

Skład i zadania Komisji

powołanej do przeprowadzenia przetargu pisemnego na sprzedaż samochodu osobowego będącego własnością Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego na podstawie uchwały Zarządu Województwa Opolskiego nr 5805/2021 z dnia 9 listopada 2021 r.

- I. Na członków Komisji wyznacza się:
 1. Przewodniczący Komisji – Marcin Puszcz,
 2. Członek Komisji – Bogusława Gruszka-Knapiak,
 3. Członek Komisji – Iwona Skórzewska,
 4. Członek Komisji – Agata Czukiewska,

- II. Posiedzenie Komisji odbywa się przy minimalnym udziale 3 członków.

- III. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie przetargu pisemnego samochodu służbowego UMWO, zgodnie z uchwałą ZWO nr 5805/2021 z dnia 9 listopada 2021 r., w szczególności:
 1. otwarcie złożonych ofert,
 2. weryfikacja ofert pod kątem ich ważności na podstawie wpłaconych wadium,
 3. wybór z ważnych ofert oferenta, który zaproponował najwyższą cenę,
 4. zawiadomienie wygranego oferenta o przyjęciu jego oferty,
 5. sporządzeniu protokołu z postępowania.

- IV. Zasady przetargu ustalone w oparciu o rozdział 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania przetargu na sprzedaż środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe oraz warunków odstąpienia od przetargu:
 1. przetarg odbywa się w drodze przetargu pisemnego,
 2. prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą,
 3. w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji (do licytacji stosuje się przepisy § 11 – 23 Rozporządzenia),
 4. zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu,
 5. nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o wyborze jego oferty,

6. nabywca, który w określonym w terminie 7 dni nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające wygranej oraz złożone wadium,
7. wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje w terminie 3 dni od daty wpływu należności na konto sprzedającego po uprzednim ustaleniu terminu przez obie strony,
8. wadium wpłacone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium wpłacone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi,
9. prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokołu, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - b) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - c) wysokość cen wywoławczych,
 - d) najwyższą cenę zaofertowaną za środek trwały,
 - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
 - f) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - g) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
 - h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - i) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu,
10. jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole z przetargu; taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w wyznaczonym terminie ceny nabycia.