Warszawa, 2023-08-11

code

UNP: WA-23-80839

Nr rej.: WA-ROR-A.2102.6.2023.5

**OGŁOSZENIE O ZBĘDNYCH I ZUŻYTYCH**

**SKŁADNIKACH RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO**

**OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY W WARSZAWIE**

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie, ul. Płocka 11/13, 01-231 Warszawa informuje, że posiada zbędne i zużyte składniki majątku ruchomego, które zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 998 ze zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem” mogą być przedmiotem, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub darowizny. Wykaz składników wraz z opisem stanu technicznego stanowi załącznik nr 1.

**Szczegółowe zasady postepowania:**

1. Jednostki organizacyjne lub osoby fizyczne zainteresowane zakupem składników rzeczowych majątku ruchomego wymienionych w załączniku nr 1, składają pisemne oferty zakupu na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2.

2. Cena jednostkowa zakupu, zaproponowana przez Oferenta, nie może być niższa od ceny jednostkowej oferowanych składników określonej w załączniku nr 1.

3. Prawo nabycia składnika przysługuje Oferentowi, który zaproponuje najwyższą cenę zakupu wskazanego składnika.

4. W przypadku, gdy co najmniej dwóch oferentów będzie zainteresowanych nabyciem określonego składnika i zaproponują oni taką samą cenę, decyduje kolejność złożonych wniosków.

5. Dla Oferentów, którzy złożyli oferty z najwyższą ceną zakupu zostanie wystawione potwierdzenie KP. Warunkiem nabycia składników jest dokonanie płatności przelewem na konto bankowe lub w kasie Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie w wyznaczonym terminie. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia i wpłynięciu środków na konto bankowe Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie.

6. Oferent zobowiązany jest do odbioru zapotrzebowanych składników po dokonanej przez niego zapłacie, w terminie i formie uzgodnionej ze Sprzedającym.

7. W przypadku nie wypełnienia warunków, o których mowa w pkt 5 i 6 składniki nie zostaną sprzedane i wydane, a złożona oferta stanie się nieważna. Sprzedający wybierze kolejną najkorzystniejszą ofertę kupna spośród pozostałych ofert.

8. Podmioty określone w § 38 oraz § 39 ww. rozporządzenia, zainteresowane otrzymaniem składników rzeczowych majątku ruchomego wymienionych w załączniku nr 1 w formie nieodpłatnego przekazania lub darowizny, składają pisemne wnioski na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3. Treść wniosków powinna być zgodna z § 38 ust. 4 oraz § 39 ust. 3 ww. rozporządzenia.

9. Do wniosku o darowiznę lub nieodpłatne przekazanie wymagane jest dołączenie dokumentu umożliwiającego potwierdzenie statusu prawnego podmiotu (np. statut albo inny dokument określający jego organizację oraz przedmiot działalności).

10. Wnioski o nieodpłatne przekazanie/darowiznę, których sposób zagospodarowania został określony jako sprzedaż, rozpatrzone zostaną jedynie w przypadku braku ofert kupna składników majątku będących przedmiotem wniosku. Przy gospodarowaniu zbędnymi lub zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez nieodpłatne przekazanie lub darowiznę uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby jednostek sektora finansów publicznych.

11. W przypadku, gdy o dany składnik ubiegać się będzie więcej niż jeden podmiot, o których mowa w § 38 i 39 ww. rozporządzenia, o wyborze podmiotu decyduje w pierwszej kolejności analiza potrzeb wnioskującego, a następnie kolejność złożonych wniosków.

12. Pisemne oferty zakupu, wnioski o nieodpłatne przekazanie/darowiznę składników rzeczowego majątku ruchomego należy przesyłać na adres Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie ul. Płocka 11/13 do dnia **01.09.2023 r**., dopuszcza się wcześniejsze przesłanie skanu wniosku na adres e-mail: [kancelaria@warszawa.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@warszawa.pip.gov.pl). Oferty/wnioski należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie z dopiskiem na kopercie: „Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego”

13. Sprzedający nie udziela gwarancji na sprzedane/przekazane/darowane składniki majątku ruchomego, nie dokonuje ich wymiany i nie przyjmuje ich zwrotu.

14. Wszelkie koszty związane z odbiorem składników ponosi kupujący/przyjmujący/obdarowany.

15. W przypadku złożenia oferty niepodpisanej, nieterminowo złożonej, nieprawidłowo wypełnionej lub złożenia w innym miejscu niż wymagane, oferta nie zostanie rozpatrzona, staje się nieważna i podlega odrzuceniu.

16. Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie zastrzega, iż może odwołać możliwość sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub darowizny w całości lub w części w każdym czasie, bez podania przyczyny, a zainteresowanym nie przysługują wobec Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie żadne roszczenia.

17. Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie nie jest płatnikiem podatku VAT i nie wystawia faktur VAT.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego OIP w Warszawie

Załącznik nr 2 - Wzór oferty zakupu;

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o nieodpłatne przekazanie/ darowiznę.

*p.o. Okręgowy Inspektor Pracy*

*Andrzej Cegła*

*/-podpisano elektronicznie-/*

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), informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Prac w Warszawie, z siedzibą ul. Płocka 11/13, 01-231 Warszawa.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@warszawa.pip.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:

* inne jednostki organizacyjne PIP,
* uprawnione organy publiczne,
* podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.

1. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
4. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu