

Regulamin przetargu na sprzedaż środków trwałych będących własnością Filharmonii Sudeckiej w Wałbrzychu

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży środków trwałych, będących własnością Filharmonii Sudeckiej
2. Przetarg ma charakter publiczny i odbywa się w drodze pisemnej.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w części lub w całości bez podania przyczyny.

II. Termin i ogłoszenie przetargu:

1. Ogłaszający przetarg wyznacza termin przetargu oraz umieszcza ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Filharmonii Sudeckiej w Wałbrzychu przy ul Słowackiego 4 58-300 Wałbrzych, na stronie internetowej info@filharmonia-sudecka.pl lub może rozesłać informacje do potencjalnych zainteresowanych nabyciem instrumentów.
2. W ogłoszeniu umieszcza się wykaz środków trwałych przeznaczonych do zbywania, ich wartość oraz termin i miejsce możliwych do przeprowadzenia oględzin, wysokość wadium koniecznego do wniesienia oraz miejsce składania ofert.

III. Komisja przetargowa

1. Procedurę sprzedaży środków trwałych prowadzi Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora Filharmonii Sudeckiej
2. Komisja przetargowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów biorących udział w postępowaniu oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz ich małżonkowie, rodzice, rodzeństwo nie mogą uczestniczyć jako strona kupująca w prowadzonym postępowaniu.

IV. Przedmiot przetargu

1. Przed przystąpieniem do przetargu podmiot ogłaszający dokonuje wyceny środków trwałych. Ustalona cena przez Dyrektora Filharmonii Sudeckiej stanowić będzie cenę wywoławczą.
2. Szczegółowy wykaz środków trwałych wraz z ich cenami wywoławczymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

V. Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium.
2. Ogłaszający przetarg ustala wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej przedmiotu przetargu po zaokrągleniu do pełnych złotych, tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.
3. Wadium należy wpłacać w kasie Filharmonii Sudeckiej w Wałbrzychu przy ul Słowackiego 4 w robocze dni tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00, lub na konto Filharmonii 41 1090 2271 0000 0001 2347 7145 z dopiskiem zakup (nazwa).
4. Kserokopię pokwitowania wniesienia wadium należy przedstawić w dniu przetargu.
5. Wadium złożone przez oferentów, którzy nie dokonali zakupu lub nie przystąpili do przetargu, zostanie zwrócone w terminie 7 dni na konto podane przez oferenta, po zakończeniu przetargu.
6. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny przedmiotu przetargu.
7. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy.

VI. Przebieg postępowania:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Zamawiającego do dnia **18.04.2018 r.** do godziny **14.00**, osobiście lub pocztą, w zamkniętej kopercie i oznaczonej „Przetarg – zakup (nazwa).
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane oraz po terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.04.2018 r.** o godzinie **9.00**
4. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza. Do sprzedaży przedmiotu przetargu wystarczy jedna oferta.

5 Po zamknięciu przetargu nabywca zobowiązany jest w terminie do 7 dni wpłacić pozostałą kwotę za zakupiony środek trwały co będzie warunkiem zawarcia umowy. Na poczet ceny zaliczone jest wpłacone wadium.

6 Oferowane środki można oglądać od poniedziałku do czwartku w godz od 8.00-14.00 w siedzibie Filharmonii Sudeckiej

VII. Warunki odbioru zakupionych środków trwałych

1. Zakupione środki trwałe należy odebrać na swój koszt i swoim staraniem w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy i zapłaty ceny.
2. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za zniszczenia powstałe na skutek niewłaściwie wykonanych prac związanych z załadunkiem i transportem.

VIII. Protokół

1. Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu protokół, który powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czas przetargu
- imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg
- wysokość ceny wywoławczej
- najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały
- imię, nazwisko, nazwę firmy, adres nabywcy
- wysokość ceny nabycia
- podpisy osób prowadzących przetarg

Przewodzący przetarg
[Signature]
[Stamp]