

REGULAMIN ZBYWANIA SŁUŻBOWYCH SAMOCHODÓW OSOBOWYCH
stanowiących własność m. st. Warszawy i będących w użytkowaniu Zespołu do obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2 lub jednostek obsługiwanych przez Zespół

§1

Definicje

1. Regulamin określa zasady i tryb zbywania służbowych samochodów osobowych stanowiących własność miasta stołecznego Warszawy, będących w użytkowaniu Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 2 lub jednostek obsługiwanych przez Zespół.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) **nabywcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ofertę organizator uznał za najlepszą i która została wybrana do zawarcia umowy dotyczącej nabycia samochodu;
 - 2) **oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła ofertę nabycia samochodu;
 - 3) **organizatorze** – należy przez to rozumieć Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 2 w Warszawie z siedzibą przy ul. Jaktorowskiej 6;
 - 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 2 oraz jednostkach obsługiwanych przez Zespół;
 - 5) **przetargu** – należy przez to rozumieć przygotowany przez organizatora proces zbycia samochodów;
 - 6) **samochodzie** lub **samochodach** – należy przez to rozumieć służbowy samochód stanowiący własność m. st. Warszawy i będących w użytkowaniu Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 2 lub jednostek obsługiwanych przez Zespół.
 - 7) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 2 w Warszawie z siedzibą przy ul. Jaktorowskiej 6.

§2

Przetarg

1. Zbycie samochodów następuje w drodze pisemnego przetargu.
2. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład komisji, o której mowa w §3 niniejszego regulaminu, a także ich małżonkowie, osoby znajdujące się z nimi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z osobą wchodzącą w skład komisji z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Oferent biorący udział w przetargu, ponosi koszty swojego udziału w nim.
4. Każdy oferent jest związany treścią niniejszego regulaminu oraz postanowieniami zawartymi w Ogłoszeniu.
5. Do przeprowadzenia przetargu, wystarcza złożenie przez oferenta jednej ważnej oferty.
6. Odpowiedzialność organizatora za wady rzeczy używanej (rękojmia), z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jest wyłączona.
7. Wszelkie spory mogące powstać w związku z umowami zawieranymi na podstawie niniejszego regulaminu będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby organizatora.

§3

Komisja

1. W celu przeprowadzenia przetargu Dyrektor Zespołu powołuje komisję („**Komisja**”), składającą się z trzech osób.
2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz dwóch członków Komisji.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalenie ceny zbywanych samochodów z zastrzeżeniem, że cenę ustala się w wysokości nie niższej, niż wartość rynkowa samochodów (w uzasadnionych przypadkach wycena może być poprzedzona opinią rzeczoznawcy);
 - 2) przygotowanie ogłoszeniem i przeprowadzenie przetargu;
 - 3) wykonywanie innych czynności wynikających z niniejszego regulaminu i zastrzeżonych dla Komisji.

§4

Ogłoszenie o przetargu

1. Komisja zamieszcza ogłoszenie o przetargu („**Ogłoszenie**”), na tablicy ogłoszeń Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu tj.: www.zpow2.pl, a w razie potrzeby również w innych miejscach przeznaczonych dla ogłoszeń.
2. W Ogłoszeniu podaje się czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu.
3. W jednym Ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym zbywanym samochodzie.
4. Ogłoszenie określa w szczególności:
 - 1) miejsce i termin składania ofert, z tym, że pomiędzy datą ogłoszenia, a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni kalendarzowych;
 - 2) miejsce i termin, w których można obejrzeć zbywane samochody (jeżeli organizator dopuszcza taką możliwość);
 - 3) rodzaj, typ i liczbę zbywanych samochodów;
 - 4) cenę wywoławczą;
 - 5) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
 - 6) wskazanie, że organizator zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, przesunięcia jego terminu lub niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyny;
 - 7) termin zawarcia umowy sprzedaży;
 - 8) dane osoby/osób do kontaktu.

