

Regulamin przetargu ofertowego nieograniczonego na sprzedaż środków trwałych w dniu 06.04.2018 r.

1. Przetarg wszczynany jest poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu (**załącznik nr 1** do regulaminu) na stronie internetowej Spółki pod adresem www.galopol.pl oraz wywieszenie treści ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki PRZEDSIĘBIORSTWO ROLNICZO-HODOWLANE „GAŁOPOL” Sp. z o.o. w Gałowie, ul. Wierzbowa 10, 64-500 Szamotuły oraz gazecie „Głos Wielkopolski”.
2. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż środków trwałych Spółki PRZEDSIĘBIORSTWO ROLNICZO-HODOWLANE „GAŁOPOL” Sp. z o.o. wymienionych w **załączniku nr 2** do regulaminu.
3. Istnieje możliwość oglądu przedmiotów sprzedaży, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu **tel. 609710699** oraz uzyskania dodatkowych informacji o zbywanych środkach trwałych.
4. PRZEDSIĘBIORSTWO ROLNICZO-HODOWLANE „GAŁOPOL” Sp. z o.o. zwana dalej Sprzedającym nie bierze odpowiedzialności za wady fizyczne i ukryte przedmiotów przetargu.
5. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które do wyznaczonego terminu złożą pisemną ofertę (**formularz ofertowy - załącznik nr 3** do regulaminu) w siedzibie Sprzedającego.
6. Udział w przetargu wymaga wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu. Wadium należy wpłacić w Kasie Spółki lub przelewem na konto: **BGŻ S.A. Oddział Operacyjny w Szamotułach, nr konta 54 2030 0045 1110 0000 0091 6850**.
7. Prawidłowo wpłacone wadium, to wadium, które zostanie zaksięgowane na koncie Sprzedającego do dnia **06.04.2018 roku** do godz. **12:00**. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny nabycia. W razie uchylania się zwycięzcy od zawarcia transakcji kupna, wadium ulega przepadkowi na rzecz Sprzedającego. Pozostałym uczestnikom przetargu wadia zwraca się. Uczestnikom, którzy wpłacili wadium w kasie Spółki, zwraca się je w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu w kasie Spółki. Wadium wpłacone na rachunek Sprzedawcy zostanie zwrócone uczestnikowi przelewem na rachunek bankowy, z którego wadium zostało wpłacone przez niego.
8. Nabywca ponosi wszystkie koszty dotyczące pokrycia zobowiązań związanych z przeniesieniem prawa własności przedmiotu przetargu.
9. Przetarg przeprowadzi, co najmniej 3-osobowa komisja przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu Sprzedającego. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
10. Przetarg ma charakter publiczny i jest prowadzony w formie pisemnego przetargu ofertowego.
11. Oferent, który wygrał przetarg ofertowy, zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia w terminie 7 dni od otrzymania faktury.
12. Oferty zawierające formularz ofertowy (**załącznik nr 3** do regulaminu), należy dostarczyć w kopercie z dopiskiem „Przetarg” w terminie składania ofert, tj. do dnia 06.04.2018 roku do godz. 12:00 do Sekretariatu siedziby Spółki w Gałowie przy ulicy Wierzbowej nr 10, 64-500 Szamotuły.
13. Za termin złożenia ofert uważa się termin ich otrzymania przez Spółkę.
14. Oferty nadesłane lub złożone po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.
15. Komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać między innymi informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) informacji o złożonych ofertach,
 - c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - d) ceny zaproponowane w ofertach, wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem albo stwierdzenie o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - e) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - f) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
 - g) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - h) dacie sporządzenia protokołu.
16. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
17. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
18. Procedura przetargu:
 - a) komisja przetargowa ustala liczbę otrzymanych ofert, dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert, weryfikuje oferty,
 - b) komisja przetargowa odrzuca oferty, które nie odpowiadają warunkom przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
19. Przy wyborze ofert komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość zaoferowanych kwot nabycia. W przypadku złożenia równorzędnych o najwyższej wartości ofert, komisja przetargowa zwycięzcę wyłania w drodze losowania.
20. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej cenę wywoławczą.
21. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu (**załącznik nr 4** do regulaminu) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
22. Jeżeli osoba ustalona jako wygrywająca przetarg odmówi zakupu lub nie dopełni formalności uprawniających ją do zakupu, wtedy komisja przetargowa wybiera kolejnego oferenta, który zaproponował kolejną najwyższą cenę spośród pozostałych ofert.
23. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zamknięcia przetargu bez wyboru oferty oraz możliwość odwołania lub zmiany warunków przetargu bez podania przyczyny.
24. Przekazanie przedmiotu przetargu nastąpi niezwłocznie po zaksięgowaniu na koncie Sprzedającego kwoty należnej za przedmiot przetargu. Cenę nabycia, pomniejszoną o wysokość wadium Nabywca uiszcza gotówką w kasie spółki lub przelewem na konto Sprzedającego: **BGŻ S.A. Oddział Operacyjny w Szamotułach, nr konta 54 2030 0045 1110 0000 0091 6850**.
25. **Przetarg nie jest organizowany w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych.**

Załączniki:

załącznik nr 1 - wzór ogłoszenia o przetargu w prasie

załącznik nr 2 - wykaz środków trwałych do przetargu

załącznik nr 3 - wzór oferty

załącznik nr 4 - powiadomienie Oferenta o wyniku przetargu.