

REGULAMIN

**zbywania pojazdów stanowiących własność Miasta Stołecznego Warszawy,
będących na stanie księgowym Zarządu Dróg Miejskich, po ich usunięciu w trybie art. 50a
ustawy Prawo o ruchu drogowym.**

Dział I Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb zbywania pojazdów stanowiących własność Miasta Stołecznego Warszawy, będących na stanie księgowym Zarządu Dróg Miejskich, po ich usunięciu w trybie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym, który zwany jest dalej: Regulaminem.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) nabywcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ofertę organizator uznał za najlepszą i która została wybrana do zawarcia umowy dotyczącej nabycia ruchomości;
 - 2) oferencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła ofertę nabycia ruchomości należącej do m.st. Warszawy;
 - 3) organizatorze – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Miejskich;
 - 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć przez to pracownika zatrudnionego w Zarządzie Dróg Miejskich;
 - 5) pojazdach – należy przez to rozumieć pojazdy stanowiące własność Miasta Stołecznego Warszawy, będące na stanie księgowym Zarządu Dróg Miejskich, po ich usunięciu na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym;
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich.

§ 2.

1. Dyrektor, w granicach swoich kompetencji, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danego pojazdu decyduje o zbyciu pojazdu stanowiącego własność m.st. Warszawy, a będącego na stanie księgowym Zarządu Dróg Miejskich po jego usunięciu w trybie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
2. Dyrektor zatwierdza ogłoszenie o zbyciu pojazdu, cenę wywoławczą danego pojazdu, wysokość wadium (jeśli jest wymagane) i pełni nadzór nad procedurami zbycia, a także wykonuje inne czynności wynikające z Regulaminu, w tym podpisuje umowę z nabywcą.
3. Cenę wywoławczą, o której mowa w ust. 2, ustala się w wysokości nie niższej niż wartość pojazdu oszacowana przez biegłego rzeczoznawcę.
4. Dyrektor może upoważnić Zastępców Dyrektorów do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 3.

Zbycie pojazdu nastąpi w drodze przetargu, przeprowadzanego w formie pisemnego przetargu nieograniczonego, zwanego dalej: Przetargiem, a w przypadku jego nieskuteczności sprzedaży z wolnej ręki.

§ 4.

1. W Przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które spełniają warunki określone w ogłoszeniu o zbyciu pojazdu.
2. W Przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej, a także ich małżonkowie, osoby znajdujące się z nimi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii

prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z osobą wchodzącą w skład Komisji Przetargowej z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także inne osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu Przetargu, w tym osoby i jednostki organizacyjne uczestniczące w wycenie pojazdów.

3. Oferent biorący udział w procedurze zbycia pojazdu, o której mowa w § 1 ust. 1, ponosi koszty swojego w niej udziału.
4. Każdy oferent jest związany treścią Regulaminu oraz postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 7.
5. Do przeprowadzenia procedury zbycia pojazdu, wskazanej w § 3, wystarcza złożenie przez oferenta jednej ważnej oferty.
6. Odpowiedzialność organizatora za wady fizyczne i prawne rzeczy używanej (rękojmia), jest wyłączona.
7. Wyłączenie odpowiedzialności z tytułu rękojmi, o którym mowa w ust. 6 jest bezskuteczne, jeżeli organizator zataił podstępnie wadę przed nabywcą.
8. Wszelkie spory mogące powstać w związku z umowami zawieranymi na podstawie Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby organizatora.

Rozdział 2 **Komisja Przetargowa**

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia Przetargu Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, o której mowa w § 2 ust. 4, powołuje Komisję Przetargową.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i ewentualnie pozostali członkowie.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej, lub podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 6.

Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) pozyskanie wyceny pojazdu sporządzonej przez biegłego rzeczoznawcę;
- 2) przygotowanie ogłoszenia o zamiarze zbycia pojazdu stanowiącego własność Miasta Stołecznego Warszawy, będącego na stanie księgowym Zarządu Dróg Miejskich, po ich usunięciu w trybie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym, zwanego dalej: Ogłoszeniem, dotyczącego procedury zbycia pojazdu oraz przeprowadzenie tej procedury, w tym ocena złożonych ofert i wystąpienie do Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 3) wykonywanie innych czynności wynikających z Regulaminu i zastrzeżonych dla Komisji Przetargowej.

Rozdział 3 **Ogłoszenie**

§ 7.

