

**REGULAMIN**  
**ZBYWANIA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH SPÓŁKI**  
**pod firmą**  
**Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o. o.**

## SPIS TREŚCI

<b>PRZEDMIOT REGULACJI.....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINICJE .....</b>	<b>3</b>
<b>OGÓLNE ZASADY ZBYWANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH.....</b>	<b>3</b>
<b>TRYB ZBYWANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH.....</b>	<b>4</b>
<b>ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU.....</b>	<b>5</b>
<b>CZYNNOŚCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA.....</b>	<b>6</b>
<b>CENA WYWOŁAWCZA.....</b>	<b>7</b>
<b>WADIUM.....</b>	<b>8</b>
<b>KOMISJA .....</b>	<b>9</b>
<b>OGŁOSZENIA O PRZETARGU .....</b>	<b>10</b>
<b>PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY .....</b>	<b>11</b>
<b>PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY .....</b>	<b>12</b>
<b>ZAPŁATA CENY.....</b>	<b>13</b>
<b>PODPISANIE UMOWY.....</b>	<b>14</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>14</b>
<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>14</b>

## § 1.

### PRZEDMIOT REGULACJI

1. Zgodnie z § 52<sup>1</sup> Aktu założycielskiego Spółki, **zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych Spółki** w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanych dalej „składnikami aktywów trwałych”, **odbywa się w trybie przetargu** w przypadku składników o wartości powyżej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, chyba że wartość zbywanego składnika **nie przekracza 20.000 zł**.
2. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania przetargu oraz wyjątki od obowiązku jego stosowania, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz warunki przetargu na zbycie przez **Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ulicy Zakładowej 50**, składników aktywów trwałych, o których mowa w ust. 1.
3. Ilekroć zapisy niniejszego Regulaminu odwołują się do wartości (sumy) aktywów bez dodatkowego określenia o jaką wartość chodzi, brać należy pod uwagę wartość ustaloną na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki.

## § 2.

### DEFINICJE

1. O ile kontekst niniejszego dokumentu nie stanowi inaczej:
  - 1) **Spółka** - oznacza Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o. z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ulicy Zakładowej 50, 39-400 Tarnobrzeg; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000673893.
  - 2) **Akt Założycielski** – oznacza umowę Spółki Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu;
  - 3) **zbycie** – oznacza umowę sprzedaży, dostawy lub podobną umowę, na mocy której Spółka zobowiązuje się wydać i przenieść własności rzeczy lub przenieść prawo, w zamian za świadczenie pieniężne lub niepieniężne.
  - 4) **Aktywa trwałe** – rozumie się przez to aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych, o których mowa w § 8. pkt. 18 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

## § 3.

### OGÓLNE ZASADY ZBYWANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH

1. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych, **odbywa się w trybie przetargu nieograniczonego**, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 Regulaminu.
2. Przetarg, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie przetargu pisemnego lub ustnego.
3. Decyzję o zbyciu składników aktywów trwałych i jego formie podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały.

4. Składniki aktywów trwałych są zbywane w drodze umowy sprzedaży.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zbycie składników aktywów trwałych może nastąpić w drodze innej niż umowa sprzedaży. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółki po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej Spółki.
6. Jeżeli zbycie składników aktywów trwałych wymaga uzyskania zgód lub zezwoleń, wynikających w szczególności z Aktu Założycielskiego Spółki lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Zarząd Spółki jest zobowiązany do uzyskania:
  - 1) zgód, wynikających z Aktu Założycielskiego Spółki przed podpisaniem umowy na zbycie składnika aktywów trwałych oraz w przypadku zmiany wyceny wartości aktywa trwałego po uzyskaniu zgody;
  - 2) zgód lub zezwoleń, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w terminach określonych w tych przepisach.
7. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych bez zastosowania trybu przetargowego możliwe jest w przypadku, gdy:
  - 1) przedmiotem umowy są akcje/udziały lub inne składniki finansowego majątku trwałego albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej, albo know-how, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb sprzedaży określa uchwała Rady Nadzorczej;
  - 2) zbycie następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia Wspólników z zachowaniem odrębnych przepisów;
  - 3) przedmiotem zbycia są lokale mieszkalne stanowiące własność spółki, a sprzedaż następuje, za cenę nie niższą niż 50% ich wartości rynkowej, na rzecz najemcy lub stale z nim zamieszkującej osoby bliskiej w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; cenę określa się z uwzględnieniem, że przedmiotem sprzedaży są lokale zajęte; wartość ulepszeń dokonanych przez najemcę zalicza się na poczet ceny lokalu,
  - 4) w innych uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej.

