

ZARZĄDZENIE Nr 1165/2022
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 24 maja 2022 r.

w sprawie sprzedaży elementów wyposażenia warsztatowego stanowiącego własność
Urzędu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583) oraz § 134 ust. 1 Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wyrażam zgodę na sprzedaż następujących elementów wyposażenia warsztatowego stanowiącego własność Urzędu Miasta Łodzi:

- 1) podnośnik czterokolumnowy, rok produkcji 1992;
- 2) sprężarka 100/300, rok produkcji 1995;
- 3) prasa hydrauliczna 25 ton, rok produkcji 1998;
- 4) wyważarka do kół samochodowych osobowych i dostawczych „Troll 2212”, rok produkcji 2009;
- 5) montażownica do kół samochodowych osobowych i dostawczych „Ola”, rok produkcji 2009;
- 6) wózek narzędziowy, rok produkcji 2009;
- 7) wózek narzędziowy, rok produkcji 2009;
- 8) mikrometr 0-25, rok produkcji 1992;
- 9) mikrometr 25-50, rok produkcji 1992;
- 10) mikrometr 50-75, rok produkcji 1992;
- 11) mikrometr 75-100, rok produkcji 1992.

§ 2. Sprzedaż, o której mowa w § 1, nastąpi w drodze pisemnego przetargu nieograniczonego.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w § 2, powołuję Komisję przetargową w następującym składzie:

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1) Przewodniczący | - | Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi lub wyznaczony przez niego pracownik; |
| 2-5) Członkowie: | - | dwóch pracowników Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi; |
| | - | pracownik Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi; |
| | - | pracownik Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi. |

2. Komisja przetargowa, o której mowa w ust. 1, przeprowadza przetarg zgodnie z „Regulaminem przetargu”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

REGULAMIN PRZETARGU

§ 1. 1 Przetarg odbędzie się w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego (konkurs ofert).

2. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż następujących elementów wyposażenia warsztatowego stanowiącego własność Urzędu Miasta Łodzi:

- 1) podnośnik czterokolumnowy, rok produkcji 1992;
- 2) sprężarka 100/300, rok produkcji 1995;
- 3) prasa hydrauliczna 25 ton, rok produkcji 1998;
- 4) wyważarka do kół samochodowych osobowych i dostawczych „Troll 2212”, rok produkcji 2009;
- 5) montażownica do kół samochodowych osobowych i dostawczych „Ola”, rok produkcji 2009;
- 6) wózek narzędziowy, rok produkcji 2009;
- 7) wózek narzędziowy, rok produkcji 2009;
- 8) mikrometr 0-25, rok produkcji 1992;
- 9) mikrometr 25-50, rok produkcji 1992;
- 10) mikrometr 50-75, rok produkcji 1992;
- 11) mikrometr 75-100, rok produkcji 1992.

3. Organizatorem przetargu jest Urząd Miasta Łodzi.

4. Wszczęcie postępowania przetargowego stanowi ogłoszenie o przetargu.

5. Ogłoszenie o przetargu opublikowane będzie co najmniej na 14 dni przed terminem wyznaczonym do składania ofert na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora oraz na stronie internetowej <http://bip.uml.lodz.pl/>.

6. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 5, określa w szczególności:

- 1) przedmiot przetargu;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) cenę wywoławczą brutto;
- 4) termin i miejsce składania ofert;
- 5) dane personalne oraz numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktów z oferentami i udzielania wyjaśnień w sprawie regulaminu przetargu;
- 6) wysokość kwoty wadium oraz formę i termin jego wniesienia;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta.

7. Postępowanie przetargowe prowadzi Komisja przetargowa.

8. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 7, należy w szczególności:

- 1) ustalenie ceny wywoławczej przedmiotów przetargu;
- 2) ogłoszenie przetargu;
- 3) badanie ofert;
- 4) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert;
- 5) sporządzenie protokołu z przebiegu przetargu.

§ 2. 1. Warunkiem koniecznym do uczestniczenia w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej danego przedmiotu przetargu.

2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez organizatora przetargu w terminie do dnia poprzedzającego otwarcie ofert.

3. Za termin wpłaty wadium uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek wskazany przez organizatora przetargu.

4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.

5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 3. Jedynym kryterium wyboru ofert jest zaoferowana cena nabycia.

§ 4. 1. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać:

- 1) oznaczenie oferenta, imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub nazwę firmy i siedzibę;
- 2) datę sporządzenia oferty;
- 3) oznaczenie przedmiotu oferty;
- 4) oferowaną cenę brutto nie niższą niż cena wywoławcza;
- 5) warunki zapłaty;
- 6) dowód wniesienia wadium;
- 7) podpis oferenta;
- 8) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
- 9) konto oferenta, na które należy przekazać wadium;
- 10) w przypadku, gdy oferent działa przez pełnomocników, dokument pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa;
- 11) w przypadku składania oferty przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą aktualny odpis z właściwego rejestru.

2. Organizator dopuszcza złożenie kilku ofert przez jednego oferenta na różne elementy wyposażenia warsztatowego.

3. Organizator nie dopuszcza złożenia kilku ofert przez jednego oferenta na ten sam element wyposażenia warsztatowego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, na każdy element wyposażenia warsztatowego winna być złożona oddzielna oferta odpowiadająca wymogom określonym w ust. 1.

5. Oferta winna być złożona w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie w siedzibie organizatora przetargu z dopiskiem „Przetarg na sprzedaż wyposażenia warsztatowego”.

§ 5. 1. Termin związania ofertą wynosi 14 dni, licząc od dnia następnego po powiadomieniu o wyniku przetargu.

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Oferty nieodpowiadające warunkom formalnym, określonym w regulaminie podlegają odrzuceniu.

4. Oferty złożone po terminie do ich składania nie będą otwierane.

5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.

6. Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane dane oferenta, imię i nazwisko lub nazwa firmy oraz zaoferowana cena nabycia.

7. Nie później niż w trzecim dniu roboczym następującym po dniu otwarcia ofert, organizator ogłosi na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie dane oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę wraz z podaniem oferowanej ceny.

8. W przypadku, gdy kilku oferentów złoży ofertę z tą samą ceną, oferentom, którzy je złożyli zostanie wyznaczony termin na złożenie ofert dodatkowych.

9. Cena podana w ofercie dodatkowej nie może być niższa niż cena podana w pierwszej ofercie.

10. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

11. Podstawą zawiadomienia o wyborze oferty jest protokół z posiedzenia Komisji przetargowej zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi.

12. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§ 6. 1. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania ogłoszenia o przetargu, a także zmiany jego warunków.

2. Przetarg może być zamknięty na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

3. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją stanu technicznego przedmiotu postępowania. Odpowiedzialność organizatora z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu przetargu jest wyłączona.

4. Każdy z oferentów może zapoznać się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu w siedzibie organizatora w dni robocze w godzinach 10.00–13.00, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym (tel. 42 638-55-53).

5. Wydanie przedmiotu przetargu nastąpi w siedzibie organizatora po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia. Podstawą odbioru przedmiotu przetargu będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony umowy.

6. Jeżeli pierwszy przetarg nieograniczony nie zostanie zakończony sprzedażą wszystkich elementów wyposażenia warsztatowego, organizator, o którym mowa w § 1 ust. 3 ogłasza kolejny przetarg nieograniczony.

7. W kolejnym przetargu publicznym cena wywoławcza może być obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.