1. Komisja Przetargowa zamieszcza Ogłoszenie o zamiarze zbycia pojazdu na tablicy ogłoszeń ZDM oraz na stronie internetowej ZDM, a w razie potrzeby również w innych miejscach przeznaczonych dla ogłoszeń. Ogłoszenie może być również zamieszczone na portalach internetowych.
2. W Ogłoszeniu podaje się czas, miejsce, przedmiot oraz zasady procedury zbycia pojazdu albo wskazuje się sposób udostępnienia tych warunków.
3. W jednym Ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym zbywanym pojeździe.
4. Ogłoszenie określa w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę jednostki prowadzącej Przetarg;
 - 2) miejsce i termin składania ofert, z tym, że pomiędzy datą ogłoszenia, a terminem składania ofert

- powinno upłynąć co najmniej 14 dni kalendarzowych;
- 3) miejsce i termin, w których można obejrzeć zbywany pojazd;
 - 4) marka, typ modelu, rodzaj pojazdu, nr VIN, rok produkcji;
 - 5) cenę wywoławczą;
 - 6) dane osoby/osób do kontaktu;
 - 7) wysokość wadium jeśli jest ono wymagane.
5. Ogłoszenie zawiera klauzulę informacyjną o stanie prawnym i dokumentach pojazdów wystawionych na sprzedaż.

Dział II Rozdział 1

§8. Wadium

1. Dyrektor może podjąć decyzję o konieczności wpłacenia wadium w wysokości do 10% wartości danego pojazdu. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia niniejszego rozdziału.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu, w walucie polskiej. Miejsce, forma oraz termin wniesienia wadium określone są w Ogłoszeniu.
3. Za termin dokonania wpłaty wadium przyjmuje się termin wpływu środków płatniczych na wskazany w Ogłoszeniu rachunek bankowy organizatora. Wadium uważa się za prawidłowo wpłacone przez oferenta, jeśli kwota wpłynęła na rachunek bankowy organizatora do dnia wskazanego w Ogłoszeniu.
4. Potwierdzeniem wpłaty wadium jest dowód wpłaty załączony do oferty.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po:
 - 1) zakończeniu Przetargu - oferentom, których oferty nie zostały wybrane lub podlegają odrzuceniu;
 - 2) odwołaniu Przetargu - wszystkim oferentom.
6. Wadium zostanie zwrócone na rachunek bankowy, którego numer został podany w ofercie składanej przez oferenta, bez odsetek naliczonych w związku z przechowywaniem wadium na koncie bankowym organizatora.
7. Wadium wpłacone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny nabycia pojazdu z dniem rozstrzygnięcia przetargu, bez odsetek naliczonych w związku z przechowywaniem wadium na koncie bankowym organizatora.
8. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli nabywca, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy.

Rozdział 2 Oferty w Przetargu

§ 9.

1. Oferty w Przetargu są składane w języku polskim w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia. Oferta złożona na innym druku podlega odrzuceniu.
2. Oferty należy składać na każdy pojazd oddzielnie.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko, adres uczestnika przetargu, gdy jest osobą fizyczną,
 - 2) nazwę (firmę) osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 3) numer NIP, REGON, a w przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS – także numer KRS,
 - 4) numer PESEL - gdy oferent jest osobą fizyczną,
 - 5) informację o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wskazanie Sądu i Wydziału, w którym podmiot jest zarejestrowany,
 - 6) adres oferenta niebędącego osobą fizyczną,
 - 7) numer telefonu i adres e-mail,
 - 8) datę sporządzenia oferty,
 - 9) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,

- 10) oferowaną cenę brutto,
 - 11) dowód wpłacenia wadium.
4. W sytuacji, w której oferent reprezentowany jest w Przetargu przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć dokument pełnomocnictwa w oryginale lub jego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię.
 5. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem oferenta lub jego pełnomocnika.

Rozdział 3

Termin i miejsce składania ofert

§ 10.

1. Ofertę, dowód wniesienia wadium (jeśli wadium było wymagane w Ogłoszeniu) oraz inne dokumenty stanowiące załączniki do oferty, składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu.
2. O ważności oferty decyduje data i godzina jej wpływu na adres wskazany w Ogłoszeniu, a nie data jej nadania przesyłką pocztową lub kurierską.

§ 11.

1. Oferent składający ofertę jest nią związany przez 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W sytuacji, w której Przetarg zostanie zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, oferta złożona w jego toku przestaje wiązać strony.

§ 12.

1. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
2. Wycofanie oferty musi mieć formę pisemną i musi zostać złożone za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście w miejscu określonym w Ogłoszeniu.
3. Jeżeli wycofanie oferty nadane za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera wpłynie do organizatora po terminie otwarcia ofert, wycofanie oferty uważa się za nieskuteczne.

Rozdział 4

Wybór oferty

§ 13.

