

REGULAMIN TRYBU POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO NA SPRZEDAŻ SAMOCHODU OSOBOWEGO MARKI OPEL VIVARO

§ 1. Regulamin określa organizację i tryb pracy Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją, powołanej w celu przeprowadzenia przetargu na sprzedaż samochodu osobowego marki Opel Vivaro o numerze rejestracyjnym SBI TJ46, stanowiącego własność Gminy Czechowice-Dziedzice - Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach, zwanego dalej Ośrodkiem.

§ 2. Przetarg polega na składaniu pisemnych ofert przez oferentów lub upoważnionych przez nich osób, zwanych dalej oferentami. Oferentami mogą być osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zainteresowane nabyciem zbywanego pojazdu.

§ 3. Ogłoszenie pisemnego przetargu ofertowego na sprzedaż samochodu osobowego określa szczegółowo przedmiot sprzedaży, cenę minimalną zakupu pojazdu, sposób, miejsce i termin składania ofert, termin otwarcia ofert i wybór najkorzystniejszej oferty, a także miejsce i termin, w którym można obejrzeć przedmiot sprzedaży.

§ 4.1. Oferty na bieżąco przyjmują i rejestrują bez otwierania kopert pracownicy sekretariatu Ośrodka wpisując na kopercie czytelnie datę i godzinę wpływu do Ośrodka oraz numer kolejny oferty. Tak oznaczona koperta przekazywana jest bezpośrednio Kierownikowi Działu Kadr i Administracji.

2. W dniu otwarcia ofert Kierownik Działu Kadr i Administracji przekazuje Komisji wszystkie oferty złożone do czasu otwarcia posiedzenia Komisji.

§ 5.1. Za ofertę złożoną prawidłowo (ważną) uznaje się ofertę spełniającą łącznie poniższe warunki:

- a) została złożona w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu,
- b) została złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej treścią określoną w ogłoszeniu,
- c) zawiera dane określone w ogłoszeniu - kompletne, czytelne i nie budzące wątpliwości co do rzeczywistej treści
- d) określa cenę nie niższą niż cena minimalna określona w ogłoszeniu.

2. Za ofertę złożoną nieprawidłowo (nieważną) uznaje się ofertę, która nie spełnia wymogów określonych w ust. 1.

3. W przypadku złożenia ofert w sposób niezgodny z ust. 1 pkt a, Komisja pozostawia ją bez rozpatrzenia. Komisja nie ma obowiązku otwierania takich kopert.

4. Oferty, o których mowa w ust. 1 pkt b-d zostają otwarte na posiedzeniu Komisji i poddane dalszej analizie.

§ 6.1. W posiedzeniu Komisji uczestniczą wszyscy członkowie.

2. Pracę Komisji może nadzorować bezpośrednio Dyrektor Ośrodka i/lub upoważniona przez niego osoba.

3. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 2 nie mogą być oferentami, pozostawać w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związanymi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu, a także nie mogą pozostawać z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności - co potwierdzają składając pisemne oświadczenie.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7.1. Tryb pracy Komisji:

- 1) ustalenie liczby ofert, które wpłynęły do Ośrodka,
- 2) otwarcie kopert i weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu:
 - a) jeżeli oferta została złożona po terminie, lub w terminie poza miejscem określonym w ogłoszeniu i nie została przekazana wg właściwości do sekretariatu Ośrodka w terminie - Komisja uznaje ją za nieprawidłowo złożoną i nie kwalifikuje jej do dalszego postępowania,
 - b) jeżeli oferta nie została złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej treścią określoną w ogłoszeniu lub gdy koperta była zaklejona a nie była prawidłowo opisana i została w konsekwencji otwarta przez pracownika sekretariatu Ośrodka: w przypadku akceptacji obecnego w dniu posiedzenia oferenta, którego oferta dotyczy - Komisja uznaje ją za prawidłowo złożoną, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów; w takiej sytuacji Komisja nie bierze odpowiedzialności za ewentualne konsekwencje niezabezpieczenia przez oferenta treści oferty, a oferent, którego oferta dotyczy, nie ma i nie będzie miał z tego tytułu żadnych roszczeń; w przypadku braku akceptacji oferenta, którego oferta dotyczy - Komisja uznaje ofertę za nieprawidłowo złożoną,
 - c) jeżeli oferta nie zawiera kompletnych danych wskazanych w ogłoszeniu lub dane są nieczytelne czy budzą wątpliwości co do rzeczywistej treści - Komisja uznaje ofertę za nieprawidłowo złożoną i nie kwalifikuje jej do dalszego postępowania; wyjątek stanowią drobne omyłki lub błędy pisarskie niewpływające bezpośrednio na treść oferty w zakresie oferowanej ceny (takie jak literówka lub błąd w adresie e-mail, nr telefonu, itp.); w takiej sytuacji, za zgoda Komisji i oferenta, którego oferta dotyczy, dopuszcza się korektę zapisów przez oferenta w obecności Komisji;
 - d) jeżeli oferta określa cenę niższą niż cena minimalna wskazana w ogłoszeniu - Komisja uznaje ją za nieprawidłowo złożoną i nie kwalifikuje do dalszego postępowania,
 - e) jeżeli oferta spełnia wszystkie wymogi określone w ogłoszeniu - Komisja uznaje ją za prawidłowo złożoną, stwierdza jej ważność pod względem spełnienia wymogów i kwalifikuje ją do dalszego postępowania,
- 3) ustalenie ilości zakwalifikowanych ofert.

