

**PROTOKÓŁ NR ...../ST/2014**

Sporządzony w dniu ..... w siedzibie Zakładu Usług Wodnych Międzygminnego Związku Komunalnego z/s w Parczewie, ul. Lubartowska 4a, 21-200 Parczew z przetargu na sprzedaż .....

.....  
 stanowiącego własność Zakładu Usług Wodnych MZK z/s w Parczewie

Skład komisji przetargowej powołanej zarządzeniem nr 7/2014 Dyrektora Zakładu Usług Wodnych MZK z dnia 23.09.2014 r.

- 1) Anna Kalinowska – Kociel - Przewodniczący
- 2) Marian Ostap - Członek
- 3) Andrzej Kowalczuk - Członek

Zestawienie ofert które wpłynęły

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię/nazwa firmy adres zamieszka/ siedziba firmy</i>	<i>Nr dowodu tożsamości/ REGON</i>	<i>Zaoferowana cena</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	

Na konto Usług Wodnych Międzygminnego Związku Komunalnego z/s w Parczewie odnotowano wpłaty wadium:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię/nazwa firmy adres zamieszka/ siedziba firmy</i>	<i>Wpłacone wadium (w zł)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

Ze względu na braki formalne do postępowania nie zostały dopuszczone następujące podmioty:

Lp.	Nazwisko i imię/nazwa firmy adres zamieszka/ siedziba firmy
1	2

Jako cenę wywoławczą podano kwotę ..... zł

W wyniku przeprowadzonego postępowania przedmiot przetargu został zakupiony przez

.....

zwanego dalej nabywcą, który oferował cenę ..... zł

Na poczet ceny zaliczone zostanie wadium wniesione przez nabywcę w kwocie ..... zł

Nabywca oświadcza, iż zobowiązuje się wpłacić kwotę ..... zł,

stanowiącą różnicę pomiędzy ceną nabycia samochodu, a wniesionym wadium w ciągu 7 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Sprzedającego.

Nabywca oświadcza, iż zgadza się by podpisanie umowy sprzedaży oraz wydanie na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego przedmiotu sprzedaży nastąpiło w dniu, w którym na koncie sprzedającego zostanie zaksięgowana powyższa kwota.

Wnioski i zastrzeżenia uczestników przetargu:

.....

.....

Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla sprzedającego a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1) Przewodniczący .....

2) Członek .....

3) Członek .....

Podpis nabywcy: .....

Zatwierdzam

.....  
(data i podpis kierownika jednostki)