Koszalin, dnia 02.11.2026 r.

OGŁOSZENIE O SPRZEDAŻY
nr DAK.233.1.2026

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Koszalinie na podstawie Zarządzenia nr 29 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych:

OGŁASZA SPRZEDAŻ ZBĘDNYCH I ZUŻYTYCH SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO SP ZOZ MSWIA W KOSZALINIE

I. NAZWA I ADRES SPRZEDAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Koszalinie

ul Szpitalna 2; 75-720 Koszalin;
Tel.: 94 34 71 670
Faks: 94 34 11 697
e-mail: sekretariat@poliklinika.koszalin.pl

Godziny urzędowania: od 7:25 do 15:00

II: OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA:

Przedmiotem sprzedaży są zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego SP ZOZ MSWiA w Koszalinie wymienione w wykazie stanowiącym Załącznik nr 1. Minimalna jednostkowa cena brutto sprzedaży, podana łącznie z podatkiem VAT znajduje się w kolumnie nr 6 tego wykazu.

III. MIEJSCE I TERMIN MOŻLIWOŚCI OBEJRZENIA SKŁADNIKA/ÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO:

1. Wybrane przez kupującego składniki rzeczowe majątku ruchomego, których zakupem jest zainteresowany, będące przedmiotem ogłoszenia będzie można oglądać w dni robocze od dnia 03 listopada 2026 r. do dnia 06 listopada 2026 r. (4 dni) w godzinach od 09:00 do 13:00 w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Koszalinie ul. Szpitalna 2, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu zamiaru obejrzenia wskazanych składników majątku na numer telefonu 94 3471595, 880340714 lub pocztą elektroniczną e-mail: anna.sienkowiec@poliklinika.koszalin.pl
2. Rezygnacja z możliwości obejrzenia jakiegokolwiek składnika rzeczowego majątku ruchomego przed jego zakupem należy do decyzji zainteresowanych.

3. Podmiot zainteresowany zakupem danego składnika rzeczowego majątku ruchomego może na własną odpowiedzialność zrezygnować z możliwości wcześniejszego jego oglądania przed nabyciem, a sprzedający nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę składa się w formie pisemnej na formularzu wniosku o zakup stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Oferta pisemna złożona w toku konkursu powinna zawierać; imię, nazwisko, PESEL, adres, nr telefonu w tym adres e-mail lub nazwę i siedzibę firmy oferenta, w tym adres e-mail ze względu na to, że korespondencja między sprzedającym i oferentami prowadzona będzie tylko drogą elektroniczną, dane ewidencyjne firmy, NIP, aktualny KRS lub zaświadczenie z ewidencji gospodarczej, oferowaną cenę, oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu ogłoszenia lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin, oświadczenie że zapoznał się z warunkami ogłoszenia i przyjmuje je bez zastrzeżeń. Wzór wniosku o zakup do pobrania w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.
3. Wniosek powinien być opatrzony datą oraz podpisem wnioskującego o zakup (podpis elektroniczny lub skan własnoręcznie podpisanego wniosku załączony do korespondencji przesłanej, wyłącznie w formie elektronicznej.

V. TRYB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wnioski o zakup składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego przesłać w formie wiadomości e-mail, zatytułowanej „Oferta na zakup mienia SP ZOZ MSWiA" przysłanej na adres: anna.sienkowiec@poliklinika.koszalin.pl z załączeniem podpisanego Załącznika nr 2 w formie .pdf lub skanu, wypełnionego w języku polskim za pomocą trwałej i czytelnej techniki.

Termin składania wniosków: do godziny 10:00 w dniu 13 listopada 2026 r.

Sprzedający zastrzega możliwość poinformowania w aneksie do ogłoszenia o wyczerpaniu zapasu danego asortymentu przedmiotów przeznaczonych do sprzedaży przed upływem zakończenia terminu składania wniosków.

VI. WARUNKI ODRZUCENIA WNIOSKÓW:

1. Wpływ wniosku poza terminem wskazanym w pkt. V.
2. Wpływ wniosku na inny niż wskazany adres e-mail.
3. Złożenie wniosku niepodpisanego.
4. Złożenie wniosku przez osobę wykluczoną na podst. pkt. VII pkt 4.
5. Złożenie wniosku, który będzie zawierał niekompletne dane.
6. Złożenie wniosku, który nie będzie zawierał oświadczeń wymienionych w pkt 1-7 Wzoru wniosku o zakup składnika rzeczowego majątku ruchomego, stanowiącego Załącznik nr 2
7. Złożenie wniosku o cenie nabycia innej niż cena podana w ogłoszeniu.

VII. WARUNKI WYBORU PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO O ZAKUP I POWIADOMIENIE O WYBORZE:

1. W związku z tym, że ilość składników rzeczowych majątku ruchomego jest ograniczona, o wyborze nabywcy decyduje kolejność składania wniosków.

2. Podmiot zainteresowany zakupem może złożyć wniosek na zakup dowolnej liczby składników rzeczowych majątku ruchomego, jednak nie większej niż pula przeznaczona do sprzedaży.
3. Podmiot zainteresowany zakupem, niezwłocznie po rozpatrzeniu i wyborze jego wniosku, zostanie poinformowany o tym fakcie telefonicznie oraz na podany przez niego adres e-mail. Ponadto na ten adres e-mail zostanie wysłana faktura, którą należy opłacić w ciągu 7 dni od jej otrzymania, zgodnie z pkt. 4 oświadczenia - przelewem bankowym na numer konta podany na fakturze.
4. Zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego nie mogą nabywać:
    a) Kierownik jednostki;
    b) Główny Księgowy;
    c) osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w jednostce;
    d) osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
    e) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt. 4, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości, co do bezstronności lub bezinteresowności.

VIII. PRZEKAZANIE PRZEDMIOTU SPRZEDAŻY:

1. Miejscem przekazania/odbioru przedmiotu sprzedaży będzie siedziba SP ZOZ MSWiA w Koszalinie. Nie prowadzi się sprzedaży wysyłkowej.
2. Zakupione składniki rzeczowe majątku ruchomego należy odebrać najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia opłacenia faktury zakupu, w dni robocze w godzinach do 8:00 do 14:00.
3. Przez dni robocze, o których mowa w ust. 2, rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przekazanie zakupionego składnika majątku odbędzie się na podstawie protokołu przekazania. Przed wydaniem przedmiotu, pełna kwota zapłaty musi wpłynąć na konto lub do kasy SP ZOZ MSWiA w Koszalinie.

Załączone pliki:

1. Wykaz i opis zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego wystawionych do sprzedaży;
2. Wzór wniosku o zakup składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego;
3. Klauzula obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych;