

**Regulamin konkursu ofert
na zbycie składników aktywów trwałych
w Zakładzie Mechanicznym „Siarkopol” Sp. z o.o.**

§ 1.

Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin konkursu ofert na zbycie składników aktywów trwałych w Zakładzie Mechanicznym „Siarkopol” Sp. z o.o. (dalej: „Regulamin”) określa zasady i tryb zbycia składników aktywów trwałych Spółki Zakład Mechaniczny „Siarkopol” Sp. z o.o. (dalej: „Spółka”) o wartości nieprzekraczającej 20.000,00 zł, które nie podlegają obowiązkowi przeprowadzenia przetargu lub aukcji, zgodnie z Regulaminem zbywania składników aktywów trwałych w Zakładzie Mechanicznym „Siarkopol” Sp. z o.o. z dnia 28.06.2019 r. oraz Umową Spółki.
2. Regulamin nie narusza zasad i wyjątków określonych w Umowie Spółki oraz w Regulaminie zbywania składników aktywów trwałych z dnia 28.06.2019 r.

§ 2.

Tryb sprzedaży

1. Sprzedaż składników aktywów trwałych na podstawie niniejszego Regulaminu odbywa się na podstawie konkursu pisemnych ofert.
2. Ostateczną decyzję o zbyciu składników aktywów trwałych i ich formie podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały.
3. Składniki aktywów trwałych zbywane są na podstawie faktury sprzedażowej wystawionej przez Spółkę, z doliczeniem podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wydanie składnika następuje dopiero po uiszczeniu pełnej ceny sprzedaży wraz z podatkiem VAT.

§ 3.

Wadium

1. Uczestnictwo w konkursie ofert uzależnione jest od wniesienia przez oferenta wadium w wysokości 5% ceny wywoławczej netto danego składnika aktywów trwałych, na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofert albo w formie gotówkowej w kasie Spółki, w pokoju nr 17.
2. Wadium musi zostać zaksięgowane na rachunku Spółki lub wpłacone w kasie Spółki najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu jako termin składania ofert, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane, podlega zwrotowi w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Zarząd protokołu z przebiegu konkursu ofert.
4. Wadium złożone przez oferenta, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet ceny sprzedaży.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się bez uzasadnionej przyczyny od zawarcia umowy sprzedaży w wyznaczonym przez Spółkę terminie.
6. Wadium nie podlega oprocentowaniu.
7. Wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert skutkuje utratą wadium.

§ 4. Oferenci wykluczeni

W konkursie ofert jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) członkowie Zarządu, Prokurenci oraz członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
- 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu ofert,
- 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-2,
- 4) osoby pozostające w stosunku prawnym lub faktycznym z osobami prowadzącymi konkurs, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

§ 5. Zasady rozstrzygnięcia

1. Konkurs ofert wygrywa oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
2. Spółce przysługuje prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyn, w szczególności w przypadku braku ofert spełniających warunki Regulaminu, zaoferowania ceny niższej niż wartość rynkowa lub zmiany decyzji gospodarczej Spółki.

§ 6. Komisja Konkursowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu ofert wykonuje trzyosobowa Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Spółki.
2. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba:
 - 1) uczestnicząca w postępowaniu jako oferent,
 - 2) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczy w konkursie ofert jako oferent,
 - 3) która jest pracownikiem oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej oferentem,
 - 4) która pozostaje z którymkolwiek z oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Członek Komisji Konkursowej zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, obejmującego w szczególności zobowiązanie do zachowania poufności przebiegu konkursu ofert oraz potwierdzenie braku udziału w konkursie – zarówno bezpośrednio, jak i przez członków najbliższej rodziny.
4. Do obowiązków Komisji Konkursowej należy w szczególności przeprowadzenie konkursu ofert, otwarcie i weryfikacja ofert pod względem formalnym, wzywaniem oferentów do uzupełnienia braków formalnych, sporządzenie protokołu z przebiegu konkursu ofert, wskazanie wyniku konkursu i skierowanie wniosku do Zarządu w sprawie zatwierdzenia wyników konkursu.
5. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie,
 - 2) nie zawiera wymaganych elementów,
 - 3) nie wniesiono wadium,
 - 4) oferowana cena jest niższa od ceny wywoławczej,
 - 5) jest sprzeczna z Regulaminem.

6. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu i uchwały Zarządu o jej powołaniu.
7. Po złożeniu ofert, Komisja Konkursowa, sporządza protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem wyniku konkursu oraz kieruje wniosek do Zarządu spółki w sprawie zatwierdzenia wyników konkursu.

