

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA PRZETARGU
NA SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizowania przetargu na sprzedaż składników aktywów trwałych ustala zasady i tryb przeprowadzenia przetargu lub aukcji na sprzedaż składników aktywów trwałych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (zwanych dalej „środkami trwałymi”) o wartości rynkowej powyżej 0,05% sumy aktywów ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego przez Rosomak S.A. z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, zwaną dalej „Spółką”.
2. Podstawą sporządzenia niniejszego Regulaminu jest §61¹ ust. 10 Statutu Spółki.
3. W przypadku sprzedaży środków trwałych, których szacowana wartość nie przekracza kwoty 20.000 złotych, niniejszy Regulamin nie ma zastosowania, w szczególności brak jest obowiązku przeprowadzania przetargu lub aukcji oraz sporządzania wyceny przez rzeczoznawcę.

§2

WSZCZĘCIE PROCEDURY PRZETARGOWEJ

1. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki przedkłada Komisji właściwej ds. likwidacji składników majątkowych umotywowany wniosek w sprawie zbędności określonego środka trwałego wraz z podaniem propozycji, co do jego przeznaczenia.
2. Środek trwały przeznaczony do sprzedaży powinien posiadać aktualną wycenę rzeczoznawcy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 oraz § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu. Przez aktualną wycenę należy rozumieć wycenę sporządzoną nie dawniej niż 6 miesięcy.
3. Komisja właściwa ds. likwidacji składników majątkowych w Spółce przedkłada Zarządowi Spółki propozycję w przedmiocie celowości i sposobu zbycia środka trwałego, który w drodze uchwały wszczynają postępowanie w trybie przetargu lub aukcji.
4. Zarząd Spółki podejmuje decyzję w przedmiocie sprzedaży środka trwałego w drodze uchwały. Jeżeli zbycie środka trwałego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Statutu wymaga uzyskania zgody Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, Zarząd Spółki przed zbyciem środka trwałego zobowiązany jest do pozyskania takiej zgody.
5. Spółka sprzedaje środki trwałe w drodze przetargu lub aukcji z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§3

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg lub aukcję przeprowadza Komisja Przetargowa. Skład Komisji Przetargowej każdorazowo ustala Zarząd Spółki wszczynając postępowanie w trybie przetargu lub aukcji. W skład Komisji Przetargowej wchodzić powinien:
 - 1) Kierownik działu właściwego ds. infrastruktury, jako Przewodniczący Komisji Przetargowej, pełniący jednocześnie funkcję licytatora;

- 2) Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki wnioskującej o sprzedaż środka trwałego należącego do Spółki lub osoba przez niego wyznaczona;
 - 3) Główny Księgowy lub osoba przez niego wyznaczona;
 - 4) Przedstawiciel działu właściwego ds. organizacyjno-prawnych, jako Sekretarz Komisji Przetargowej.
2. Przetarg przeprowadza się w formach:
 - a) przetargu ustnego - aukcji;
 - b) przetargu pisemnego.
 3. Postępowanie przeprowadza się w formie przetargu pisemnego, przetargu ustnego - aukcji według uznania Komisji Przetargowej.
 4. Przed przystąpieniem do przetargu lub aukcji komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie ustala cenę wywoławczą środka trwałego. Cena wywoławcza nie może być niższa, niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 i § 3 ust. 6 Regulaminu, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
 5. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie zwraca się z wnioskiem do Zarządu Spółki o zatwierdzenie wysokości ceny wywoławczej, o której mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu.
 6. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie może odstąpić od obowiązku zlecenia wyceny sprzedawanego środka trwałego przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby jego wartość rynkową;
 - b) środek trwały ma ustaloną cenę rynkową.
 7. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 Regulaminu.