#### **§ 4.**

#### **TRYB ZBYWANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH**

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej podmiotu uprawnionego do wykonywania praw z udziałów należących do Skarbu Państwa, na stronie internetowej Spółki, w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. W ogłoszeniu o przetargu należy określić czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu albo wskazać sposób udostępnienia tych warunków.
3. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) Członkowie Zarządu, Prokurenci Spółki oraz Członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
  - 2) podmiot gospodarczy prowadzący przetarg oraz Członkowie jego Zarządu i Rady Nadzorczej,
  - 3) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzaniem przetargu,
  - 4) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. 1 – 3,
  - 5) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
4. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości **minimum 5% ceny wywoławczej** sprzedawanego składnika aktywów trwałych. Zarząd Spółki może zdecydować o ustaleniu wyższego wadium w drodze uchwały.
  5. Przed przystąpieniem do przetargu Spółka określa cenę wywoławczą, która nie może być niższa niż wartość rynkowa aktywa trwałego, ustalona przez rzeczoznawców; jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
  6. Spółka może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
    - 1) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
    - 2) składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę rynkową.
  7. Przetarg wygrywa oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
  8. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.

## § 5.

### ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU

1. O wyborze trybu i formy przeprowadzenia przetargu decyduje Zarząd Spółki.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Zarząd Spółki, jako komisja o charakterze stałym lub powołana w celu przeprowadzenia określonego przetargu (ad hoc). Spółka może także powierzyć organizację i przeprowadzenie czynności przetargu osobie zawodowo trudniącej się tego rodzaju działalnością.
3. Komisja, ewentualnie osoba, której Spółka powierza przeprowadzenie przetargu, działa w oparciu o zatwierdzony przez Zarząd Spółki niniejszy Regulamin, który zawiera informację o zasadach przetargu wynikających z postanowień niniejszego dokumentu, a także określa szczegółowy tryb działania i pracy członków Komisji, wymaganą treść ogłoszenia o przetargu oraz szczegółowe warunki przetargu i sprzedaży.
4. Warunki sprzedaży powinny w szczególności określać zasady rozliczenia ceny za

zbywane aktywa trwałe, a w przypadku odroczenia spłaty ceny – warunki zabezpieczenia płatności.

5. Spółka wszczyna przetarg publikując ogłoszenie o przetargu. W ogłoszeniu zamieszcza się informację o sposobie udostępnienia nieobjętych samym ogłoszeniem szczegółowych warunków przetargu i sprzedaży (Regulaminu), a także zastrzega się prawo odwołania lub zamknięcia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny i bez wybrania którejkolwiek z ofert.
6. W uzasadnionych przypadkach Spółka może zamieścić dodatkową informację o prowadzonym postępowaniu przetargowym, w szczególności w przypadku zbywania aktywów trwałych znacznej wartości, w codziennej prasie o zasięgu ogólnopolskim, a także na portalach internetowych, z odesłaniem do treści ogłoszenia dostępnego na stronie internetowej Spółki.
7. Ogłoszenia wymagane niniejszymi zasadami Spółka publikuje przynajmniej 14 (czternaście) dni przed terminem przetargu (składnia ofert).
8. Przetarg powinien mieć nieograniczony (publiczny) charakter.
9. **Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu**, jeżeli złożono przy przetargu pisemnym choćby jedną ważną ofertę zakupu za cenę odpowiadającą cenie wywoławczej albo jeżeli przynajmniej jeden uczestnik przetargu ustnego zaoferował cenę wywoławczą.
10. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wniesienie przez oferenta wadium.
11. Przeprowadzenie przetargu i jego wynik Spółka dokumentuje każdorazowo stosownym protokołem podpisywanym przez wszystkich członków Komisji.

