

Ogłoszenie o ograniczonym przetargu pisemnym (ofertowym) na sprzedaż używanej odzieży roboczej i służbowej

Rzeszów, dnia 09.05.2017 r.

**OGŁOSZENIE O OGRANICZONYM PRZETARGU PISEMNYM (OFERTOWYM)
NA SPRZEDAŻ UŻYWANEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ I SŁUŻBOWEJ**

I Nazwa i siedziba sprzedającego oraz tryb prowadzonego postępowania przetargowego:

1. Sprzedającym jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Rzeszowie (dalej: WORD) Al. Wyzwolenia 4, 35-501 Rzeszów.
2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone w trybie ograniczonego przetargu pisemnego (ofertowego).
3. Przetarg przeprowadza Komisja powołana w tym celu przez Dyrektora WORD.

II Przedmiot przetargu:

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż używanej odzieży roboczej i służbowej, według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Sprzedawaną odzież można obejrzeć i zmierzyć w siedzibie WORD, Al. Wyzwolenia 4, 35-501 Rzeszów – I piętro, pok. 101, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w terminie od dnia 09.05.2017 roku do dnia 19.05.2017 roku. Odzież będzie sprzedawana w stanie, w jakim została wystawiona w siedzibie WORD, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Wszelkie pytania dotyczące odzieży należy kierować do Pani Małgorzaty Korbeckiej – która odpowiadzi udzielała będzie osobiście w siedzibie WORD – I piętro, pok. 101, telefonicznie pod nr kom. 534 227 196 albo pod numerem wewnętrznym 243 (telefon stacjonarny), lub drogą elektroniczną na adres: mkorbecka@word.rzeszow.pl

III Cena wywoławcza:

1. Ceny wywoławcze brutto za sprzedawaną odzież, zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

IV Warunki udziału w przetargu:

1. W przetargu mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy WORD.
2. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest złożenie pisemnej oferty przetargowej. Ofertę należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o przetargu.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałą, czytelną techniką i powinna być podpisana przez oferenta.
4. Jedna oferta może dotyczyć jednej sztuki odzieży.
5. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę.
6. Oferent składając ofertę w przetargu potwierdza, że zapoznał się z opisem przedmiotu

*Ogłoszenie o ograniczonym przetargu pisemnym (ofertowym) na sprzedaż używanej odzieży
roboczej i służbowej*

przetargu, zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia, oraz ze stanem faktycznym (wyglądem, stopniem zużycia, właściwościami) sprzedawanej odzieży, oraz że nie wnosi zastrzeżeń co do stanu odzieży, jej stopnia zużycia, właściwości i wyglądu.

7. Oferent jest związany złożoną ofertą przez 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

V Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w sekretariacie WORD, II piętro, pok. 202 do dnia 19 maja 2017 r. do godz. 09.00.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem oferenta oraz napisem: „*Oferta na zakup odzieży*”
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, tj. w kopercie oznakowanej zgodnie z ust. 2, z dopiskiem „*Zmiana oferty*” lub „*Wycofanie oferty*”.
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania – w dniu 19 maja 2017 r. o godz. 09:10 w siedzibie WORD, I piętro, sala 103.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się imiona i nazwiska oferentów oraz oferowane ceny.
6. Komisja, o której mowa w części I ust. 3, dokonuje analizy złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, albo stwierdza, że nie wybiera żadnej z nich.
7. Rozstrzygnięcie przetargu następuje w dniu otwarcia ofert, o godz. 09:45, w siedzibie WORD, I piętro, sala 103.

VI Kryterium wyboru oferty:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, WORD będzie się kierował następującym kryterium: **cena – 100%**.
2. W przypadku, gdy kilku oferentówłoży taką samą najwyższą ofertę na tą samą sztukę odzieży, przetarg będzie kontynuowany w formie licytacji, prowadzonej przez przedstawiciela Komisji, o której mowa w części I ust. 3 niniejszego ogłoszenia.
3. Oferenci zakwalifikowani do licytacji zostaną powiadomieni o jej terminie drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, ze stosownym wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 2 dni przed terminem licytacji. Licytacja powinna się odbyć w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.
4. Licytacja dotyczyć będzie wyłącznie ceny i odbywać się będzie ustnie, osobno co do każdej sztuki odzieży, co do której oferenciłożyli taką samą najwyższą ofertę. Ceną wywoławczą w licytacji odzieży będzie cena za daną sztukę odzieży zaproponowana przez oferentów zakwalifikowanych do licytacji.
5. Uczestnicy licytacji kolejno składają będą oferty w drodze postąpień. Kwota postąpienia nie może być niższa niż 5,00 zł.
6. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacjiłożył ofertę korzystniejszą.

*Ogłoszenie o ograniczonym przetargu pisemnym (ofertowym) na sprzedaż używanej odzieży
roboczej i służbowej*

7. Po ustaniu postąpień, przedstawiciel Komisji, o której mowa w części I ust. 3 niniejszego ogłoszenia, uprzedzając obecnych oferentów, wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą zaproponowaną w trakcie licytacji cenę za daną sztukę odzieży, zamyka licytację i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Wybór oferty w wyniku licytacji następuje z chwilą udzielenia przybicia.
9. W razie nie dokonania w toku licytacji choćby jednego postąpienia, WORD zastrzega sobie prawo dowolnego wyboru oferenta spośród oferentów zakwalifikowanych do licytacji.

VII Zatwierdzenie wyboru oferentów i sprzedaż odzieży:

1. Po zakończeniu przetargu, komisja, o której mowa w części I ust. 3 niniejszego ogłoszenia, sporządzi protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora WORD.
2. Zatwierdzony protokół, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do wystawienia faktury sprzedaży dla wybranego oferenta.
3. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, jest zobowiązany do uiszczenia ceny sprzedaży w terminie do 7 dni od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy WORD wskazany na fakturze, w sposób określony na fakturze.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty zakupu i odbioru odzieży z siedziby WORD.
5. Zakupiona odzież wydawana będzie po potwierdzeniu przez Kupującego odbioru faktury sprzedaży.
6. Z wydania oferentowi zakupionej odzieży roboczej i służbowej sporządzony zostanie protokół podpisany przez Sprzedającego i Kupującego. Protokół zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

VIII Inne postanowienia przetargu:

1. Przetarg jest ważny jeśli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. WORD zastrzega możliwość odwołania przetargu lub jego unieważnienia, bez podania przyczyny.
3. Każdy z oferentów jest związany treścią ogłoszenia.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym ogłoszeniu, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki: 2 szt.

1. Wykaz sprzedawanej odzieży roboczej i służbowej.
2. Formularz ofertowy.

Opublikowano:

1. strona internetowa WORD: www.word.rzeszow.pl
2. tablica informacyjna w siedzibie WORD
3. przesłano na adresy służbowych elektronicznych kont pocztowych Pracowników WORD