

**REGULAMIN PRZETARGÓW
NA SPRZEDAŻ ŚRODKÓW TRWAŁYCH
COPERNICUS PL Sp. z o.o.
w GDAŃSKU**

§ 1

Przedmiot przetargu

Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzenia przetargu na sprzedaż środków trwałych stanowiących własność COPERNICUS PL Sp. z o.o., przeprowadzanego w trybie przetargu pisemnego lub ustnego (aukcji).

§ 2

Organizacja przetargu

1. Przetarg ogłasza Prezes Spółki lub Wiceprezes Zarządu ds. Ekonomicznych, który zatwierdza cenę wywoławczą, formę przetargu oraz wysokość wadium.
2. W przypadku, gdy wartość środka trwałego, lub zespołu środków przekracza 20 000 zł decyzję o przeznaczeniu środka trwałego do sprzedaży podejmuje w uchwale Zarząd Spółki oraz określa cenę wywoławczą.
3. Przetarg przygotowuje i organizuje komórka merytoryczna - Dział Gospodarczy przy współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi,
4. Przetarg może być przeprowadzony w formach:
 - a. przetargu pisemnego
 - b. przetargu ustnego (aukcji)
5. Ogłoszenie o przetargu publikuje się:
 - a. na stronie internetowej Spółki oraz tablicy ogłoszeń przez okres 6 dni,
 - b. ogłoszenie może zostać opublikowane w gazecie lokalnej, decyzję w tym zakresie podejmuje podmiot ogłaszający przetarg.
6. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
7. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym obniża się cenę wywoławczą o 40% w stosunku do ustalonej w pierwszym przetargu.
8. Jeżeli drugi przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia jego zamknięcia, Dział Gospodarczy za zgodą Prezesa Spółki lub Wiceprezesa ds. Ekonomicznych może zbyć środki trwałe z wolnej ręki w cenie uzgodnionej z przyszłym nabywcą i zaakceptowanej przez Prezesa Spółki lub Wiceprezesa ds. Ekonomicznych, a w przypadku braku nabywcy, sprzęt zostanie skasowany zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami.
9. Komisja może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika majątku trwałego przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - a. koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
 - b. składnik majątku trwałego ma ustaloną cenę giełdową.
10. Jeżeli warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium, wnoszone jest ono wyłącznie w pieniądzu. Wadium nabywcy zostaje zaliczone na poczet ceny. Wadium nie podlega

- zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg uchylił się od zawarcia umowy sprzedaży. Zwrot wadium następuje w terminie 5 dni po odwołaniu albo zamknięciu przetargu.
11. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jeżeli posiadają zdolność prawną.
 12. W przetargu nie mogą brać udziału:
 - a. osoby pełniące funkcje kierownicze w Spółce,
 - b. osoby trzecie pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób pełniących funkcje kierownicze w Spółce,
 - c. osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną, które zalegają z należnościami finansowymi na rzecz Spółki.
 13. Przetarg przeprowadza Stała Komisja Przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym powołana Zarządzeniem przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa ds. Ekonomicznych, spośród pracowników Spółki.
 14. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa ds. Ekonomicznych
 15. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie odbywa się bez udziału oferentów.
 16. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję od uczestników przetargu w związku z przeprowadzaniem przetargiem, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne do czasu rozstrzygnięcia przetargu.
 17. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć:
 - a. osoby biorące udział w przetargu,
 - b. osoby, których bliscy biorą udział w przetargu,
 - c. osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
 18. Członkowie Komisji składają na druku stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu na zasadzie określonej w ust. 17 pkt. b i c,
 19. Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona do przeprowadzenia przetargu sporządza protokół z postępowania przetargowego, przechowywany w Dziale Gospodarczym.
 20. Protokół powinien zawierać:
 - a. datę i miejsce przetargu,
 - b. skład Komisji Przetargowej,
 - c. oznaczenie księgowe sprzedawanego składnika majątku,
 - d. stawkę wywoławczą sprzedawanego składnika majątku oraz stawkę najwyższą osiągniętą w przetargu,
 - e. imię i nazwisko lub dane firmy osoby ustalonej jako Kupujący.
 21. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.
 22. Protokół przekazywany jest Prezesowi Zarządu lub Wiceprezesowi ds. Ekonomicznych celem zatwierdzenia.
 23. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia go przez podmiot ogłaszający przetarg.
 24. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

25. Przetarg może zostać odwołany w każdym czasie przez Spółkę, bez podania przyczyny.

§ 3

Przebieg przetargu pisemnego

1. Komórka merytoryczna przygotowuje ogłoszenie o przetargu, które winno zawierać co najmniej:
 - 1) szczegółowy opis sprzedawanego składnika majątku trwałego, wynikający z opisów zawartych w wycenie,
 - 2) formę przetargu
 - 3) sposób udostępnienia regulaminu przetargu,
 - 4) wysokość wadium oraz termin i miejsce jego wniesienia, jeżeli było wymagane jako warunek przystąpienia do przetargu,
 - 5) cenę wywoławczą (minimalną),
 - 6) termin udostępnienia oferentom składnika majątku trwałego przeznaczonego do sprzedaży, celem zapoznania się z jego stanem technicznym,
 - 7) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
 - 8) osobę upoważnioną do kontaktu z oferentami,
 - 9) miejsce i termin składania ofert, nie krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia,
 - 10) okres związania ofertą,
 - 11) termin i miejsce przetargu,
 - 12) termin zawarcia umowy sprzedaży,
 - 13) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu w każdym czasie, bez podania przyczyny.
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej zamkniętej dla oferentów.
3. Zainteresowani udziałem w przetargu składają oferty pisemne.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oferenta.
5. Oferta pisemna powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu, projektem umowy, oraz stanem technicznym sprzętu oferowanego do sprzedaży, do których nie wnosi żadnych zastrzeżeń,
 - 4) oznaczenie przedmiotu oferty i oferowaną cenę,
 - 5) potwierdzenie wpłaty wadium, jeżeli było wymagane jako warunek przystąpienia do przetargu,
 - 6) pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany przez pełnomocnika,
 - 7) inne dane i informacje wg uznania oferenta.
6. Oferty powinny być umieszczone w zamkniętych kopertach, oznaczonych danymi oferowanego do sprzedaży składnika majątku trwałego, wraz z wymaganymi dokumentami i złożone w Kancelarii Ogólnej Spółki w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
7. W części jawnej Przewodniczący Komisji otwiera przetarg i odczytuje informacje z ogłoszenia przetargu oraz przekazuje informacje o oferentach, którzy spełniają wszystkie wymagania, w tym

informację dotyczącą wniesienia wadium, jeżeli było ono wymogiem bezwzględnym przystąpienia do przetargu. Następnie komisja przetargowa:

- podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
 - podaje imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
8. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę.
 9. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa weryfikuje oferty i dokonuje wyboru oferenta lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
 10. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - została złożona po wyznaczonym terminie,
 - oferta jest niekompletna,
 - oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
 - oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do swej treści,
 - nie wniesiono wadium lub wniesiono po terminie,
 - uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
 11. O odrzuceniu oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.
 12. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
 13. Komisja Przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
 14. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja Przetargowa wzywa tych oferentów do złożenia w terminie wskazanym oferty dodatkowej.
 15. W przypadku nie złożenia przez żadnego z oferentów, o których mowa w ust. 14 oferty dodatkowej Komisja unieważnia przetarg.
 16. Spółka jest zobowiązana zawiadomić osobę ustaloną jako oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy, niż 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
 17. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 16, Spółka może odstąpić od zawarcia umowy.
 18. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży i wpłacie na wskazane konto kwoty wynikającej z e złożonej oferty.

§4

Przetarg ustny (aukcja)

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym (aukcji) powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis sprzedawanego składnika majątku trwałego, wynikający z opisów zawartych w wycenie,
 - 2) formę przetargu,
 - 3) sposób udostępnienia regulaminu przetargu,
 - 4) wysokość wadium, jeżeli jest ono wymagane jako warunek przystąpienia do przetargu,
 - 5) cenę wywoławczą (minimalną),

- 6) termin udostępnienia oferentom składnika majątku trwałego przeznaczonego do sprzedaży, celem zapoznania się z jego stanem technicznym oraz termin zapoznania się ze wzorem umowy,
 - 7) osobę upoważnioną do kontaktu z oferentami,
 - 8) rodzaj dokumentów jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć w Spółce w dniu wyznaczonym jako dzień przeprowadzenia przetargu w formie aukcji,
 - 9) termin i miejsce przetargu,
 - 10) termin zawarcia umowy,
 - 11) ewentualne dodatkowe warunki przetargu, w tym wskazanie, iż przetarg odbywa się na podstawie Regulaminu,
 - 12) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu, Osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem umowy o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6
2. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona, informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
 3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 zł.
 4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
 5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
 6. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona wywołuje ostateczną najwyższą stawkę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę lub firmę podmiotu, który wygrał.
 7. Z oferentem, który przetarg wygrał zawiera się umowę zgodnie ze wzorem umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6

§5

Postanowienia końcowe

1. Komisja ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
2. Przewodniczący Komisji wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej Spółki informację o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu nie wzięły udziału żaden oferent.
4. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu nie złoży w wymaganym terminie dokumentów wymaganych jako warunek przystąpienia do przetargu, Spółka może odstąpić od zawarcia umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.