Powiat Pruszkowski
ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków

Pruszków, dnia 21 kwietnia 2022 r.

OGŁOSZENIE

o trzecim przetargu publicznym pisemnym (zbieranie ofert)

Zarząd Powiatu Pruszkowskiego, z siedzibą w Pruszkowie, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30 na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 i z 2021 r. poz. 1038 i 1834), zgodnie z zarządzeniem nr 36/2016 Starosty Pruszkowskiego z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji sprzedaży zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego oraz powołania komisji przetargowej, ogłasza przetarg publiczny w trybie pisemnym - zbieranie ofert na:

„Przeprowadzenie trzeciego przetargu na sprzedaż zbędnego używanego składnika rzeczowego majątku ruchomego stanowiącego własność Powiatu Pruszkowskiego, będącego na stanie ewidencyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszkowie".

Rzeczowy składnik majątku ruchomego podlagające sprzedaży.

Lp.	Mienie, nazwa,	Opis szczegółowy	Rok produkcji	Cena wywoławcza (w zł)	Wadium (w zł
1.	Lodowisko mobilne Wymiary 50m x 25m	**Kompletne lodowisko obejmuje:** 1) 2. agregaty chłodnicze wolnostojące typ DC SEMIR175-LT-ZP produkcji PP-H „COOL", 2) ogrodzenie – bandy lodowiska o wys. 1,2m z bramą wjazdową i dwoma bramkami wejściowymi, 3) orurowanie elastyczne do chłodzenia płyty lodowiska, 4) instalacje rurowe do przetłaczania czynnika roboczego, 5) 2. dwa zbiorniki z czynnikiem roboczym po 1000 l.	2006	37 360 zł	3 700 zł

Dla zachowania ważności oferty, Oferent musi wnieść wadium.

Składnik rzeczowy majątku ruchomego, będący przedmiotem przetargu stanowi własność Powiatu Pruszkowskiego z siedzibą w Pruszkowie, i nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich oraz w stosunku do niego nie toczą się żadne postępowania, których jest przedmiotem, ani nie stanowi przedmiotu zabezpieczenia.

1. <u>Termin i miejsce przetargu</u>:
   Przetarg odbędzie się dnia **4 maja 2022 r. o godzinie 12^{00}** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30. Szczegółową informację o numerze pokoju, w którym odbędzie się otwarcie ofert można uzyskać pod nr tel. 22 738 14 14 w dniu przetargu.

2. <u>Termin, miejsce gdzie można obejrzeć podlegający sprzedaży składnik majątku, pracownicy upoważnieni do kontaktowania się z osobami/ podmiotami biorącymi udział w przetargu:</u>

1) wystawiony do sprzedaży składnik rzeczowy majątku ruchomego będący przedmiotem przetargu znajdują się na nieruchomości położonej przy ul. Gomulińskiego 4 w Pruszkowie;
2) składnik majątku można obejrzeć w obecności pracownika Wydziału Obsługi Urzędu pod ww. adresem, po uprzednim uzgodnieniu terminu z:
   a) Panem Zbigniewem Jurkowskim, nr tel. 22 738 14 13,
   b) Panem Jarosławem Kilarem, nr tel. 22 738 15 23,
   dostępność telefoniczna w godz. od 9^{00} do 14^{00};
3) szczegółowe informacje w sprawach merytorycznych, dotyczących ewentualnych wyjaśnień, informacji można uzyskać kontaktując się Panem Witoldem Dąbrowskim – naczelnikiem Wydziału Obsługi Urzędu, nr tel. (22) 738 14 14 lub 602 594 999, poniedziałek -piątek w godzinach od 8^{30} do 15^{00} e – mail: witold.dabrowski@powiat.pruszkow.pl lub administracja @powiat.pruszkow.pl

3. **Wysokość wadium, termin i miejsce jego wniesienia oraz inne informacje dot. wadium:**
   1) warunków przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku, w formie przelewu na konto bankowe - rachunek sum depozytowych; **94 1090 1056 0000 0001 4821 9688** tytułem:

„WADIUM - sprzedaż lodowiska mobilnego stanowiącego własność Powiatu Pruszkowskiego ";

2) wadium należy wpłacić w terminie do dnia **3 maja 2022** r., zapewniając tym samym wpływ środków na konto Sprzedającego przed otwarciem ofert. Brak środków na koncie Sprzedającego decyduje o nie rozpatrzeniu oferty;
3) wpłacone wadium będzie potwierdzeniem znajomości stanu technicznego przedmiotu przetargu -zestawu;
4) wadium złożone przez Oferentów, którzy nie spełnią stawianych wymagań lub nie wygrali przetargu, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia nie zakwalifikowania do rozpatrywania ofert lub od dnia dokonania wyboru najwyżej oferowanej cen za zakup składnika majątku -zestawu;
5) wadium złożone przez Nabywcę zalicza się na poczet ceny zakupu;
6) wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy Oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy kupna/sprzedaży;
7) wysokość wadium określono w zestawieniu tabelarycznym, w kol. nr 6 (1. strona ogłoszenia).