§4

PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O PRZETARGU LUB AUKCJI

1. Ogłoszenie o przetargu lub aukcji zamieszcza się na stronie internetowej Spółki, w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Jeżeli cena wywoławcza przedmiotu przetargu lub aukcji przewyższa kwotę 40 000 złotych, Spółka może zamieścić ogłoszenie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

§5

TREŚĆ OBWIESZCZENIA O PRZETARGU LUB AUKCJI

1. Ogłoszenie o przetargu lub aukcji określa:
 - a) firmę, siedzibę oraz dane adresowe Spółki,
 - b) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu lub aukcji,
 - c) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawany środek trwały,
 - d) rodzaj i liczbę sprzedawanych środków trwałych,
 - e) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz postąpienia,
 - f) termin i sposób wnoszenia wadium,
 - g) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferty pozostają wiążące,
 - h) pouczenia o treści §6 ust. 1 i §6 ust. 4-6 oraz §8 ust. 7 i § 12 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
 - i) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie i kontynuacji przetargu w formie aukcji, w sytuacji gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę.
2. Przetarg lub aukcja może się odbyć nie wcześniej, niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu lub aukcji.

3. W przetargu lub aukcji, jako oferenci, mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne lub jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli wpłacą Spółce wadium w wysokości, terminie i sposobie określonych w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji.
4. W przetargu lub aukcji, jako oferenci, nie mogą uczestniczyć:
 - a) członkowie Zarządu Spółki oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - b) podmiot gospodarczy prowadzący przetarg lub aukcję oraz członkowie jego zarządu i rady nadzorczej,
 - c) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub aukcji,
 - d) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w §5 ust. 4 lit. a-c,
 - e) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg lub aukcję w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności prowadzącego przetarg lub aukcję.

§6

WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu lub aukcji jest wniesienie wadium w wysokości minimum 5% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego. Komisja Przetargowa może ustalić wyższą wysokość wadium.
2. Wadium wnosi się przelewem na numer rachunku bankowego wskazany w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji.
3. Przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
4. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaferuje ceny wywoławczej.
5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w kwocie nominalnej w ciągu pięciu dni 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, co nie wyłącza prawa żądania Spółki do zawarcia umowy lub domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym. Wówczas Spółka powiadamia pisemnie uczestnika postępowania, który złożył drugą w kolejności najkorzystniejszą pod względem ceny ofertę, nie niższą od ceny wywoławczej wskazanej, o możliwości nabycia i podaje nieprzekraczalny termin podpisania umowy sprzedaży.
8. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez Spółkę, uczestnik którego oferta została wybrana, przysługuje zwrot wniesionego wadium w kwocie nominalnej.

§7

WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU LUB AUKCJI

1. Przystępujący do przetargu lub aukcji oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - a) aktualnego wypisu z właściwego rejestru potwierdzający: nazwę, adres i status prawny oferenta, a w przypadku stawiennictwa pełnomocnika - pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta. Dodatkowo każda osoba fizyczna powinna legitymować się dowodem tożsamości lub paszportem;
 - b) dowodu wpłacenia wadium w wymaganej wysokości przelewem na konto Spółki podane w ogłoszeniu o przetargu (decyduje data wpływu wadium na konto Spółki);
 - c) oświadczeń, że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o przetargu, niniejszym Regulaminem, o zaakceptowaniu warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie, o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu sprzedaży;

- d) zobowiązania oferenta do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności kosztów taks notarialnych, podatków i opłat.
2. Wszystkie wymienione dokumenty muszą zostać dostarczone w oryginale, lub z notarialnym poświadczeniem za zgodność z oryginałem, w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. Dokumenty te przed licytacją zostaną sprawdzone przez Komisję Przetargową pod względem ich poprawności i zgodności z Regulaminem oraz poprawną wpłatą wadium.
 3. Przystępujący do przetargu pisemnego oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zawierającej:
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - b) oferowaną cenę;
 - c) aktualny wypis z właściwego rejestru potwierdzający: nazwę, adres i status prawny oferenta, a w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika – pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta;
 - d) dowód wpłacenia wadium w wymaganej wysokości przelewem na konto Spółki podane w obwieszczeniu o przetargu (decyduje data wpływu wadium na konto Spółki);
 - e) oświadczenia, że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o przetargu, niniejszym Regulaminem, o zaakceptowaniu warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie, o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu sprzedaży,
 - f) zobowiązanie oferenta do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności kosztów taks notarialnych, podatków i opłat.
 4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
 5. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.

