

**Regulamin sprzedaży zbędnych i zużytych składników
rzeczowych majątku ruchomego
Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych
im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni**

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1 Niniejszy regulamin określa zasady sprzedaży zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego, znajdującego się na stanie Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni.
- 1.2 Sprzedaży - w sposób określony w niniejszym regulaminie - podlegają rzeczy, w odniesieniu do których Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego podjął decyzję o ich sprzedaży, ze względu na stan techniczny, który nie pozwala na dalszą eksploatację, a koszt naprawy lub remontu przekracza ich wartość.
- 1.3 Przedmiotem sprzedaży są maszyny i urządzenia wyeksploatowane wieloletnią pracą w złym stanie technicznym, wymagające kapitalnego remontu.
- 1.4 Sprzedaż składników majątku dokonywana jest według jednej z niżej wymienionych procedur:
 - a) konkursu ofert,
 - b) z wolnej ręki (z zachowaniem negocjacji między stronami) w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach.

2. Sprzedaż mienia ruchomego.

- 2.1 Sprzedaż mienia ruchomego dokonywana jest w procedurze:
 - a) konkursu ofert,
 - b) z wolnej ręki, w przypadku, gdy brak jest zainteresowania składnikami majątku ze strony ewentualnych nabywców (brak ofert w konkursie ofert) lub gdy specjalistyczny charakter likwidowanego środka trwałego ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego nabywcy.
- 2.2 W celu przeprowadzenia procedury sprzedaży zostaje powołana komisja ds. sprzedaży zwana dalej „Komisją”.
- 2.3 Komisja została powołana i działa na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu.
 - a) Komisja ds. sprzedaży rozpoczyna pracę z dniem powołania.
 - b) Członkami komisji są pracownicy zespołu szkół.
 - c) Komisja składa się z co najmniej trzech członków.
 - d) Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji powołany przez Dyrektora Zespołu.
 - e) Komisja prowadzi dokumentację postępowania.
 - f) Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
 - g) Członkowie komisji oraz najbliżsi członkowie ich rodzin nie mogą składa ofert kupna w postępowaniu, w którym biorą udział jako członkowie komisji.

2.4 Do zadań komisji należy:

- a) Sporządzenie ogłoszenia o sprzedaży zawierającego następujące informacje listę środków trwałych podlegających sprzedaży w ramach postępowania określającą: nazwę przedmiotu, rok produkcji/zakupu, ilość, minimalną cenę sprzedaży termin związania ofertą, informację dotyczącą możliwości dokonania oględzin środków trwałych przez osoby zainteresowane (informacja winna zawierać: adres miejsca składowania, godziny w których można dokonywać oględzin oraz wskazywać osobę, z którą należy się kontaktować), miejsce oraz termin składania ofert, wymogi formalne, jakie winny spełniać oferty.
- b) Publikacja ogłoszenia, o którym mowa w pkt. a: na tablicach ogłoszeń w budynku szkoły a także na stronie internetowej szkoły.
- c) Dokonanie wyboru ofert najkorzystniejszych (tj. zawierających najwyższe ceny ofertowe).
- d) Wezwanie oferentów do złożenia ofert dodatkowych (w przypadku , gdy oferty najkorzystniejsze zawierają takie same ceny na dane środki trwałe).
- e) Sporządzenie przedłożenie Dyrektorowi Zespołu protokołu postępowania zawierającego wykaz złożonych ofert wraz z ich cenami oraz rekomendacją wyboru oferty najkorzystniejszej celem zatwierdzenia.
- f) Ogłoszenie wyników postępowania na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń.

2.5 Sposób złożenia ofert:

- a) Oferty winny być złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
- b) Oferty winny być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu wraz z zaakceptowanym wzorem umowy i klauzulą RODO.
- c) Oferty winny być złożone w nieprzejrystej, trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: Konkurs ofert na sprzedaż wyposażenia warsztatów szkolnych. Nie otwierać przed dniem 2023 r. do godz. 10:00.
- d) Oferta umieszczona wewnątrz koperty winna być sporządzona na Formularzu ofertowym i powinna zawierać bezwzględnie:
 - nazwę (imię i nazwisko lub firmę), adres oferenta oraz telefon kontaktowy,
 - dla firmy - nr NIP lub dla osoby fizycznej - nr PESEL,
 - nazwę i opis umożliwiający identyfikację środka (-ów) trwałego (-ych), na zakup którego (-ych) została złożona oferta,
 - cenę (y) oferty brutto.

- 2.6 Oferenci, których oferty zostały wybrane są zobowiązani do dokonania zapłaty zgodnie ze złożoną ofertą, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT i podpisania umowy kupna - sprzedaży. Dokumenty związane z realizacją sprzedaży tj. umowa kupna - sprzedaży i faktura VAT zostaną wystawione niezwłocznie, nie później niż do 7 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia protokołu z postępowania.
- 2.7 Oferenci, których oferty zostały przyjęte, są zobowiązani do odbioru zakupionej rzeczy na własny koszt z miejsca ich składowania, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zaksięgowania środków pieniężnych na koncie Sprzedającego należności, o której mowa w pkt. 2.9.
- 2.8 W przypadku, gdy wybrany oferent nie dotrzyma terminu płatności, określonego w pkt.2.9., sprzedający ma prawo:
- a) naliczyć odsetki ustawowe, które winny być zapłacone na podstawie wystawionej noty księgowej,
 - b) unieważnić ofertę i wybrać taką, która zawierała najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert.
- 2.9 W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbiera zakupionego środka trwałego w terminie określonym w pkt. 2.10. Sprzedający ma prawo naliczać opłatę za jego przechowanie w wysokości 1% ceny brutto środka trwałego, za którą został on sprzedany, liczonej za każdy dodatkowy dzień przechowywania.
- 2.10 Wydanie środka trwałego następuje za okazaniem dowodu wpłaty lub dokonania przelewu.
- 2.11 Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona w sytuacji gdy:
- a) w konkursie ofert na zakup danego środka trwałego nie wpłynęła żadna ważna oferta,
 - b) ze względu na charakter lub stan techniczny środka trwałego uzyskanie ofert od więcej niż jednego oferenta jest mało prawdopodobne,
 - c) koszt przeprowadzenia postępowania przetargowego byłby wyższy niż szacunkowa,
 - d) wartość środka trwałego podlegającego sprzedaży.
3. Postanowienia końcowe.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 czerwca 2023 r.

