Warszawa, 06.02.2025

**Informacja o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego TDT**

Działając w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 2004, z późn. zm.) – dalej Rozporządzenie - Transportowy Dozór Techniczny informuje, iż dysponuje zbędnymi rzeczowymi składnikami majątku, które mogą być przedmiotem sprzedaży. Składniki te zostały ujęte w poniższej tabeli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.**  | **Nazwa składnika**  | **Nr inwentarzowy** | **Data zakupu** | **Cena** | **Stan techniczny** | **Propozycja zagospodarowania** | **Lokalizacja** |
| 1 | Witryna szklana | TDT/W/1075 | 2011 | 150,00 | Witryna ma zarysowaną jedną powierzchnię szklaną. | Sprzedaż | TDT Warszawa,ul. Puławska 125,02-707 Warszawa |

Decydującą przesłanką będzie najwyższa zaoferowana cena. W przypadku, gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferuje taką samą, najwyższą cenę dla tego samego składnika, zostanie on sprzedany osobie lub firmie, która pierwsza złoży wniosek (liczy się data wpływu wniosku do TDT).

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych wniosków (wzór poniżej), na adres ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa lub info@tdt.gov.pl, z dopiskiem „sprzedaż składnika majątku”, w terminie 14 dni od daty niniejszego ogłoszenia (tj. do 20.02.2025 r.).

**WNIOSEK NA ZAKUP ZBĘDNEGO SKŁADNIKA RZECZOWEGO MAJĄTKU TDT**

Imię i nazwisko / Nazwa:……………………………………………………………………………………

Adres:………………………………………………………………………………………………………………..

NIP:…………………………………………………………………………………………………………………..

Nr tel. kontaktowego lub adres e-mail:…………………………………………………………….....

Składnik, którego wniosek dotyczy:…………………………………………………………………….

Proponowana cena:……………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że zapoznałem się ze stanem technicznym przedmiotu a wskazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym, po zapłacie należności w wysokości i w terminie wskazanym na fakturze.

 …………………………………………….

 Podpis