

# REGULAMIN ZAGOSPODAROWANIA, SPRZEDAŻY ORAZ PRZEKAZANIA W FORMIE DAROWIZNY SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ PRZY POMOCY ELEKTRONICZNEJ PLATFORMY SPRZEDAŻOWEJ

## § 1

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Politechnika Częstochowska z siedzibą w Częstochowie, ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, NIP 573-011-14-01, REGON 000001643, działając w ramach przepisów o finansach publicznych oraz zasad zarządzania mieniem państwowym, kierując się efektywnością jego wykorzystania, podejmuje **działania na rzecz zagospodarowania, sprzedaży oraz przekazania w formie darowizny** składników majątkowych, które stanowią jej własność.
2. Działania określone w ust. 1 realizowane są przez jednostki **Politechniki Częstochowskiej**, między innymi z wykorzystaniem strony <https://zsd.pcz.pl>.
3. **Informacja o składnikach majątkowych** zamieszczona na stronie internetowej zawiera zdjęcie i opis oraz informację o możliwości oględzin składnika majątkowego przed podjęciem decyzji o chęci jego zagospodarowania, zakupu lub przejęcia w formie darowizny.
4. Politechnika Częstochowska zapewnia, że **zasady i warunki** przeprowadzania procedury zagospodarowania, sprzedaży i przekazania w formie darowizny są prowadzone z zachowaniem wszelkich przepisów prawa, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Dla **złożenia oferty** wymagana jest **rejestracja**. W celu dokonania rejestracji należy wejść do zakładki „Rejestracja”, podać adres e-mail wyłącznie z domeną pcz.pl (adresy pochodzące od innych domen nie będą mogły brać udziału w zakupach) jako loginu oraz hasło, a następnie uzupełnić Konto o swoje dane kontaktowe. W ten sposób tworzone jest osobiste **Konto Użytkownika**. Logowanie na konto odbywa się poprzez podanie loginu i hasła. Klient ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [zsd@pcz.pl](mailto:zsd@pcz.pl).
6. **Rejestracja nie jest wymagana** do zapoznania się ze składnikami majątkowymi znajdującymi się na stronie <https://zsd.pcz.pl/>

## § 2

## DEFINICJE

**Klient** – dokonująca zakupu : osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną,

**Sprzedawca** – Politechnika Częstochowska.

**Koszyk** – element oprogramowania pełniący rolę wirtualnego kontenera agregującego wybrane przez Klienta składniki majątkowe Politechniki Częstochowskiej, celem późniejszego-ostatecznego potwierdzenia woli ich zagospodarowania, zakupu lub przejęcia w formie darowizny

**Konto** – miejsce, w którym gromadzone są dane osobowe oraz informacje o złożonych zamówieniach.

**Realizacja należności** – płatność dokonywana przez Klienta przelewem tradycyjnym, poprzez wpłatę w banku lub na pocztę.

**Zagospodarowanie** – oznacza możliwość nieodpłatnego przejęcia składnika majątkowego przez dowolną jednostkę organizacyjną Politechniki Częstochowskiej.

**Produkt** – składnik majątkowy Politechniki Częstochowskiej przeznaczony do sprzedaży.

**Sprzedaż** – oznacza transakcję, w której Politechnika Częstochowska zbywa składnik majątkowy za odpłatnością dokonaną przez Klienta.

**Darowizna** – nieodpłatne przekazanie składnika majątkowego na rzecz podmiotu prawnego, który będzie wykorzystywał go do działalności wychowawczej, oświatowej, kulturalnej, ochrony środowiska, pomocy społecznej, ochrony zdrowia lub na cele charytatywne i dobroczynne.

## ZAGOSPODAROWANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Składniki majątkowe umieszczone na stronie internetowej, w zakładce „Zagospodarowanie”, mogą zostać przejęte nieodpłatnie przez dowolną jednostkę organizacyjną Politechniki Częstochowskiej.
2. Zgłoszenie woli zagospodarowania składnika majątkowego polega na dodaniu go przez jednostkę organizacyjną zainteresowaną upłynnieniem składnika do Koszyka na stronie internetowej. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem strony internetowej przez 14 dni kalendarzowych od momentu pojawienia się informacji. Po upływie wyznaczonego terminu informacja o składniku majątkowym do zagospodarowania traci ważność.
3. Przedstawiciel jednostki organizacyjnej zgłaszającej chęć przejęcia składnika majątkowego, ma prawo do dokonania jego oględzin przed zgłoszeniem woli przejęcia.
4. O przejęciu składnika majątkowego decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Osoba odpowiedzialna materialnie przekazuje składnik majątkowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi Zasadami dokumentowania gospodarki środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi w Politechnice Częstochowskiej.
6. Niezagospodarowane składniki majątkowe mogą zostać skierowane do sprzedaży.

## § 4

### SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Sprzedaż składników majątkowych prowadzona jest w formie licytacji w zakładce „Sprzedaż”, a informacje o produktach nie stanowią oferty w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie ceny produktów podawane są w złotych polskich oraz są cenami zawierającymi podatek vat.
3. Klient, aby wziąć udział w licytacji, musi zarejestrować się na stronie <https://zsdpcz.pl/> wchodząc w zakładkę „Konto”, w której należy wpisać swój indywidualny login (adres e-mail – tylko w domenie pcz.pl) oraz hasło; zaleca się również uzupełnienie danych w zakładce „Moje konto” umożliwiających późniejszy kontakt z Klientem. Rejestracja dokonywana jest jednorazowo; do przyszłej obsługi

Konta wymagane będzie jedynie logowanie. Zamknięciem procedury rejestracji jest akceptacja Regulaminu oraz złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie przetwarzania danych osobowych.

4. Po wybraniu danego składnika majątkowego Klient akceptuje kwotę znajdującą się w polu „Twoja oferta” lub proponuje kwotę wyższą. Sprzedawca dokonuje rezerwacji licytowanego składnika majątkowego Klientowi, który zaproponował najwyższą cenę.
5. Kwota znajdującą się w polu „Twoja oferta” jest aktualną ceną brutto, czyli kwotą zadeklarowaną przez Klienta powiększoną o kwotę postąpienia tj. co najmniej o 1 zł.
6. **Oferty złożone** przez Klientów wiążą uczestników Licytacji, chyba że Sprzedawca dokona ich odrzucenia. Odrzucenie oferty Klienta może nastąpić przed zakończeniem licytacji na prośbę Klienta lub z inicjatywy Sprzedawcy.
7. **Oferty przyjmowane** są za pośrednictwem strony internetowej przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, przez 14 dni kalendarzowych od momentu pojawienia się informacji. Po upływie wyznaczonego terminu o godzinie 24:00 informacja o składniku majątkowym do sprzedaży traci ważność.
8. Klient, który w trakcie licytacji **zadeklarował najwyższą cenę**, ma prawo dokonać oględzin składnika majątkowego przed podjęciem decyzji o zakupie, w terminie 7 dni roboczych od zamknięcia licytacji.
9. Po podjęciu decyzji o zakupie, Klient dokonuje zakupu składnika majątkowego poprzez realizację zamówienia używając przycisku KUP TERAZ w zakładce moje aukcje na stronie konta klienta **po cenie ustalonej w trakcie licytacji**.
10. Sprzedawca **nie zapewnia** wysyłki, transportu, załadunku i demontażu zakupionych składników majątkowych. Zapłata następuje w ciągu 7 dni roboczych od zamknięcia licytacji. Odbiór następuje w ciągu 14 dni roboczych od dokonania wpłaty po uprzednim umówieniu terminu wydania zakupionego składnika majątkowego.
11. Akceptowanymi formami zapłaty są:
  - **przelew tradycyjny** na rachunek bankowy Politechniki Częstochowskiej w BNP Paribas Bank Polska SA nr 06 1750 1211 0000 0000 0416 8728; w tytule transakcji należy podać numer zamówienia. Składnik majątkowy może być wydany po uznaniu wpłaty na rachunku bankowym Politechniki Częstochowskiej w terminie podanym w ust. 10. Sprzedaż jest rejestrowana, a Klient przy odbiorze składnika majątkowego otrzymuje paragon, ewentualnie na żądanie fakturę;