Formularz Oferty:

OFERTA NA ZAKUP MASZYNY/URZĄDZENIA

.....
/ miejscowość i data/

Imię i nazwisko (nazwa firmy) oraz miejsce zamieszkania (siedziba):.....

Nr NIP (w przypadku firmy)

Telefon kontaktowy

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że zapoznałem(am) się z ogłoszeniem o sprzedaży składników majątku oraz z treścią regulaminu sprzedaży zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.

Akceptując warunki udziału w postępowaniu oraz po zapoznaniu się ze stanem technicznym urządzenia, składam ofertę zakupu na:

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

.....
/data, podpis/

Umowa kupna - sprzedaży

UMOWA KUPNA - SPRZEDAŻY

zawarta w dniu..... w Weryni

pomiędzy:

Powiatem Kolbuszowskim, 36-100 Kolbuszowa, ul. 11-go Listopada 10, NIP 814-15-73-682 oraz działającym w imieniu powiatu Zespole Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni, Werynia 501, 396-100 Kolbuszowa, reprezentowanym przez mgr Zbigniewa Bogacza - Dyrektora Zespołu szkół im. KEN, zwanym w dalszej części umowy „**SPRZEDAJĄCYM**”

a:

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

zwanym w dalszej części umowy „**KUPUJĄCYM**”

§ 1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż.....

§ 2

Sprzedający oświadcza, że:

1. Maszyna (urządzenie) będąca przedmiotem niniejszej umowy stanowi jego wyłączną własność,
2. Maszyna (urządzenie) jest wolna od wad prawnych, nie jest obciążona prawami na rzecz osób trzecich oraz że nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest przedmiot sprzedaży, ani że nie stanowi ona przedmiotu zabezpieczenia.

§ 3

Kupujący oświadcza, że kupuje od Sprzedającego opisaną w §1 maszynę (urządzenie)

§ 4

Cenę sprzedaży maszyny, zgodnie ze złożoną przez Kupującego ofertą ustalono na kwotę zł (słownie złotych:).
Sprzedający potwierdza, że całość uzgodnionej ceny sprzedaży zostanie wpłacona na konto bankowe Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni w terminie do 7 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.

§ 5

Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi kalendarzowych od dnia księgowania sprzedającego, o której mowa w § 4. w terminie należności do 5 dni na koncie.

§ 6

1. Kupujący oświadcza, że znany mu jest stan techniczny maszyny/urządzenia opisanej w §1 niniejszej umowy i nie będzie wnosił do niego żadnych zastrzeżeń zarówno obecnie, jak i w przyszłości.
2. Kupujący sprawdził oznaczenia numerowe maszyny, nie wnosząc do nich żadnych zastrzeżeń.

§ 7

Wszelkie ewentualne koszty związane z zawarciem niniejszej umowy obciążają Kupującego.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY

Klauzula RODO

Klauzula RODO obejmująca przetwarzanie danych osobowych w związku z gospodarowaniem niektórymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w tym ich sprzedażą w trybie przetargu publicznego.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako RODO informuje:

Dane osobowe przetwarzane są przez Zespół Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni z siedzibą w Werynia 501, 36-100 Kolbuszowa

1. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: elzbieta.rozmus@zswerynia.pl
2. Podstawa prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b i e RODO w celu gospodarowania niektórymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w tym ich sprzedażą w trybie przetargu publicznego.
3. Cel realizowany jest w oparciu o podstawę prawną: art. 5 ust. 2, art. 11 i art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz Kodeks cywilny.
4. Przystąpienie do przetargu publicznego jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody (poprzez uczestnictwo w przetargu publicznym) na przetwarzanie danych.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione upoważnionym przez Administratora pracownikom, a także organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Zespole Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni czynności kontrolnych oraz audytowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 5 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od sprzedaży mienia/wykonania umowy;
 - b) przez okres wymagany przez odpowiednie akty prawne Unii Europejskiej wydane na tej podstawie przepisy prawa krajowego gdy sprzedaży podlegają składniki powiązane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich;
 - c) przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji księgowej i podatkowej;
 - d) przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa.
7. Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści i swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, a jeśli wskazuje na to przepis prawa także prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych.
8. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli jej zdaniem, przetwarzanie jej danych osobowych narusza RODO.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem umownym/ustawowym /warunkiem zawarcia umowy, może uniemożliwić przystąpienie do przetargu publicznego czy zawarcie umowy. W sytuacji innej niż w zdaniu pierwszym podanie danych osobowych jest dobrowolne. Dane osobowe nie będą profilowane oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
/data, podpis/