1. Podczas otwarcia ofert Komisja Przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość Ogłoszenia;
 - 2) ustala liczbę złożonych ofert, które wpłynęły i sprawdza, czy zostały wpłacone wadia;
 - 3) otwiera koperty z ofertami i odczytuje zaoferowane ceny.
2. Komisja Przetargowa po zakończeniu czynności otwarcia ofert, na posiedzeniu niejawnym analizuje oferty, wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień co do treści oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej z ofert.

§14.

Komisja Przetargowa odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z treścią Ogłoszenia;
- 2) nie została podpisana przez oferenta lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania;
- 3) jest nieczytelna lub budzi inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
- 4) nie zawiera danych wymienionych w § 9 ust. 3 pkt 1, 9, 10 lub nie zawiera minimum jednego z

- numerów wskazanych w § 9 ust. 3 pkt 3;
- 5) została złożona w niewłaściwym miejscu;
 - 6) została złożona przez oferenta, który nie wniósł wymaganego wadium, jeśli było ono wymagane w Ogłoszeniu;
 - 7) została złożona po wyznaczonym terminie - w takim przypadku oferta podlega zwrotowi bez jej otwierania, chyba, że na kopercie z ofertą nie została zamieszczona nazwa i adres oferenta. W takim przypadku dokonuje się otwarcia koperty w celu uzyskania danych umożliwiających zwrot oferty do oferenta lub uzyskania informacji na jakie konto należy zwrócić wpłacone wadium (jeśli było wymagane w Ogłoszeniu);
 - 8) wskazuje cenę nabycia niższą od ceny wywoławczej.

§ 15.

1. Przetarg wygrywa oferent, który złoży ważną ofertę oraz zaoferuje najwyższą cenę nabycia za dany pojazd.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną w ofercie ceną wpisaną liczbowo, a ceną wpisaną słownie, Komisja Przetargowa bierze pod uwagę cenę wyższą.
3. W razie złożenia dwóch lub więcej równorzędnych, najkorzystniejszych ofert na ten sam pojazd, Komisja Przetargowa organizuje dodatkową licytację ustną, ograniczoną do oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. Dodatkowa licytacja ustna odbywa się w siedzibie Zarządu Dróg Miejskich wg ustalonych zasad.
5. Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3, o dodatkowym terminie licytacji ustnej - na stronie internetowej ZDM, pisemnie lub jeśli oferent podał adres mailowy – za pomocą poczty elektronicznej.
6. Przewodniczący Komisji otwierając licytację ustną podaje jej uczestnikom informację dotyczącą warunków licytacji, w szczególności tego, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, a także ceny wywoławczej, która nie może być niż niższa cena złożona przez nich w ofercie.
7. W trakcie licytacji ustnej oferenci zgłaszają kolejne postąpienia, powyżej ceny wskazanej w równorzędnych ofertach do momentu, w którym, mimo trzykrotnego wywołania, nie będzie dalszych postąpień. Postąpienie nie może być niższe niż 100 zł.
8. Brak obecności na licytacji ustnej chociażby jednego z oferentów, o których mowa w ust. 3, bądź niezgłaszanie postąpień powoduje, że przetarg na dany pojazd uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
9. Nieobecność oferenta nie może być podstawą do wyznaczenia nowego terminu licytacji, o której mowa w niniejszym paragrafie.

§ 16.

1. O wyniku Przetargu lub o zamknięciu Przetargu bez dokonania wyboru oferty, Komisja Przetargowa poinformuje na stronie internetowej, wskazanej w Ogłoszeniu, w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu terminu na składanie ofert.
2. Jeżeli żaden z oferentów nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej, lub ceny wskazanej w ofercie powiększonej o minimalną kwotę postąpienia – w przypadku licytacji ustnej, o której mowa w § 15 ust. 3, Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

§ 17.

1. Komisja Przetargowa zawiadamia nabywcę, który wygrał Przetarg, o miejscu i terminie zawarcia umowy, z zachowaniem terminu określonego w ust. 2 oraz o skutkach uchylenia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 7.
2. Zawarcie umowy sprzedaży nastąpi w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od momentu rozstrzygnięcia Przetargu, po zaksięgowaniu wpłaty, o której mowa w ust. 3.
3. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia Przetargu. Za termin zapłaty przyjmuje się termin wpływu środków płatniczych

- na wskazany w umowie rachunek bankowy organizatora.
4. Sprzedaż pojazdu na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami dokumentowana jest fakturą VAT. Organizator wystawi fakturę VAT nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
 5. Sprzedaż pojazdu dokonywana na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej dokumentowana jest rachunkiem. Na żądanie osoby fizycznej organizator wystawia fakturę VAT.
 6. Nabywca zobowiązany jest do odebrania pojazdu w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu zakupu.
 7. Jeżeli nabywca uchyli się od zapłaty ceny lub zawarcia umowy we wskazanym przez organizatora terminie bez uzasadnionej przyczyny, organizator może odstąpić od zawarcia umowy i zatrzymać wniesione przez nabywcę wadium zgodnie z § 8 ust. 8 (jeśli było wymagane w Ogłoszeniu). W takim przypadku organizator ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Rozdział 5

Odwołanie Przetargu lub nie dokonanie wyboru oferty

§ 18.

1. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania Przetargu, zmiany terminu składania ofert w Przetargu lub niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyny.
2. W razie odwołania Przetargu oferentom nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia wobec organizatora.
3. W przypadku odwołania Przetargu lub niedokonania wyboru oferty, wpłacone wadium zostanie niezwłocznie zwrócone oferentom, zgodnie z § 8 ust. 5 i 6. W przypadku zmiany terminu składania ofert w Przetargu wpłacone wadium może zostać zwrócone, jeżeli oferent wystąpi na piśmie z prośbą o zwrot kwoty wadium, w przeciwnym przypadku - wadium uznaje się za ważne i wiążące w nowym terminie składania ofert w Przetargu.

Dział III

Rozdział 1

Protokół z procedury zbycia pojazdu

§ 19.

1. Z przeprowadzonej procedury zbycia pojazdu, Komisja przetargowa sporządza protokół, zwany dalej: Protokołem, zawierającym następujące informacje:
 - 1) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia procedury;
 - 2) przedmiot zbycia;
 - 3) imiona i nazwiska oraz podpisy Przewodniczącego Komisji Przetargowej, Sekretarza Komisji Przetargowej oraz członków Komisji Przetargowej;
 - 4) wysokość ceny wywoławczej;
 - 5) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
 - 6) najwyższą cenę zaoferowaną za zbywany pojazd;
 - 7) osoby uczestniczące w licytacji ustnej, jeśli do niej dojdzie;
 - 8) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub adres jego siedziby;
 - 9) wysokość kwoty nabycia pojazdu, i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił w ramach wpłaty wadium (jeśli było wymagane w Ogłoszeniu);
 - 10) wnioski i oświadczenia członków Komisji Przetargowej.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym przez organizatora, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w Protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie wskazanym przez organizatora.
3. Protokół podpisują: Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie Komisji Przetargowej.
4. Protokół zatwierdza Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, o której mowa w § 2 ust. 4.
5. Załącznikami do Protokołu są oferty oraz inne dokumenty składane przez oferentów.

Rozdział 2
Powtórzenie procedury i sprzedaż.
Decyzja o demontażu.

§ 20.

1. Jeżeli procedura zbycia pojazdu zakończyła się wynikiem negatywnym, może ona zostać powtórzona po upływie 5 dni roboczych licząc od dnia jej zakończenia.
2. W przypadku powtarzania procedury zbycia pojazdu cena ustalona pierwotnie jako cena wywoławcza może zostać przez Dyrektora lub osobę, o której mowa w § 2 ust. 4, obniżona maksymalnie do wysokości 70% ceny wywoławczej.
3. W przypadku, gdy powtórzenie Przetargu zakończyło się niepowodzeniem Dyrektor może podjąć decyzję o sprzedaży z wolnej ręki, jednak cena zapłaty nie może być niższa niż 20% ceny wywoławczej pierwszego Przetargu, a gdy i to nie przyniesie skutku sprzedaży, Dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu pojazdu do demontażu.
4. Procedura sprzedaży z wolnej ręki, ze względu na możliwość zgłoszenia ewentualnych skarg na przebieg przetargu, nie może rozpocząć się wcześniej niż po upływie 30 dni od daty zakończenia powtózonego przetargu.
5. Procedura sprzedaży z wolnej ręki nie przewiduje ogłoszenia informacji o niej i jej przebiegu.

Dział IV
Przepisy końcowe

§ 21.

Treść Regulaminu jest jawna i publikowana jest na stronie internetowej Zarządu Dróg Miejskich.

Dział V
Załączniki

§ 22.

Załączniki:

- 1) wzór Ogłoszenia – załącznik do Regulaminu;
- 2) wzór Informacji o stanie prawnym pojazdu i jego dokumentach – załączniki nr 1 do Ogłoszenia;
- 3) wzór Formularza Ofertowego – załącznik nr 2 do Ogłoszenia;
- 4) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w przetargu pisemnym nieograniczonym – załącznik nr 3 do Ogłoszenia;
- 5) wzór umowy sprzedaży pojazdu – załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH

Łukasz Puchalski