## § 6.

### CZYNNOŚCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA

1. Działania związane z przygotowaniem i realizacją procesu sprzedaży danego składnika aktywów trwałych wykonuje w Spółce komórka organizacyjna – Zespół ds. Nieruchomości (TN), zwany dalej „TN”.
2. Zespół TN, po uzyskaniu od Kierownika komórki będącej użytkownikiem danego aktywa trwałego informacji o zamiarze jego zbycia, zachowując drogę służbową składa Zarządowi Spółki wnioski o podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż składnika aktywów trwałych, o których mowa w § 1. ust. 1 wraz z rekomendacją zawierającą:
  - 1) wskazanie rekomendowanego wariantu zbycia aktywa trwałego;
  - 2) tryb postępowania wraz z uzasadnieniem.
3. Uchwała Zarządu Spółki w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie sprzedaży składnika aktywów trwałych określa w szczególności:
  - 1) składnik aktywów trwałych podlegający sprzedaży;

- 2) cenę wywoławczą netto;
  - 3) tryb postępowania;
  - 4) skład Komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, o której mowa w § 5. ust.2 ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Sekretarza;
  - 5) wysokość postąpienia w przypadku trybu, o którym mowa w § 3. ust. 2, pkt 2.
  - 6) wysokość wadium, nie niższą niż 5 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika aktywów trwałych.
4. Spółka może odwołać lub zmienić ogłoszenie i warunki postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny.
  5. Spółka może żądać unieważnienia zawartej umowy w przypadku stwierdzenia, że strona tej umowy, inny uczestnik lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik aukcji albo przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.
  6. Złożenie jednej ważnej oferty, tj. spełniającej warunki określone w niniejszym regulaminie i ogłoszeniu o przetargu, jest warunkiem wystarczającym do wyłonienia nabywcy składnika aktywów trwałych.
  7. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, w przypadku:
    - 1) braku Oferentów;
    - 2) gdy żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej;
    - 3) gdy w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta;
    - 4) gdy żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej;
    - 5) jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków formalnych przetargu.
  8. Postępowanie uważa się za zamknięte z chwilą wyboru oferty w przetargu pisemnym lub udzielenia przybicia w przetargu ustnym, albo z chwilą podjęcia przez Zarząd Spółki decyzji o zamknięciu przetargu bez wyboru oferty.
  9. Czynności niezastrzeżone w treści Regulaminu dla Komisji oraz czynności przygotowania składnika aktywów trwałych do sprzedaży, wykonuje w ramach postępowania Zespół TN.

## § 7.

### CENA WYWOŁAWCZA

1. Cena wywoławcza składnika aktywów trwałych w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jego aktualna wartość rynkowa.

2. W przypadku, gdy wartość rynkowa składnika aktywów trwałych jest niższa niż wartość księgowa, cena wywoławcza składnika aktywów trwałych nie może być niższa niż jego wartość księgowa.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu, w szczególności z powodu braku oferentów, Zarząd Spółki może wystąpić do Rady Nadzorczej Spółki o wyrażenie zgody na zbycie aktywa trwałego bez przetargu za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej.
4. Wartość rynkowa składnika aktywów trwałych ustalana jest przez rzeczoznawcę właściwego z uwagi na rodzaj składnika aktywów trwałych będącego przedmiotem sprzedaży.
5. Spółka może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
  - koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
  - składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę rynkową.

## **§ 8.**

### **WADIUM**

1. Warunkiem przystąpienia przez Oferenta do postępowania jest wniesienie przez niego wadium, o którym mowa w § 4 ust. 4.
2. Wpłata wadium jest równoznaczna z zapoznaniem się i akceptacją bez zastrzeżeń zapisów Regulaminu przez podmiot, który wpłacił wadium.
3. Wadium winno być wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może dopuścić wniesienie wadium w innej formie, tj. w:
  - 1) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Niedopuszczalna jest zapłata wadium poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki.
6. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Spółki. Na dowodzie wpłaty należy umieścić informację wskazującą oznaczenie składnika aktywów trwałych, którego wadium dotyczy.
7. Termin wniesienia wadium wyznacza się na co najmniej 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia przetargu ustnego nieograniczonego lub terminem złożenia ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym.