4. **Sposób sporządzenia i złożenia oferty/ informacje ogólne - uzupełniające:**
   1) Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany wypełnić druk „OFERTA CENOWA", który wraz kopią dowodu wpłaty wadium należy umieścić w zaklejonej kopercie z opisem:

OFERTA CENOWA na zakup lodowiska mobilnego stanowiącego własność Powiatu Pruszkowskiego ",

i złożyć w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, mieszczącej się w budynku przy ul. Drzymały 30 w Pruszkowie na parterze w sali A do dnia **4 maja 2022 r. do godz. 11** [45];

2) wzór druki „OFERTA CENOWA" stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. Druk można także otrzymać kontaktując się z osobami wymienionymi w ust. 2 pkt 2 lit. a, b wówczas zostanie on udostępniony drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail, po wcześniejszym wystąpieniu zainteresowanego;
3) cena minimalna - wywoławcza została określona w zestawieniu tabelarycznym, w kol. nr 5 (1. strona ogłoszenia);
4) dla ważności ofert/przetargu zaproponowana cena musi być co najmniej w wysokości ustalonej ceny minimalnej za składnik/składniki;
5) komisja przetargowa wybiera ofertę z najwyższą zaproponowaną ceną;
6) komisja przetargowa sprawdza, czy Oferenci złożyli wymagany oryginalny druk **„OFERTA CENOWA"** wraz z załącznikami: dowód wpłaty wadium we właściwym terminie i stosownej wysokości, ewentualnie pełnomocnictwo;
7) zaproponowana cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku;
8) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę;
9) w przypadku ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało taką samą cenę, komisja przetargowa może wystąpić o złożenie ponowne ofert lub postanowić o kontynuowaniu przetargu w trybie licytacji między tymi Oferentami;
10) dla zachowania ważności przetargu wystarczy jedna ważna złożona oferta;
11) z chwilą ogłoszenia osoby lub firmy, która wygrała/zaproponowała najwyższą cenę przetarg dochodzi do przedwstępnego zawarcia umowy sprzedaży;
12) Sprzedający dopuszcza możliwość wezwania Oferenta do usunięcia błędów/ uzupełnienia braków formalnych oferty;
13) Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez komisję, nie dłuższym niż 14 dni;
14) Sprzedający wystawi Nabywcy fakturę w ciągu 7 dni od daty wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Sprzedającego;
15) wydanie Nabywcy zakupionego majątku nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia, lecz w terminie nie dłuższym niż 14 dni;
16) Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności za stan składnika majątku, od dnia, w którym został on sprzedany, a nieodebrany przez Nabywcę;
17) wszystkie koszty związane z umową kupna-sprzedaży obciążają Nabywcę;
18) Nabywca dokona odbioru nabytego składnika rzeczowego majątku ruchomego, na własny koszt i we własnym zakresie;
19) szczegółowa procedura przebiegu przetargu zawarta jest w Instrukcji sprzedaży zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego oraz powołania komisji przetargowej, dostępna jest na stronie internetowej oraz w Wydziale Obsługi Urzędu;
20) ogłoszenie o przetargu umieszcza się na urzędowej tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej www.bip.powiat.pruszkow.pl, na której zostały umieszczone zdjęcia podglądowe;
21) Sprzedający zastrzega sobie prawo do:
    a) zmiany warunków sprzedaży,
    b) odwołania/ unieważnienia przetargu, w każdym czasie bez podania przyczyny. Wadium we wpłaconej wysokości podlega wówczas zwrotowi na wskazane w ofercie cenowej konta bankowe Oferentów.

5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 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 zwanym dalej „RODO") i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą: tel. (22) 738-14-22, sekretariat@powiat.pruszkow.pl.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
   1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
   2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
   3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

<u>Załączniki</u>: 2

1. Załącznik nr 1 - Oferta cenowa.
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

STAROSTA

Krzysztof Rymuza