SZKOŁA POLICJI W SŁUPSKU
ZASTĘPCA KOMENDANTA

76-200 Słupsk, ul. Kilińskiego 42; tel. +48 47 74 37 203; fax +48 47 74 37 210;
e-mail: sekratariat.logistyka@spslupsk.policja.gov.pl

Słupsk, dnia 29 października 2026 r.

Ogłoszenie o sprzedaży zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Szkoły Policji w Słupsku

Stosownie do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. *w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa* (tj. Dz.U. 2025 poz. 228), Szkoła Policji w Słupsku informuje o zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

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 **13 listopada br. o godz. 11:00**

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

   Składniki rzeczowe majątku ruchomego można oglądać w dni powszednie, w terminie **od 02 listopada do 10 listopada br. w godz. 9:00 – 13:00,** w pomieszczeniach Wydziału Teleinformatyki Szkoły Policji w Słupsku, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z asp. Jakub Żychliński, tel. 47 74 37 502 .

4. Rodzaj, typ, ilość oraz cenę jednostkową sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego określa załącznik nr 1 zamieszczony na stronie internetowej Szkoły Policji w Słupsku: https://spslupsk.bip.policja.gov.pl/SPS/majatek/ogloszenia-o-sprzedazy-zbednyc

5. Wymagania, jakie powinien spełniać wniosek o sprzedaż:

1) oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
2) oferent zobowiązany jest przedstawić wniosek zgodny z nw. wymaganiami pod rygorem jego odrzucenia,
3) wniosek powinien spełniać następujące wymogi:
- datę sporządzenia wniosku,
- dokładne oznaczenie nazwy, siedziby oraz statusu prawnego podmiotu składającego wniosek oraz NIP, a w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko oraz adres,
- nr telefonu kontaktowego oferenta,
- wykaz składników objętych ofertą (pozycja w wykazie, nazwa, ilość) oraz cena zakupu danego składnika majątku (nie niższa niż wartość rynkowa zawarta w załączniku nr 1),
4) w przypadku złożenia wniosku w imieniu oferenta należy dołączyć dokument wskazujący, że osoba która podpisała wniosek w imieniu oferenta jest upoważniona do jego reprezentowania,
5) oświadczenie oferenta, że stan faktyczny i prawny przedmiotu sprzedaży jest mu znany i nie wnosi w tym zakresie żadnych uwag (załącznik nr 2),
6) oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić napis o treści: „Wniosek na zakup zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Szkoły Policji w Słupsku",

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3.

6. Termin, miejsce i tryb złożenia wniosków:

1) wnioski należy składać osobiście w siedzibie Sprzedającego w Kancelarii Jawnej Wydziału Prezydialnego Szkoły Policji w Słupsku przy ul. Kilińskiego 42 lub przesłać Sprzedającemu za pośrednictwem poczty (przesyłka polecona lub kurierska) – w tym przypadku, jako termin złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu przesyłki. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. **Termin składania ofert: do dnia 10 listopada br. do godz. 14.00.**
2) oferenci zostaną poinformowani o rozstrzygnięciu wniosków.

7. Termin i sposób przekazania składnika majątku:

1) oferent zapłaci Sprzedającemu kwotę określoną we wniosku w kasie Szkoły Policji w Słupsku (w Wydziale Finansów) w terminie **7 dni od poinformowania o wyborze oferty**,
2) przekazanie zakupionego składnika majątku nastąpi z chwilą podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
3) koszty związane załadunkiem i transportem zakupionego mienia ponosi kupujący.

8. Inne uwagi:

1) w sytuacji gdy wpłynie więcej niż jeden wniosek zawierający taką samą, najwyższą cenę - rozpatrzenie wniosków będzie odbywać się zgodnie z kolejnością ich składania (data, godzina),
2) sprzedający odrzuci wniosek, jeżeli:
- został złożony po wyznaczonym terminie,
- nie spełnia wymagań określonych w pkt 5,
3) sprzedający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego Szkoły Policji w Słupsku bez podania przyczyny,
4) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 74 37 502 .

Załączniki:
1. Załącznik nr 1 – Wykaz zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie
3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku (oferty)

ZASTĘPCA KOMENDANTA
Szkoły Policji w Słupsku
nadkom. Szymon Dąbrowski

Wykonano w pojedyńczym egzemplarzu
Sporządził: asp. Jakub Żychliński / tel. 47 74 37 502