8. Prowadzący przetarg niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium i czy wnieśli go w należytej wysokości i terminie.
9. Spółka zatrzymuje wadium (przepadek), jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyliła się od zawarcia umowy sprzedaży w terminie wskazanym przez Spółkę.
10. Wadium wniesione przez Oferenta, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
11. Wadium podlega zwrotowi po:
  - 1) zamknięciu postępowania,
  - 2) odwołaniu postępowania,
  - 3) unieważnieniu postępowania,
  - 4) zakończeniu postępowania,przy czym termin zwrotu wynosi 14 dni od dnia wystąpienia jednego z powyższych zdarzeń.
12. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej, bez odsetek.
13. O przypadku wadium na rzecz Spółki, w sytuacji zaistnienia przesłanek przypadku określonych w ust. 9, Spółka zawiadomi pisemnie podmiot, który dokonał wpłaty wadium, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników postępowania przez Zarząd Spółki.

## **§ 9.**

### **KOMISJA**

1. Postępowanie mające na celu sprzedaż składnika aktywów trwałych prowadzi Komisja składająca się z co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza, wyznaczonych uchwałą Zarządu Spółki.
2. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komisji radcę prawnego zatrudnionego w Spółce bądź świadczącego obsługę prawną na rzecz Spółki.
3. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach, przy czym dla swej ważności konieczny jest udział w posiedzeniu co najmniej 2 członków Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba:
  - 1) uczestnicząca w postępowaniu jako Oferent;
  - 2) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczy w postępowaniu jako Oferent;
  - 3) która jest współlnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem Oferenta lub osoby, o której mowa w pkt 2;
  - 4) która jest pracownikiem Oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej Oferentem;
  - 5) która pozostaje z którymkolwiek z Oferentów w takim stosunku prawnym lub

faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

5. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest zrezygnować z udziału w niej, bez względu na to, w jakiej fazie postępowania poweźmie o tym wiadomość. Na miejsce tej osoby Zarząd Spółki powołuje nowego członka Komisji.
6. Uczestnictwo w Komisji osoby związanej z Oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności postępowania oraz do pociągnięcia tejże osoby do odpowiedzialności służbowej za ewentualne straty poniesione przez Spółkę. Członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczenia, iż nie występują okoliczności, o których mowa w ust. 4 według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do Regulaminu**.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie podziału pomiędzy członków Komisji prac związanych z prowadzonym postępowaniem;
  - 2) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
  - 3) wnioskowanie do Zarządu Spółki o powołanie biegłych lub rzeczoznawców do uczestniczenia w pracach Komisji;
  - 4) informowanie Zarządu Spółki o istotnych kwestiach związanych z pracami Komisji.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego funkcję pełni Sekretarz.
9. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
10. Do obowiązków Komisji należy, w szczególności:
  - 1) stawienie się w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
  - 2) sprawdzenie czy w danym postępowaniu zostało wpłacone wadium;
  - 3) przeprowadzenie przetargu ustnego nieograniczonego, otwarcie ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym, w którym prowadzona jest sprzedaż, oraz wzywianie Oferentów do uzupełnienia braków formalnych w zakresie oznaczenia strony lub umocowania do reprezentowania Oferenta;
  - 4) sporządzenie i podpisanie protokołu z przebiegu postępowania wraz ze wskazaniem wyniku postępowania;
  - 5) skierowanie wniosku do Zarządu Spółki o podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników postępowania wraz z uzasadnieniem.

## § 10.

### OGŁOSZENIE O PRZETARGU

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na okres nie krótszy niż 14 dni.
2. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o postępowaniach na

więcej niż jeden składnik aktywów trwałych.