§5

Oferty w przetargu

1. Oferty w przetargu są składane w języku polskim w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. W sytuacji, w której oferent reprezentowany jest w przetargu przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć dokument pełnomocnictwa w oryginale lub jego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię.
3. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem oferenta lub jego pełnomocnika.

§6

Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę oraz inne dokumenty stanowiące załączniki do oferty, składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu. Na kopercie należy umieścić adnotację „OFERTA” dane oferenta oraz inne informacje wskazane w ogłoszeniu.

2. O ważności oferty decyduje data i godzina jej wpływu na adres wskazany w Ogłoszeniu, a nie data jej nadania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Wszystkie złożone w przetargu oferty przechowuje Komisja, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność i zachowanie poufności treści.

§7

Okres związania ofertą

1. Oferent składający ofertę jest nią związany przez 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W sytuacji w której przetarg zostanie zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, oferta złożona w jego toku przestaje wiązać strony.

§8

Wycofanie oferty

1. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
2. Wycofanie oferty musi mieć formę pisemną i musi zostać złożone za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, lub osobiście w miejscu określonym w Ogłoszeniu. Wycofanie oferty składa się w kopercie, na której należy umieścić adnotację „WYCOFANIE OFERTY” oraz dane oferenta
3. Jeżeli wycofanie oferty nadane za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera wpłynie do organizatora po terminie otwarcia ofert, wycofanie oferty uważa się za nieskuteczne.

§9

Otwarcie ofert

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Podczas części jawnej, na której mają prawo być obecni oferenci, Komisja podejmuje następujące czynności:
 - 1) ustala liczbę złożonych ofert, które wpłynęły;
 - 2) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 4) informuje oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu.
 - 5) informuje o terminie i miejscu podania wyników przetargu.
3. Podczas części niejawnej Komisja analizuje zakwalifikowane do oceny oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze ofert.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną w ofercie ceną wpisaną liczbowo, a ceną wpisaną słownie, Komisja bierze pod uwagę cenę wyższą.
5. Po części niejawnej ponownie następuje część jawna, podczas której ma miejsce ogłoszenie wyników przetargu lub podanie informacji o dodatkowej licytacji ustnej.
6. Przetarg wygrywa oferent, który złoży ważną ofertę oraz zaoferuje najwyższą cenę nabycia.

§10

Odrzucenie oferty

1. Komisja nie zakwalifikuje oferty do części niejawnej i ją odrzuci, jeżeli oferta:
 - 1) jest niezgodna z treścią Ogłoszenia lub treścią niniejszego regulaminu;
 - 2) nie została podpisana przez oferenta lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania;

- 3) jest nieczytelna lub budzi inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
- 4) została złożona w niewłaściwym miejscu;
- 5) została złożona po wyznaczonym terminie – w takim przypadku oferta podlega zwrotowi bez jej otwierania, chyba, że na kopercie z ofertą nie została zamieszczona nazwa i adres oferenta. W takim przypadku dokonuje się otwarcia koperty w celu uzyskania danych umożliwiających zwrot oferty do oferenta;
- 6) pozbawiona jest wymaganych załączników, wskazanych w Ogłoszeniu;
- 7) wskazuje cenę nabycia niższą od ceny wywoławczej.

§11

Licytacja ustna

1. W razie złożenia dwóch lub więcej równorzędnych, najkorzystniejszych ofert, Komisja organizuje dodatkową licytację ustną, ograniczoną do oferentów, którzy złożyli te oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1 powyżej, o terminie dodatkowej licytacji ustnej – pisemnie bądź za pomocą poczty elektronicznej oraz umożliwia zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. Jeżeli oferenci, o których mowa w ust. 1 powyżej, są obecni w siedzibie organizatora w chwili zamknięcia części niejawnego przetargu, licytacja ustna może odbyć się w tym samym dniu, w którym miał miejsce przetarg.
3. Przewodniczący Komisji otwierając licytację ustną, podaje jej uczestnikom informacje dotyczące ceny wywoławczej (którą jest cena podana przez oferentów), a także warunków licytacji, w szczególności tego, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. W trakcie licytacji ustnej oferenci zgłaszają kolejne postąpienia, powyżej ceny wskazanej w równorzędnych ofertach, do momentu, w którym, mimo trzykrotnego wywołania, nie będzie dalszych postąpień. Postąpienie nie może być niższe niż 1% ceny wywoławczej przedmiotu, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych.

