

# **Regulamin postępowań przetargowych na sprzedaż składników aktywów trwałych Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Sompolnie**

## **§1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin dotyczy postępowań przetargowych na sprzedaż składników aktywów trwałych Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Sompolnie, zwany w dalszej części Regulaminem .
2. Sprzedaż składników aktywów trwałych Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Sompolnie w rozumieniu przepisów o rachunkowości, których wartość przekracza 10 000,00 zł odbywa się w trybie przetargu.
  - 2.1. Dopuszcza się odstępianie od przetargu na warunkach określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o zamiarze sprzedaży składników aktywów trwałych podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały. W podjętej uchwale Zarząd określa, że sprzedaż nastąpi w trybie przetargu, bądź stwierdzając, iż zachodzi jeden z warunków określonych w § 8 Regulaminu odstępuje od przeprowadzania przetargu.
4. Przetargi na sprzedaż składników aktywów trwałych przeprowadza komisja z zastrzeżeniem ust 5.
5. Dopuszcza się powierzenie przeprowadzenia przetargu innemu podmiotowi gospodarczemu na zlecenie Zarządu . W tym przypadku przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
  - 6.1. Członkowie Zarządu Spółki i jej organu nadzorującego;
  - 6.2. Podmiot gospodarczy wymieniony w ust 5, oraz członkowie jego władz i organu nadzorującego;
  - 6.3. Osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
  - 6.4. Małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. 6.1- 6.3;
  - 6.5. Osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku, prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
7. Przetargi przeprowadza się w formie:
  - a) przetargu ustnego,
  - b) przetargu pisemnego.
8. Jeżeli wartość składników aktywów trwałych nie przekracza 100 000,00 zł przetarg może być przeprowadzony w formie przetargu ustnego.
9. Sprzedaż w drodze przetargu nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
10. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.
11. W przypadku naruszenia przepisów prowadzący przetarg stwierdza unieważnienie przetargu.

12. Dokumentację przetargową należy przechowywać nie krócej niż 5 lat po zakończeniu postępowania przetargowego. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Przetargowej.

## **§2 Komisja Przetargowa**

1. W celu przeprowadzenia przetargu powołuje się Komisję Przetargową.
2. Ustala się 3 osobowy skład Komisji Przetargowej: przewodniczący; sekretarz; 1 członek.
3. Imienny skład Komisji Przetargowej powołuje Prezes Zarządu Spółki.

## **§3 Zasady ogłaszania przetargu**

1. Przed przystąpieniem do przetargu ustala się cenę wywoławczą, składników aktywów trwałych. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawców, z zastrzeżeniem ust. 2, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
2. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
  - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
  - b) składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę rynkową,
  - c) średniorynkowa wartość składnika aktywów trwałych, według danych internetowych, nie przekracza kwoty 5 000,00 zł.
3. Ogłoszenie przetargu może nastąpić, jeżeli zostały dopełnione wszelkie formalności niezbędne do jego ogłoszenia a właściwe komórki organizacyjne posiadają dokumenty niezbędne do zawarcia umów sprzedaży i uzgodnioną treść ogłoszenia .
4. Przed ogłoszeniem przetargu należy uzyskać:
  - 4.1. Uchwałę Zarządu wyrażającą zgodę na sprzedaż: składników aktywów trwałych o wartości nie przekraczającej kwoty 100 000,00 zł.
  - 4.2. Zgodę Rady Nadzorczej lub Zgromadzenia Wspólników na sprzedaż: składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej 100 000,00 zł.
5. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą jego ogłoszenia, a terminem przetargu upłynęło, co najmniej 14 dni.

## **§4 Obwieszczenie przetargu**

1. Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się na widocznym miejscu w siedzibie Spółki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń ( strona internetowa spółki ), jeżeli zaś przeprowadzenie przetargu zlecono innemu podmiotowi również w lokalu tego podmiotu. Jeżeli cena wywoławcza przedmiotu przetargu przewyższa 100 000,00 zł obwieszczenie zamieszcza się w prasie lokalnej, a jeżeli przewyższa 200 000,00 zł również w prasie o zasięgu ogólnopolskim.

2. Obwieszczenie o przetargu określa w szczególności:

- a) firmę, siedzibę i adres ogłaszającego przetarg oraz prowadzącego przetarg,
- b) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
- c) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki aktywów trwałych,
- d) rodzaj i liczbę sprzedawanych składników aktywów trwałych,
- e) wysokość ceny wywoławczej netto bez VAT, wadium oraz postąpienia,
- f) termin i sposób wnoszenia wadium, w tym rachunek bankowy na który należy wnieść wadium,
- g) pouczenie, że do ceny wylicytowanej (w przypadku przetargu ustnego) lub zaoferowanej (w przypadku przetargu pisemnego), doliczony zostanie należny podatek VAT lub też jego brak, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w zakresie podatku od wartości dodanej,
- h) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca (w przypadku przetargu pisemnego),
- i) pouczenie o treści § 5 ust. 1,2,4,5,6,7,
- j) pouczenie o treści § 6 ust. 14 Regulaminu,
- k) pouczenie w przypadku przetargu pisemnego o treści § 7 ust. 10 Regulaminu.