3. Ogłoszenie powinno zawierać odpowiednio:
  - 1) oznaczenie i rodzaj składnika aktywów trwałych podlegającego sprzedaży;
  - 2) cenę wywoławczą składnika aktywów trwałych;
  - 3) informację o sposobie opodatkowania sprzedawanego składnika aktywów trwałych w zakresie podatku VAT;
  - 4) wysokość postąpienia;
  - 5) termin i miejsce składania zgłoszeń do przetargu oraz sposób oznaczenia kopert zawierających zgłoszenie do przetargu;
  - 6) listę załączników do zgłoszenia do przetargu w tym obowiązkowo klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych oferenta – wg wzoru **Załącznik Nr 3 do Regulaminu**;
  - 7) termin i miejsce przeprowadzenia licytacji;
  - 8) okres, w jakim można oglądać składnik aktywów trwałych podlegający sprzedaży;
  - 9) wysokość, termin oraz numer rachunku bankowego Spółki, na który należy dokonać wpłaty wadium wraz ze wskazaniem tytułu przelewu;
  - 10) pouczenie o obowiązku zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu przed przystąpieniem do przetargu;
  - 11) informacje o obowiązku uzyskania zgód organów Spółki na dokonanie zbycia składnika aktywów trwałych, od których zależy zawarcie umowy sprzedaży;
  - 12) w przypadku składnika aktywów trwałych stanowiącego nieruchomości — informację o ewentualnych służebnościach lub przysługującym prawie pierwokupu,
  - 13) odesłanie do strony internetowej Spółki zawierającej treść niniejszego Regulaminu.

## § 11.

### PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności — Sekretarz Komisji, albo inny członek Komisji, zwany dalej „Licytатorem”.
3. Przed wywołaniem licytacji Komisja:
  - 1) sprawdza dowody tożsamości osób, które stawiły się na licytacji;
  - 2) sprawdza umocowanie osób działających w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium;

- 3) odbiera od osób potwierdzenia wpłaty wadium;
  - 4) odbiera od osób, które chcą wziąć udział w licytacji, oświadczenia według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Regulaminu**.
4. Do udziału w licytacji, mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby, które:
- 1) okazały dowód tożsamości;
  - 2) okazały dokument wykazujący ich prawidłowe umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz oferentów;
  - 3) podpisały oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 4;
  - 4) wnieśli wadium, w sposób, terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu.
5. Po wywołaniu licytacji Licytator podaje do wiadomości:
- 1) przedmiot przetargu;
  - 2) cenę wywoławczą;
  - 3) wysokość postąpienia;
  - 4) termin uiszczenia ceny.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych.
7. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja zostanie zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
8. Po ustaniu zgłaszania postąpień Licytator wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
9. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu ustnego nieograniczonego Komisja sporządza, w trzech egzemplarzach, protokół z jego przebiegu.
10. Do protokołu załącza się oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 4.
11. Protokół wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

## § 12.

### PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

1. Oferty w przetargu pisemnym nieograniczonym składane są na piśmie, w zamkniętych i opieczetowanych kopertach z opisem określonym przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę Oferenta;
  - 2) dowód wniesienia wadium;
  - 3) datę sporządzenia oferty;

- 4) wskazanie składnika aktywów trwałych, której oferta dotyczy;
  - 5) wskazanie oferowanej ceny netto;
  - 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w ogłoszeniu;
  - 7) oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Regulaminu**;
  - 8) podpis Oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
  - 9) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej ofertę.
3. Przetarg pisemny nieograniczony odbywa się według następujących zasad:
- 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert i ustala, które z ofert są ważne, oraz który z Oferentów zaoferował cenę najwyższą;
  - 2) w razie ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało ceny w równych wysokościach, Komisja kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów § 11 Regulaminu; termin licytacji ustala Komisja;
  - 3) w razie ustalenia, że co najmniej jeden Oferent zaoferował cenę niższą od najkorzystniejszej nie więcej niż o 3%, Komisja może kontynuować przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów § 11. Regulaminu;
  - 4) nieobecność Oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności, o której mowa w pkt 1.
4. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego nieograniczonego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji.
6. Protokół wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

### **§ 13.**

#### **ZAPŁATA CENY**

1. Oferent, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem zawarcia umowy przeniesienia własności składnika aktywów trwałych.
2. Cena oferowana przez Oferenta wyłonionego jako nabywcę składnika aktywów trwałych jest ceną netto.
3. Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do ustalonej w trakcie postępowania ceny sprzedaży może zostać doliczony podatek VAT, według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy przeniesienia własności

składnika aktywów trwałych, o ile przepisy obowiązujące tak stanowią.