§ 8. 1. Przy wyborze ofert Komisja przetargowa kieruje się wysokością zaoferowanej ceny, dokonując wyboru jednej oferty z najwyższą ceną.

2. W sytuacji, gdy została złożona prawidłowo tylko jedna oferta, postępowanie przetargowe uznaje się za ważne i Komisja dokonuje wyboru takiej oferty.

3. W sytuacji złożenia dwóch lub więcej ofert z taką samą, najkorzystniejszą dla Sprzedawcy ceną, Komisja zorganizuje licytację ustną na którą zaproszeni zostaną oferenci, którzy złożyli równoległe oferty. Podczas licytacji Komisja zwiększa najkorzystniejszą cenę o kolejne 100,00 zł brutto, aż do uzyskania ostatecznej najwyższej ceny. Termin licytacji ustala Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. W sytuacji, gdy nie została złożona prawidłowo żadna oferta, Komisja ustala drugi termin przetargu ofertowego.

5. Po wykonaniu niezbędnych czynności Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania przetargowego i niezwłocznie zawiadamia oferenta, którego ofertę wybrano, o terminie podpisania umowy kupna - sprzedaży zbywanego pojazdu.

6. Wzór protokołu z postępowania przetargowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 9. 1. Z oferentem, który zaoferował najwyższą cenę zostanie zawarta umowa kupna - sprzedaży.

2. Wzór umowy kupna - sprzedaży określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 10. Sprzedający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu w każdym momencie oraz prawo niedokonania wyboru i niezawierania umowy mimo złożenia ważnych ofert.

§ 11. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej informuje uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu zamieszczając informację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Załącznik nr 1

do regulaminu trybu postępowania
przetargowego na sprzedaż
samochodu osobowego marki Opel
Vivaro
z dnia 27 marca 2024 r.

Oświadczenie składane w związku z § 6 ust. 3 Regulaminu trybu postępowania przetargowego stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11/2024 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 27 grudnia 2024 r. w sprawie przeprowadzenia przetargu ofertowego na sprzedaż samochodu osobowego marki Opel Vivaro i powołania Komisji Przetargowej

przez: [zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

przewodniczącego Komisji

zastępcę przewodniczącego Komisji

członka Komisji

Ja niżej podpisany/podpisana:

Imię (imiona)

Nazwisko
.....

Uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem w przedmiotowym postępowaniu,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu,
- 3) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Czechowice-Dziedzice:.....

.....
(podpis)

Uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Czechowice-Dziedzice:.....

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Regulaminu trybu postępowania
przetargowego na sprzedaż
samochodu osobowego marki
Opel Vivaro
z dnia 27 marca 2024 r.

**PROTOKÓL
Z POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO
NA SPRZEDAŻ SAMOCHODU OSOBOWEGO OPEL VIVARO**

W dniu 2024 r. Komisja Przetargowa, w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Odbyła posiedzenie w ramach postępowania przetargowego na sprzedaż samochodu osobowego o numerze rejestracyjnym SBI TJ46, będącego przedmiotem ogłoszenia z dnia i ustaliła , co następuje:

1. Dane Właściciela/Sprzedającego:

Gmina Czechowice-Dziedzice
Plac Jana Pawła II 1
43-502 Czechowice-Dziedzice
NIP 652 17 13 295

Sprzedający:
Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Kolejowa 37
43-502 Czechowice-Dziedzice
e-mali: sekretariat@ops-czdz.pl

2. 1. Cena minimalna (wywoławcza): 20.900,00 zł brutto.