### **§5 Wadium**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu na sprzedaż składników aktywów trwałych, których cena wywoławcza przekracza 30.000,- zł., jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej.
2. Wadium wnosi się w gotówce na rachunek wskazany przez ogłaszającego przetarg w terminie określonym w obwieszczeniu o przetargu, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż do dnia poprzedzającego przetarg. Wadium uważa się za wniesione z chwilą uznania rachunku bankowego wskazanego przez ogłaszającego przetarg.
3. Prowadzący przetarg niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium i czy wnieśli go w należytej wysokości.
4. Wadium przepada na rzecz spółki, jeżeli żaden spośród uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej.
5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
6. Wadium złożone przez, nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.
8. Decyzję o zwrocie wadium podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej lub inna upoważniona przez niego osoba ze składu Komisji Przetargowej.

### **§6 Przetarg ustny**

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji w terminie i miejscu określonym w obwieszczeniu.
2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez Komisję Przetargową, zwana dalej licytатorem.
3. Komisja Przetargowa odmawia dopuszczenia oferenta do uczestnictwa w przetargu ustnym, jeżeli oferent nie przedstawi:
  - a) dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium,

- b) oświadczenia o akceptacji Regulaminu i przyjęciu, go bez zastrzeżeń,
- c) oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
- d) aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji podmiotów gospodarczych w przypadku gdy oferentem jest podmiot gospodarczy,
- e) pełnomocnictwa dla osoby uczestniczącej w przetargu podpisanego przez osoby uprawnione w przypadku gdy w przetargu nie uczestniczy osobiście oferent będący osobą fizyczną lub osoba uprawniona do reprezentowania oferenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.

4. Wywołując licytację podaje się do wiadomości:

- a) przedmiot przetargu,
- b) cenę wywoławczą sprzedawanych składników aktywów trwałych.

5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej.  
Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.

6. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.

7. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden spośród uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej.

8. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12.

9. Licytator, niezwłocznie po zakończeniu licytacji opisuje jej przebieg w protokole z przetargu, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
- b) imię i nazwisko licytatora,
- c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
- d) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
- e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy,
- f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za składnik aktywów trwałych,
- g) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
- h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,
- i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
- j) podpis licytatora oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.

10. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.

11. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.

12. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia przetargu.

13. Nabywca, który nie uiści ceny nabycia w terminach określonych w ust. 12, traci prawa wynikające z przybicia, oraz na zasadach określonych w § 5 ust.7 traci wadium.

14. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

## **§7 Przetarg pisemny**

1. Ustala się, że oferty na przetargi pisemne prowadzone przez Komisję Przetargową należy składać w siedzibie Spółki przy ul. Piotrkowskiej 39 w Sompolnie.

2. Okres do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty obwieszczenia o przetargu w prasie.

3. Składane oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta oraz znajdować się w zaklejonach kopertach, na których powinien być wyraźnie napisany wskazany w ogłoszeniu symbol przetargu.

4. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) imię, nazwisko, adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
- b) datę sporządzenia oferty,
- c) dokument potwierdzający wniesienie wadium,
- d) oferowaną cenę netto, cyfrowo i słownie,
- e) oświadczenie, że oferent zapoznał się z Regulaminem, warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- f) oświadczenie o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
- g) aktualny odpis z KRS lub ewidencji podmiotów gospodarczych, w przypadku gdy oferentem jest podmiot gospodarczy,
- h) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę podpisane przez osoby uprawnione (jeżeli dotyczy).

5. Zawartość oferty jest tajna, do chwili jej otwarcia przez Komisję Przetargową.

6. Komisja Przetargowa:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
- b) ustala liczbę otrzymanych ofert,
- c) dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium,
- d) wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

7. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do rozpatrzenia, jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie składania ofert,
- c) nie zawierają danych wymienionych ust. 3 i 4 lub dane te są niekompletne albo nieczytelne.

8. Komisja Przetargowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w trakcie głosowania jawnego. W przypadku równej ilości, głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy przewodniczącego podczas nieobecności Przewodniczącego.

9. W przypadku zgłoszenia tylko jednej ważnej oferty następuje zakończenie procedury przetargowej. Proponowana przez oferenta cena stanowi cenę sprzedaży netto składników aktywów trwałych.

10. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu, w formie licytacji.

11. W przypadku obecności wszystkich oferentów, o których mowa powyżej, prowadzący przetarg kontynuuje przetarg, w formie licytacji.

12. Z przebiegu przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie czasu i miejsca przetargu,
- b) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
- c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
- d) listę uczestników przetargu z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
- e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy.
- f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za składnik aktywów trwałych,
- g) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny,
- h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
- i) podpisy członków Komisji oraz nabywcy albo wzmianka o przyczynie braku jego podpisu.

13. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.

14. O wynikach przetargu Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Sompolnie zawiadamia wszystkich oferentów na piśmie.

15. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 14 dni .

16. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 15 nie uiszczy ceny nabycia, traci prawa wynikające z uznania oferty za najkorzystniejszą oraz na zasadach określonych w § 5 ust. 7 traci wadium.

17. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

#### **§8 Warunki odstąpienia od przetargu**

1. Spółka może sprzedać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu w przypadku gdy:

- 1.1. Sprzedaż następuje na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Nadzorczej lub Zgromadzenia Wspólników , z zachowaniem odrębnych przepisów.
- 1.2. Przedmiotem sprzedaży są składniki aktywów trwałych, których wartość rynkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.

2. Jeżeli na uprzednio ogłoszony przetarg nie wpłynęła żadna oferta, Spółka może sprzedać składniki aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości bez przeprowadzania powtórnego przetargu, za cenę nie niższą niż 2/3 ceny wywoławczej.

3. Przepisu ust, 2 nie stosuje się w przypadku, gdy przetarg został unieważniony.

#### **§9 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia Prezesa Zarządu.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.