§8

PRZETARG USTNY - AUKCJA

1. Przetarg ustny - aukcja odbywa się w siedzibie Spółki w drodze publicznej licytacji.
2. Wywołując licytację, Licytator podaje do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą oraz wysokość postąpienia.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej, niż 0,1% ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.
4. Po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
5. Przetarg ustny – aukcję wygrywa oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
6. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
7. Nabywca, który w terminie określonym w § 8 ust. 5 niniejszego Regulaminu nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz, na zasadach określonych w § 6 ust. 7 Regulaminu, złożone wadium.
8. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
9. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu licytacji, 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 wniesionego wadium,
 - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania bądź firmę i siedzibę nabywcy,
 - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za środek trwały,
 - g) oznaczenie sumy jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,

- i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - j) podpisy członków Komisji Przetargowej 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 na protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.
11. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu ustnego – aukcji.

§9

PRZETARG PISEMNY

1. Komisja Przetargowa 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, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja Przetargowa informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie aukcji.
3. W przypadku obecności wszystkich oferentów Komisja Przetargowa kontynuuje przetarg w formie aukcji.
4. W przypadku braku zainteresowania oferentów przetargiem w formie aukcji postępowanie przetargowe kończy się bez wyboru oferty.
5. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
6. Do przetargu pisemnego stosuje się zapisy § 8 niniejszego Regulaminu odpowiednio.
7. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół. Protokół winien zawierać informacje określone w § 8 ust. 9 Regulaminu.

§10

DOKUMENTACJA KSIĘGOWA I DOKUMENTACJA UMOWNA

1. Fakturę za sprzedany w drodze przetargu środek trwały sporządza się na podstawie dostarczonej przez Komisję Przetargową kserokopii protokołu dokumentującego przetarg.
2. Sprzedaż środka trwałego dokumentuje się pisemną umową, sporządzoną przez Komisję Przetargową zgodnie z obowiązującymi w Spółce procedurami.

§11

POWTÓRNY PRZETARG

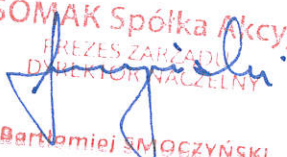
1. Jeżeli środek trwały nie został sprzedany w drodze przetargu lub aukcji, Spółka może go sprzedać przeprowadzając powtórny przetarg lub aukcję za cenę nie niższą, niż 1/2 ceny wywoławczej, za wyjątkiem sytuacji gdy nie doszło do sprzedaży, albowiem oferent którego oferta została wybrana przez Spółkę odmówił podpisania umowy. Postanowienia §2 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych dwukrotnie przetargów lub aukcji środek trwały nie znajdzie nabywcy, Komisja właściwa ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w Spółce zgłosi wniosek o jego fizyczną likwidację lub w trybie § 61¹ ust. 2 Statutu Spółki wystąpić do Zarządu Spółki o zgodę na zbycie składnika aktywów trwałych bez przeprowadzania postępowania przetargowego lub aukcji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spółka zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu lub aukcji bez wybrania którejkolwiek z ofert, w każdym czasie i bez podania przyczyn bądź jego unieważnienia.
2. Wszelkie spory związane ze stosowaniem niniejszego Regulaminu, w szczególności spory związane z prowadzonymi postępowaniami przetargowymi będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Spółki.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Zarząd Spółki w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Statutu Spółki.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu Spółki, pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Nadzorczą Spółki, Spółka może dokonać sprzedaży środków trwałych bez przeprowadzenia przetargu oraz za cenę i na warunkach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia.

ROSOMAK Spółka Akcyjna
BIURO
DEPARTAMENTU FINANSÓW I POLITYKI PERSONALNEJ
CZŁONEK ZARZĄDU

Cezary DOMINIAK

ROSOMAK Spółka Akcyjna
PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR NACZELNY

Bartłomiej SMOCZYŃSKI

M. Pucharski

RADCA PRAWNY
Marcin Pucharski
KT 4207