4. Niedopuszczalna jest zapłata ceny sprzedaży poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki, chyba, że Zarząd Spółki wyrazi na to zgodę.

#### § 14.

##### PODPISANIE UMOWY

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży składnika aktywów trwałych Spółka zawiadomi pisemnie Oferenta wyłonionego jako nabywcę w terminie 14 dni od daty zamknięcia postępowania, przy czym data zawarcia umowy zostanie wyznaczona nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania.
2. Wyboru kancelarii notarialnej dokonuje Spółka.
3. Koszty notarialne, sądowe i inne związane ze sprzedażą składnika aktywów trwałych ponosi jego nabywca.

#### § 15.

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spółka ma prawo unieważnić lub zamknąć postępowanie przetargowe bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Spółki pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
4. Integralną część Regulaminu stanowią wzory oświadczeń będące załącznikami do Regulaminu.

#### § 16.

##### ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu - Oświadczenie członka Komisji Przetargowej.
2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu - Oświadczenie Oferenta.
3. Załącznik Nr 3 do Regulaminu - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zbywającego, skierowana do Oferenta, w związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym.

Opracował:

Tomasz Wróblewski  
Radca prawny

Sprawdził:

Ryszard Czajkowski  
Dyrektor ds. Technicznych

do Regulaminu zbywania składników aktywów trwałych spółki pod firmą Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.

Tarnobrzeg, dnia: .....

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ

Ja, niżej podpisana/y : .....

(imię i nazwisko)

powołany/a w skład Komisji działającej na podstawie „Regulaminu zbywania składników aktywów trwałych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) Spółki pod firmą Siarkopol Tarnobrzeg spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Zakładowa 50, oświadczam niniejszym, że:

1. nie uczestniczę w przetargu jako Oferent;
2. mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia nie uczestniczy w przetargu jako Oferent;
3. nie jestem współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem Oferenta lub osoby wymienionej w pkt 2;
4. nie jestem pracownikiem Oferenta ani nie uczestniczę we władzach osoby prawnej będącej Oferentem;
5. nie pozostaję z żadnym Oferentem, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje, które powzięłam/powziąłem\* w związku z moją działalnością w ramach Komisji i nie będę tych informacji przekazywała/przekazywał\* ani udostępniała/udostępniał\*, osobom trzecim.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie obowiązków zachowania ww. informacji w poufności, może skutkować osobistą odpowiedzialnością prawną, za powstałe w skutek tego naruszenia i szkody.

.....

(czytelny podpis)

do Regulaminu zbywania składników aktywów trwałych spółki pod firmą Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.

Tarnobrzeg, dnia: .....

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałam/zapoznałem\* się, akceptuję i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu prawnego i faktycznego przedmiotu przetargu;
2. zapoznałam/zapoznałem\* się i akceptuję bez zastrzeżeń Regulamin zbywania składników aktywów trwałych Spółki pod firmą Siarkopol Tarnobrzeg spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Zakładowa 50;
3. przyjmuję bez zastrzeżeń warunki przetargu;
4. zapoznałam/zapoznałem\* się z treścią ogłoszenia o przetargu.

.....

(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji transakcji zakupu składnika aktywów trwałych Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.

.....

(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić



do Regulaminu zbywania składników aktywów trwałych spółki pod firmą Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.

Tarnobrzeg, dnia: .....

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zbywającego,  
skierowana do Oferenta,  
w związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych - przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia - będzie **Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.** z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Zakładowa 50, zwane dalej Spółką.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Spółce: iod@siarkopol.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy handlowej, tj. w celu związanym z postępowaniem zbycia składników aktywów trwałych Spółki przez Siarkopol Tarnobrzeg sp. z o.o.:

---

*dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/*

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty i osoby, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zapisy Regulaminu.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres prowadzonego postępowania, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją 5 letniego obowiązku archiwizacyjnego.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencje niepodania określonych danych będą skutkować odrzuceniem Państwa oferty.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.**

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania przetargowego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.