

Załącznik nr 1 do publicznego zaproszenia do rokowań  
na sprzedaż urządzenia wielofunkcyjnego UTAX 6056i

REGULAMIN ROKOWAŃ  
DOTYCZĄCY SPRZEDAŻY URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNEGO UTAX 6056i

§ 1

Regulamin rokowań zwany dalej regulaminem określa zasady uczestnictwa i przebiegu rokowań dotyczący sprzedaży urządzenia wielofunkcyjnego UTAX 6056i należącego do Urzędu Miasta Kalisza, pozostającego w ewidencji środków trwałych Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.

§ 2

1. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie najwyższej możliwej ceny za sprzedawany składnik majątku ruchomego poprzez złożenie oferty przez oferentów a następnie odbycie rokowań w formie ustnej.
2. Warunkiem uczestnictwa w rokowaniach jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie pisemnego zgłoszenia do udziału w rokowaniach (załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia) zawierającego:
  - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot wraz z numerem telefonu, e-mailem;
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń (załącznik nr 3 do zaproszenia do rokowań);
  - 4) proponowaną cenę zakupu i sposób jej zapłaty.
3. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Rokowania na zakup urządzenia wielofunkcyjnego UTAX 6056i”, wyłącznie w pok. nr 50 mieszczącym się na II piętrze (Wydział Administracyjno – Gospodarczy) budynku Urzędu Miasta Kalisza przy Głównym Rynku 20, 62-800 Kalisz do dnia ....05.2023r. do godziny 11:00.
4. Uczestnicy przystępujący do rokowań akceptują niniejszy regulamin, stan techniczny urządzenia oraz warunki umowy stanowiący załącznik do niniejszego publicznego zaproszenia do rokowań (załącznik nr 4 do zaproszenia do rokowań).

§ 3

1. Rokowania w sprawie sprzedaży urządzenia wielofunkcyjnego UTAX 6056i przeprowadzi Komisja do przeprowadzenia rokowań powołana przez Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego Urzędu Miasta Kalisza.

2. Komisja pełni swoje obowiązki od momentu jej powołania do dnia zatwierdzenia przez Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego protokołu komisyjnego przebiegu rokowań.
3. Do obowiązków Komisji należy prawidłowe przeprowadzenie rokowań (m.in. zamieszczenie ogłoszenia o rokowaniach, udzielanie wyjaśnień, poprowadzenie rokowań oraz sporządzenie protokołu z ich przebiegu).

#### § 4

1. Komisja do spraw rokowań dokona wyboru oferentów, których dopuści do rokowań na podstawie złożonej odpowiedzi na publiczne zaproszenie do rokowań. O zakwalifikowaniu bądź nie zakwalifikowaniu do dalszego postępowania Komisja powiadomi Oferentów e-mailem.
2. Rokowania mają charakter poufny i mogą być przeprowadzone osobiście, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy.
4. Oferent biorący udział w rokowaniach na zakończenie podpisze protokół rokowań, w którym zawarte będą proponowane przez niego wiążące warunki zawarcia umowy sprzedaży urządzenia wielofunkcyjnego.
5. Po zakończeniu rokowań Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
6. Ogłoszenie o wyniku rokowań podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl) a także poprzez e-mail każdego z oferentów.

#### § 5

1. Przewodniczący Komisji otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje podane w ogłoszeniu o zaproszeniu do rokowań.
2. Komisja w obecności uczestników:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń,
  - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte,
  - 3) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
3. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
  - 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
  - 2) zostały złożone po wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
  - 3) zostały złożone w niewłaściwym miejscu,
  - 4) nie zawierają danych wymienionych w zaproszeniu do rokowań bądź są niekompletne.
4. W przypadku ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja postanawia o kontynuowaniu rokowań w formie aukcji.
5. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty bądź w terminie wyznaczonym przez organizatora rokowań, nie dłuższym niż w ciągu 7 dni na konto Urzędu Miasta Kalisza nr 07 1090 1128 0000 0001 5108 9154.

6. Wydanie urządzenia wielofunkcyjnego UTAX 6056i nabywcy nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpływu środków za urządzenie na wskazane konto Sprzedającego.

## § 6

Organizator rokowań zastrzega sobie prawo do zamknięcia rokowań bez wyboru którejkolwiek ofert, odstąpienia lub unieważnienia rokowań bez podania przyczyny, o czym poinformuje niezwłocznie poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej.

## § 7

Regulamin rokowań, ogłoszenie oraz wzór umowy dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza <http://www.bip.kalisz.pl>. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62 504-85-40.