§ 7.

Ogłoszenie o konkursie i składanie ofert

1. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Spółki, tablicy ogłoszeń lub w innych mediach o zasięgu lokalnym, na co najmniej 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Ogłoszenie powinno zawierać: oznaczenie i rodzaj składnika aktywów trwałych podlegających sprzedaży, cenę wywoławczą netto (minimalna cena netto, od której rozpoczyna się postępowanie), termin i miejsce składania ofert konkursowych oraz sposób oznaczenia kopert zawierających zgłoszenie do konkursu, w tym obowiązkowo klauzulę informacyjną przetwarzania danych osobowych oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, termin i miejsce przeprowadzenia konkursu, termin i miejsce, w jakim jest możliwość obejrzenia składnika aktywów trwałych podlegającego sprzedaży, pouczenie o obowiązku zapoznania się z Regulaminem i oświadczenie o akceptacji treści niniejszego Regulaminu przed przystąpieniem do konkursu ofert.
3. Oferty w konkursie ofert, składa się na piśmie w zamkniętych kopertach z opisem **„Konkurs Ofert” w Sekretariacie Zarządu Spółki pod adresem: ul. Mechaniczna 6, 39-400 Tarnobrzeg w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.**
4. Oferty w konkursie ofert powinny zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę oferenta,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) wskazanie składnika aktywów trwałych, którego oferta dotyczy,
 - 4) wskazanie oferowanej ceny netto,
 - 5) oznaczenie terminu związania ofertą (co najmniej na 30 dni),
 - 6) oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Regulaminu**,
 - 7) oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do Regulaminu**,
 - 8) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli.
5. Komisja dokonuje otwarcia ofert oraz ich weryfikacji pod względem formalnym, a następnie ustala, które z ofert są ważne, oraz który z oferentów zaoferował cenę najwyższą. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny w tej samej wysokości, wówczas Komisja kontynuuje postępowanie w drodze licytacji lub negocjacji ceny wyłącznie pomiędzy tymi oferentami.
6. Licytacja prowadzona jest przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej w formie ustnej, w obecności oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty.
7. Minimalne postąpienie w licytacji wynosi 1% ceny wywoławczej, chyba że Komisja określi inną wysokość postąpienia przed rozpoczęciem licytacji.
8. Licytacja odbywa się w jednej lub kilku rundach, do momentu, gdy żaden z oferentów nie zgłosi dalszego postąpienia.
9. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia licytacji lub niestawiennictwa oferentów, Komisja może przeprowadzić negocjacje w formie pisemnej lub elektronicznej, wyznaczając termin na złożenie ofert dodatkowych.
10. Z przebiegu licytacji lub negocjacji sporządza się protokół.

11. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji i zatwierdza Zarząd Spółki.

§ 8.

Płatność i wydanie składników

1. Oferent, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży netto +VAT najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem przeniesienia własności składnika aktywów trwałych.
2. Wydanie składnika aktywów trwałych może się odbyć jedynie po wpłaceniu całej ceny sprzedaży netto + VAT na rachunek bankowy Spółki.
3. W razie wątpliwości, sprzeczności lub niejasności dotyczących postępowania konkursu ofert, ostatecznej wykładni udziela Członek Zarządu.
4. W przypadku gdy żaden z oferentów nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej netto, Komisja konkursowa stwierdza brak wyboru oferty. W takim przypadku Zarząd Spółki może:
 - 1) ogłosić ponowny konkurs ofert z obniżoną ceną wywoławczą, albo
 - 2) podjąć uchwałę o sprzedaży składnika aktywów trwałych z wolnej ręki, za cenę nie niższą niż cena ustalona przez Zarząd na podstawie aktualnej wyceny tego składnika.
5. Sprzedaż z wolnej ręki następuje w formie uchwały Zarządu wskazującej nabywcę, cenę sprzedaży oraz podstawę ustalenia ceny.

§ 9.

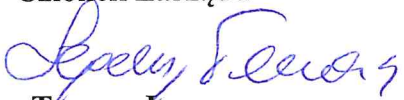
Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie Regulaminu zbywania składników aktywów trwałych w Zakładzie Mechanicznym "Siarkopol" Sp. z o.o. z dnia 28.06.2019 roku.
2. Dane osobowe oferentów przetwarzane są przez Spółkę jako administratora danych w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 do Regulaminu – Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych oferenta w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym.*
- 2) *Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie Oferenta.*
- 3) *Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie członka Komisji Konkursowej.*

Członek Zarządu


Tomasz Legeny