

OGŁOSZENIE O SPRZEDAŻY

1. Nazwa i siedziba jednostki Sprzedającego:

Szkoła Policji w Słupsku
ul. Kilińskiego 42
76 – 200 Słupsk

2. Miejsce i termin przeprowadzenia sprzedaży:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Sprzedającego w dniu **25 lipca o godz. 10:00**

3. Miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego:

Składniki rzeczowe majątku ruchomego można oglądać w dniach **od 19 do 22 lipca w godz. 9:00 – 13:00** w Magazynie Ogólnym oraz Magazynie Mundurowym (sprzęt żywnościowy) Sekcji Administracyjno - Gospodarczej po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z jedną z poniżej wymienionych osób:

- Elżbieta Bukowska, tel: (59) 8417 555
- Władysław Żabiński, tel: (59) 8417 548 (sprzęt żywnościowy)

4. Rodzaj, typ, ilość oraz cena jednostkowa sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego określa **załącznik nr 2 zamieszczony na stronie internetowej Szkoły Policji w Słupsku www.slupsk.szkolapolicji.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia”**

5. Wymagania, jakie powinna spełniać oferta:

- 1) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z ww. wymaganiami pod rygorem jej odrzucenia,
- 3) Oferta powinna spełniać następujące wymogi:
 - datę sporządzenia oferty,
 - dokładne oznaczenie nazwy, siedziby oraz statusu prawnego podmiotu składającego ofertę oraz NIP, a w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko oraz adres,
 - nr telefonu kontaktowego oferenta,
 - w ofercie musi być podana jednoznaczna cena zakupu danego składnika majątku,
 - dokument, wskazujący, że osobą która podpisała ofertę w imieniu oferenta jest upoważniona do jego reprezentowania,
 - oświadczenie oferenta, że stan faktyczny i prawny przedmiotu sprzedaży jest mu znany i nie wnosi w tym zakresie żadnych uwag (załącznik nr 1).
- 4) Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta, nieuszkodzona oraz posiadać następujące oznakowania:
 - adres organizatora ogłoszenia,
 - nazwę przedmiotu sprzedaży,
 - nazwę, adres, nr telefonu lub faksu oferenta umożliwiającą dalszą korespondencję lub zwrot nie otwartej koperty.

6. Termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca:

- 1) Oferty należy składać w formie pisemnej osobiście w siedzibie Sprzedającego w Kancelarii Jawnej Zespołu Prezydialnego Wydziału Kadr Szkoły Policji w Słupsku przy ul. Kilińskiego 42 albo przesłać Sprzedającemu za pośrednictwem poczty (przesyłka polecona lub kurierska). W tym przypadku, jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania przesyłki przez Sprzedającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przysłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do Kancelarii Jawnej Zespołu Prezydialnego Wydziału Kadr Szkoły Policji w Słupsku.

Termin składania ofert: do dnia 22 lipca do godz. 14.00

- 2) Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 7 dni.

7. Termin i sposób przekazania składnika majątku:

- 1) Oferent tytułem ceny za kupno składnika majątku zapłaci Sprzedającemu kwotę określoną w ofercie i uiści ją w kasie Szkoły Policji w Słupsku (w Wydziale Finansów) w terminie **do dnia 27 lipca do godz. 12.00.**
- 2) Przekazanie zakupionego składnika majątku nastąpi z chwilą podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

8. Inne uwagi:

- 1) W sytuacji gdy wpłynie więcej niż 1 oferta zawierająca taką samą, najwyższą cenę, zostanie w dodatkowym terminie przeprowadzona ustna licytacja, o czym sprzedający telefonicznie poinformuje zainteresowanych. Wszyscy oferenci zostaną powiadomieni o wyniku sprzedaży po zamknięciu procedury, w terminie nie dłuższym niż 5 dni.
- 2) Sprzedający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - została złożona po wyznaczonym terminie,
 - nie spełnia wymagań określonych w pkt 5,
- 3) **Sprzedający zastrzega sobie prawo zamknięcia sprzedaży bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny.**

KIEROWNIK SEKCJI
Administracji Gospodarczej
Szkoły Policji w Słupsku
podinsp. Elżbieta Kotecka