § 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium w terminie, miejscu i formie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium ustala się w wysokości 10 % ceny wywoławczej.
3. Wadium jest zwracane niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został rozstrzygnięty z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.
4. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny nabycia.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy:
  - 1) Żaden z uczestników przetargu nie zgłosił postąpienia ponad cenę wywoławczą albo żaden z uczestników przetargu ofert, nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
  - 2) Uczestnik przetargu który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy kupna sprzedaży.



## § 5

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do wiadomości publicznej w co najmniej dwóch z niżej wymienionych form:
  - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa Różańsko,
  - 2) publikacja w prasie lokalnej,
  - 3) zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Lasów Państwowych Nadleśnictwa Różańsko.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 14 dni przed dniem przetargu.

## § 6

W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:

- 1) Nazwę i siedzibę organizatora przetargu,
- 2) Opis środka trwałego będącego przedmiotem przetargu,
- 3) Miejsce i termin w którym można zapoznać się ze środkiem trwałym będącym przedmiotem przetargu,
- 4) Termin i miejsce przetargu,
- 5) W przypadku przetargu ustnego cenę wywoławczą sprzedaży oraz minimalne postąpienie,
- 6) W przypadku przetargu ofert pisemnych:
  - a) cenę wywoławczą,
  - b) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
  - c) termin i miejsce złożenia oferty,
  - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 7) Wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
- 8) Informację o możliwości albo braku możliwości rozłożenia ceny sprzedaży na raty, a w przypadku takiej możliwości – informację o zasadach i warunkach rozłożenia ceny sprzedaży na raty,
- 9) Informację, że organizator przetargu bez podania przyczyn może:
  - a) do chwili rozpoczęcia przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
  - b) nie zatwierdzić wniosku Komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu wyboru ofert;



- 10) Pouczenie o przypadkach, w których wadium nie podlega zwrotowi,
- 11) Informację, o możliwości zapoznania się z Regulaminem przeprowadzania przetargów na sprzedaż środków trwałych.

#### § 7

1. Oferta pisemna powinna zawierać:
  - 1) Imię i nazwisko, adres, siedzibę oferenta,
  - 2) Oferowaną cenę i warunki jej zapłaty,
  - 3) Oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu,
  - 4) Oświadczenie oferenta, że zapoznał się z Regulaminem przeprowadzania przetargów na sprzedaż środków trwałych.
2. Oferta nie spełniająca warunków, o których mowa w ust. 1, podlega odrzuceniu.

#### § 8

1. Oferta podlega odrzuceniu gdy :
  - 1) Została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium,
  - 2) Nie zawiera danych, o których mowa w części niniejszego ogłoszenia – „oferta powinna zawierać”, lub dane te są nie kompletne, nieczytelne lub budzą inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
  - 3) Uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
2. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, organizator przetargu przeprowadza dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty.

### ROZDZIAŁ III

- postanowienia końcowe -

#### § 9

1. Z przetargu Komisja przetargowa sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu,
  - 2) oznaczenie środka trwałego będącego przedmiotem przetargu,





- 3) wykaz osób dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
  - 4) przebieg licytacji i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu ustnym, a w przetargu ofert pisemnych informację o złożonych ofertach, wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo informację o nie wybraniu żadnej z ofert,
  - 5) imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę osoby wskazanej przez Komisję przetargową na nabywcę nieruchomości lub ruchomości,
  - 6) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji przetargowej.
3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

#### § 10

Przetarg uważa się za nie rozstrzygnięty, jeżeli:

- 1) nikt nie stawił się na przetarg ustny albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny,
- 2) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą,
- 3) żaden z uczestników przetargu ofert pisemnych nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
- 4) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

Sporządził:

SEKRETARZ

D. Kubik

Dn. 23.01.2014 r.

Zatwierdził:

NADLEŻNICY

Tomáš Mlýna