§12

Informacja o wyniku przetargu

1. O wyniku przetargu lub o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru oferty, Komisja poinformuje na stronie internetowej, wskazanej w Ogłoszeniu, w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia przetargu.
2. Jeżeli żaden z oferentów nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

§13

Zawarcie umowy w przetargu

1. Komisja zawiadamia nabywcę, który wygrał przetarg, o miejscu i terminie zawarcia umowy, z zachowaniem terminu określonego w ust. 2 poniżej, oraz o skutkach uchylecia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 8 poniżej.
2. Zawarcie umowy sprzedaży nastąpi w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu rozstrzygnięcia przetargu.
3. Sprzedaż samochodu dokumentowana jest fakturą. Organizator wystawi fakturę nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
4. Zapłata ceny przez nabywcę winna być dokonana w terminie do 7 dni od dnia wystawienia faktury na rachunek bankowy wskazany w umowie i na fakturze.

5. Za termin zapłaty przyjmuje się termin wpływu środków pieniężnych na wskazany w umowie rachunek bankowy organizatora.
6. Samochód zostanie wydany nabywcy za pokwitowaniem, w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia zapłaty całości zaoferowanej ceny nabycia.
7. Jeżeli nabywca uchyla się od zapłaty ceny lub zawarcia umowy we wskazanym przez organizatora terminie bez uzasadnionej przyczyny, organizator może odstąpić od zawarcia umowy. W takim przypadku organizator ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

§15

Odwołanie przetargu lub niedokonanie wyboru oferty

1. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, przesunięcia jego terminu lub niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyny.
2. W razie odwołania przetargu oferentom nie przysługują z tego tytułu jakiejkolwiek roszczenia wobec organizatora.

§15

Protokół z procedury zbycia samochodów

1. Z przeprowadzonej procedury zbycia samochodu Komisja, sporządza protokół, zawierający następujące informacje:
 - 1) czas przeprowadzenia procedury;
 - 2) informacje o samochodzie będącym przedmiotem Przetargu;
 - 3) imiona i nazwiska wszystkich członków Komisji;
 - 4) wysokość ceny wywoławczej;
 - 5) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
 - 6) najwyższą cenę zaoferowaną za zbywany samochód;
 - 7) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub adres jego siedziby;
 - 8) wysokość kwoty nabycia samochodu;
 - 9) wnioski i oświadczenia członków Komisji.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym przez organizatora, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie wskazanym przez organizatora.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
4. Protokół zatwierdza Dyrektor Zespołu.
5. Załącznikami do protokołu są oferty oraz inne dokumenty składane przez oferentów.

§16

Powtórzenie procedury

1. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, może on zostać powtórzony po upływie 5 dni roboczych licząc od dnia jego zakończenia.
2. W przypadku powtórzenia przetargu po raz pierwszy cena ustalona pierwotnie jako cena wywoławcza zostaje obniżona, nie więcej jednak niż o 25 %.
3. W przypadku powtórzenia przetargu po raz drugi cena ustalona pierwotnie jako cena wywoławcza zostaje obniżona, nie więcej jednak niż o 50%.
4. W przypadku kolejnych powtórzeń przetargu cena ustalona pierwotnie jako cena wywoławcza zostaje obniżona, nie więcej jednak niż o 70 %.
5. Przetarg może być powtarzany do czasu sprzedaży samochodu lub do momentu wycofania samochodu z procedury zbycia przez Dyrektora Zespołu.

FORMULARZ OFERTY

DANE OFERENTA:

.....
(miejscowość i data)

Imię i nazwisko/nazwa firmy

.....

Miejsce zamieszkania/siedziba firmy oferenta:

.....

PESEL/REGON:

.....

Numer NIP:

.....

Numer KRS:

.....

Telefon:

.....

Adres e-mail:

.....