- **wpłata gotówkowa w banku lub na poczcie** na rachunek bankowy Politechniki Częstochowskiej w BNP Paribas Bank Polski SA nr 06 1750 1211 0000 0000 0416 8728; w tytule transakcji należy podać numer zamówienia. Składnik majątkowy może być wydany po uznaniu wpłaty na rachunku bankowym Politechniki Częstochowskiej w terminie podanym w ust. 10. Sprzedaż jest rejestrowana, a Klient przy odbiorze składnika majątkowego otrzymuje paragon, ewentualnie na żądanie fakturę.
12. Pracownik Sprzedawcy wydający Klientowi zakupiony przez niego składnik majątkowy ma prawo poprosić go o **potwierdzenie danych** podanych podczas rejestracji.
  13. **Anulowanie zamówienia** następuje w przypadku braku płatności lub odbioru w ustalonym w ust. 10 terminie. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanych powyżej składnik majątkowy zostaje zarezerwowany kolejnemu Klientowi, który zaproponował najwyższą cenę. Dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie z ust. 8-12.
  14. **Reklamacje** nie są uwzględniane z uwagi na fakt, iż sprzedaży są poddawane zbędne składniki majątkowe Sprzedawcy, za które uznaje się składniki zużyte, niesprawne, uszkodzone, niekompletne, takie, których naprawa byłaby nieopłacalna.
  15. **Niesprzedane składniki** majątkowe mogą zostać przeznaczone do przekazania w formie darowizny.
  16. Klient może **odstąpić od umowy** w terminie 14 dni od dnia odbioru nabytego produktu bez podawania przyczyny, poprzez złożenie w formie pisemnej oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Klient może skorzystać z wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do zachowania ww. terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
  17. Klient ma obowiązek **zwrócić produkt wraz z paragonem** do Politechniki Częstochowskiej niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym odstąpił od umowy. Do zachowania ww. terminu wystarczy odesłanie produktu przed jego upływem. Zwrotu można dokonać osobiście. Wszelkie koszty związane ze zwrotem ponosi Klient. Produkty powinny być zwrócone w stanie niezmiennym. Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości rzeczy.
  18. Politechnika Częstochowska dokonuje **zwrotu należności** za zwrócony produkt w ciągu 14 dni od dnia otrzymania od Klienta oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Na zasadach określonych w ustawie o prawach konsumenta Politechnika Częstochowska może wstrzymać się ze zwrotem płatności dla Klienta do chwili

faktycznego otrzymania zwracanych produktów. Zwrot płatności następuje na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.

19. Politechnika Częstochowska nie ponosi odpowiedzialności za **niedokonanie zwrotu** należności lub jego opóźnienie, jeżeli nastąpiło to z powodu przekazania przez Klienta błędnych danych osobowych lub błędnego numeru rachunku bankowego.

## § 5

### **PRZEKAZANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH W FORMIE DAROWIZNY**

1. Składniki majątkowe przeznaczone do przekazania w formie darowizny umieszczane są w zakładce „Darowizna”. Przejęcia składnika majątkowego w formie darowizny może dokonać podmiot prawny, który będzie wykorzystywał go do działalności wychowawczej, oświatowej, kulturalnej, ochrony środowiska, pomocy społecznej, ochrony zdrowia lub na cele charytatywne i dobroczynne.
2. Zgłoszenie chęci przejęcia w formie darowizny składnika majątkowego polega na dodaniu go do Koszyka na stronie internetowej. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem strony internetowej przez 7 dni w tygodniu, przez 14 dni kalendarzowych od momentu pojawienia się informacji. Po upływie wyznaczonego terminu informacja o składniku majątkowym przeznaczonym do przekazania w formie darowizny traci ważność.
3. O przejęciu składnika majątkowego w formie darowizny decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Przekazanie składnika majątkowego następuje zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami dokumentowania gospodarki środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi w Politechnice Częstochowskiej.
5. Politechnika Częstochowska nie zapewnia wysyłki, transportu, załadunku i demontażu przekazanych w formie darowizny składników majątkowych. Odbiór następuje w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia informacji o chęci przejęcia składnika majątkowego w formie darowizny.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Politechnika Częstochowska nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze zamówienia powstałe wskutek przekazania przez Klienta nieprawidłowych danych, a także zakłócenia, w tym przerwy w funkcjonowaniu strony internetowej, spowodowane niedozwolonym działaniem osób trzecich lub niekompatybilnością strony internetowej z infrastrukturą techniczną Klienta.
2. Ewentualne spory pomiędzy Klientem, a Politechniką Częstochowską zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Politechniki Częstochowskiej.
3. Politechnika Częstochowska zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Politechnikę Częstochowską. Zamówienia złożone przed datą wejścia w życie zmian do Regulaminu są realizowane na podstawie postanowień obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.06.2024 r.

Miejscowość, data.....

.....

imię i nazwisko Klienta

.....

.....

adres Klienta

**Politechnika Częstochowska**

**ul. J. H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa**

**Oświadczenie o odstąpieniu od umowy**

Oświadczam, iż zgodnie z obowiązującym prawem odstępuję od umowy zawartej dnia  
..... dotyczącej zakupu składnika majątkowego  
..... . Dokonane przeze mnie  
płatności, proszę zwrócić na rachunek bankowy o nr:  
..... .

.....

*Podpis Klienta*