1.2 Cena najkorzystniejsza (oferowana) zł brutto.

3. Liczba ofert, które wpłynęły do Ośrodka:

- ważnych (zgodnie z § 5 ust. 1 regulaminu),

- nieważnych (zgodnie z § 5 ust. 2 regulaminu)

4.1. Oświadczenia składane w związku z § 6 ust. 3 Regulaminu trybu postępowania przetargowego

4.2. Wykaz ofert stanowi załącznik do protokołu (do wykazu dołączono wszystkie oferty wraz z kopertami, wg kolejności wpływu).

5. Wnioski i oświadczenia członków Komisji Przetargowej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1).....

2).....

3).....

Zatwierdzam:

Załącznik nr 3
do Regulaminu trybu postępowania
przetargowego na sprzedaż
samochodu osobowego marki
Opel Vivaro
z dnia 27 marca 2024 r.

UMOWA KUPNA – SPRZEDAŻY

Zawarta w dniu..... w Czechowicach-Dziedzicach, pomiędzy:

Gminą Czechowice-Dziedzice, Plac Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice,
NIP 652 17 13 295

Reprezentowaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej – Renatę Buryło, zwaną dalej
Sprzedającym:

a

Spółką/ Firmą

.....
.....

NIP

Lub Panem/Panią

.....
.....
.....

PESEL

Zwanym/ zwaną Kupującym.

W wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie przeprowadzenia przetargu ofertowego na sprzedaż samochodu osobowego marki Opel Vivaro, na podstawie §13 § 17 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach wprowadzonego Uchwałą Nr XXVII/291/16 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 29 listopada 2016 r., zmienionego Uchwałą Nr XX/223/20 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 25 lutego 2020 r. oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270 ze zmianami).

Zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1. Przedmiotem sprzedaży jest samochód osobowy marki Opel Vivaro o numerze rejestracyjnym SBI TJ46 o parametrach określonych w dokumentacji pojazdu, ogłoszeniu z dnia Oraz wycenie z dnia 07.12.2023 r.

§ 2. 1. Sprzedający oświadcza, że pojazd będący przedmiotem umowy stanowi jego własność, jest wolny od wad prawnych oraz praw osób trzecich, nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest ten pojazd i nie stanowi on przedmiotu zabezpieczenia.

2. Kupujący oświadcza, że zapoznał się (miał możliwość zapoznać się) ze stanem technicznym zbywanego pojazdu, nie wniósł, nie wnosi i nie będzie wniósł zastrzeżeń (roszczeń) dotyczących stanu

technicznego, a także jest świadomy, że Sprzedający nie bierze odpowiedzialności za stan techniczny zbywanego samochodu, w tym za wady ukryte, i że ryzyko w tym zakresie przechodzi na niego.

§ 3.1. Strony ustaliły wartość przedmiotu umowy w drodze przetargu ofertowego na kwotę:..... Zł brutto (słownie: złotych).

2. Wszelkie koszty wynikające z realizacji niniejszej umowy ponosi Kupujący.

3. Zapłata za przedmiot umowy dokonana będzie przez Kupującego na rachunek bankowy Sprzedawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

§ 4.1. Sprzedający przenosi na rzecz Kupującego prawo własności przedmiotu umowy, w tym wszelkie prawa i obowiązki związane z pojazdem, z dniem podpisania niniejszej umowy.

2. Sprzedający wydaje przedmiot umowy Kupującemu, wraz z 2 kompletami kluczy i niezbędną dokumentacją pojazdu, nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zaksięgowania pełnej kwoty, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 5. Osoby upoważnione do kontaktu w zakresie realizacji umowy:

- a) ze strony Sprzedającego: Małgorzata Łukasik, email:, nr telefonu 32 215 44 09 w.16,
- b) ze strony Kupującego:; e-mail:; nr telefonu

§ 6. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 7. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Sprzedającego.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Sprzedającego i jeden dla Kupującego

Sprzedający

Kupujący

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informuję że:

1.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach przy ulicy Kolejowej 37,
NIP 652-10-38-184, REGON 003449120.

2.

Dane kontaktowe:
tel./faks 32/215-44-09, tel. 32/215-50-98, 215-23-88,
e-mail: ops@ops.czechowice-dziedzice.pl

3.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail:
inspektor@b-biodo.pl

4.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań określonych w przepisach prawa oraz w celu zawartej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c; art. 9 ust. 2 lit. b, c RODO.

5.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione/udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych wyłącznie w zakresie i celach wynikających z powszechnie obowiązującego prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych na podstawie art. 28 RODO w zakresie wsparcia prawnego, organizacyjnego lub informatycznego.

6.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego archiwizacji.

7.

Osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych, ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie;

8.

Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych;

9.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych przez administratora; w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie uniemożliwi wykonanie dalszych czynności.

.....
podpis osoby przyjmującej do wiadomości