

**Regulamin przetargu na sprzedaż środków trwałych, będących własnością  
Regionalnego Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze,  
(zwany dalej „Regulaminem”).**

**I. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży środków trwałych, będących własnością Regionalnego Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze, w drodze publicznego przetargu, zwanego dalej „przetargiem”.
2. Przetarg ma charakter publiczny i przeprowadza się go w formie pisemnej (zbieranie ofert pisemnych), z zastrzeżeniem punkt VI ust. 8 Regulaminu.
3. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny, za oferowane do sprzedaży środki trwałe.
4. Regionalne Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze, zwane dalej „RCAK”, zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w części lub w całości, bez podania przyczyny.
5. Decyzję o ogłoszeniu przetargu podejmuje Dyrektor RCAK, na pisemny wniosek osoby odpowiedzialnej za środki trwałe, po akceptacji kierownika działu, któremu podlega pracownik, głównego księgowego oraz kierownika działu administracji i realizacji imprez.

**II. Przedmiot przetargu.**

1. Przed ogłoszeniem przetargu, RCAK ustala cenę oszacowania środków trwałych przeznaczonych do sprzedaży, przy uwzględnieniu ich aktualnej wartości rynkowej.
2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być niższa od początkowej wartości księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
4. Sposób przeprowadzenia wyceny zatwierdza Dyrektor RCAK w uzgodnieniu z głównym księgowym i kierownikiem działu administracji i realizacji imprez.
5. Cena oszacowania stanowi cenę wywoławczą.
6. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.

**III. Termin i ogłoszenie przetargu.**

1. Obwieszczenie o przetargu określa w szczególności:
  - 1) nazwę i siedzibę sprzedawcy,
  - 2) miejsce przetargu,
  - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe,
  - 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych środków trwałych,
  - 5) wysokość ceny wywoławczej poszczególnych środków trwałych oraz wysokość wadium, termin jego wpłaty oraz numer rachunku bankowego,
  - 6) sposób wpłacenia wadium wraz ze wskazaniem terminu,
  - 7) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet zaoferowanej ceny.
2. Zaproszenie do składania ofert, oprócz informacji wskazanych w ust. 1, określa dodatkowo:

- 1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert,
  - 2) zastrzeżenie, że sprzedawcy przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaofiarowali tę samą cenę,
  - 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz sprzedawcy, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
  - 4) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta - zostanie zarachowane na poczet ceny,
  - 5) wzór formularza ofertowego,
  - 6) wzór umowy sprzedaży.
3. Pomiędzy datą publikacji obwieszczenia o przetargu wraz z zaproszeniem do składania ofert, a data końcową do złożenia pisemnej oferty, musi upłynąć co najmniej 14 dni kalendarzowych.
  4. Publikacja obwieszczenia o przetargu wraz z zaproszeniem do składania ofert, następuje na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), a także na stronie internetowej RCAK.

#### **IV. Komisja przetargowa.**

1. Przetarg prowadzi co najmniej 3 - osobowa Komisja, powołana spośród pracowników RCAK, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje Dyrektor RCAK, poprzez wydanie pisemnego zarządzenia, w którym wskazuje również Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja przetargowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach, wszystkich oferentów biorących udział w przetargu oraz jego prowadzenia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz ich małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo, nie mogą uczestniczyć jako strona kupująca - w prowadzonym przez Komisję przetargu.

#### **V. Wadium.**

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie przez oferenta wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej.
2. Wadium podlega wpłacie w formie gotówki, w postaci przelewu na rachunek bankowy RCAK, wskazany w obwieszczeniu o przetargu oraz w zaproszeniu do składania ofert.
3. Kserokopię pokwitowania wniesienia wadium, oferent powinien dołączyć do oferty przetargowej.
4. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane przez Komisję, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Wadium oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zwanego dalej „nabywcą”, zostanie zarachowane na poczet zaoferowanej przez niego ceny.
6. Nabywca, który odmówi zawarcia umowy lub uchyli się od wpłacenia kwoty ceny zakupu, traci wpłacone wadium, które przechodzi na rzecz RCAK.

#### **VI. Przebieg postępowania.**

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert, w dacie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji.
4. Po otwarciu ofert Komisja ustala, które z nich uznaje za ważne - zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz czy oferenci wpłacili wymagane wadium, a następnie wybiera i ogłasza, który z oferentów zaproponował najwyższą cenę.

5. W terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, Komisja zawiadamia pisemnie oferenta o wyborze jego oferty, wskazując jednocześnie miejsce i termin zawarcia umowy sprzedaży.
6. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty, oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.
7. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży, w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
8. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaproponowało tę samą cenę, Komisja postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin tej licytacji. Komisja zawiadamia oferentów zakwalifikowanych do licytacji, o terminie i miejscu licytacji. Do licytacji stosuje się przepisy § 11- § 23 rozporządzenia, o którym mowa w punkcie IX Regulaminu.
9. Wydanie kupionego przez nabywcę środka trwałego, następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

### **VII. Protokół z przetargu.**

1. Komisja sporządza protokół z postępowania przetargowego, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
  - 3) wysokość cen wywoławczych,
  - 4) najwyższą cenę zaofiarowaną za środek trwały,
  - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub siedziby nabywcy,
  - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
  - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
  - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 9) podpisy członków Komisji i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu,
  - 10) wzmiankę o dokonaniu wpłaty w terminie ceny nabycia lub o braku takiej wpłaty.
2. Protokół z przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz nabywca.
4. Protokół z przetargu Komisja przedkłada do akceptacji Dyrektorowi RCAK.
5. Przetarg jest ważny, jeżeli w odpowiedzi na jego ogłoszenie wpłynie co najmniej jedna oferta, spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

### **VIII. Warunki odstąpienia od przetargu.**

1. Sprzedaż środków trwałych z pominięciem trybu przetargu pisemnego, może nastąpić zgodnie z warunkami określonymi w przepisach § 28 i § 29 rozporządzenia, o którym mowa w punkcie IX Regulaminu.
2. Decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania przetargu, podejmuje Dyrektor RCAK.

### **IX. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy 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 (Dz. U. Nr 97, poz. 443).

REGIONALNE CENTRUM  
ANIMACJI KULTURY  
DYREKTOR  
*Izabela Kumor-Pilarczyk*