



Regulamin
postępowania w sprawie zbycia w trybie przetargu i aukcji składników
aktywów trwałych Spółki WĘGLOKOKS ENERGIA ZUT Sp. z o.o.
z siedzibą w Rudzie Śląskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki WĘGLOKOKS ENERGIA ZUT Sp. z o.o. niniejszy Regulamin postępowania w sprawie zbywania składników aktywów trwałych Spółki WĘGLOKOKS ENERGIA ZUT Sp. z o.o. (dalej: **WE ZUT lub Spółka**), zwany w dalszej części **Regulaminem**, określa zasady zbywania składników aktywów trwałych Spółek WE ZUT w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości o wartości powyżej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego WE ZUT, o ile wartość rynkowa zbywanego składnika przekracza 20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych), a także określa zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz jego warunki.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Umowie Spółki** – należy przez to rozumieć odpowiednią Umowę Spółki WE ZUT w obowiązującym brzmieniu,
 - 2) **Sprzedży** – należy przez to rozumieć 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,
 - 3) **Sprzedawcy** – należy przez to rozumieć WĘGLOKOKS ENERGIA ZUT Sp. z o.o.,
 - 4) **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie zbycia składnika aktywów trwałych, prowadzone w formie aukcji (zwanym w dalszej części Regulaminu przetargiem ustnym) lub w formie przetargu pisemnego,
 - 5) **Składnikach aktywów trwałych** – należy przez to rozumieć składniki aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych,
 - 6) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową działającą na zasadach określonych w Regulaminie,
 - 7) **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która złoży ofertę spełniającą wymogi przewidziane Regulaminem wraz z dowodem wniesienia wadium, jeżeli jego wniesienie jest wymagane w postępowaniu, w wysokości, terminie i w sposób określony w ogłoszeniu,
 - 8) **Nabywcy** – należy przez to rozumieć Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i którego oferta została wybrana w postępowaniu,
 - 9) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć najwyższą cenę nabycia zaoferowaną w trakcie postępowania,
 - 10) **Postąpieniu** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego podniesienia ceny zgłoszonej przez Oferenta do przebicia dotychczasowej ceny wynoszącej nie mniej niż 1% ceny wywoławczej,
 - 11) **RIL WE** – należy przez to rozumieć DZIAŁ LOGISTYKI I ZAKUPÓW Spółki WĘGLOKOKS ENERGIA Sp. z o.o.,
 - 12) **WE** – należy przez to rozumieć Spółkę WĘGLOKOKS ENERGIA Sp. z o.o.
3. Ilekroć niniejszy Regulamin odwołuje 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.
4. Celem postępowania jest uzyskanie najwyższej ceny z tytułu zbycia składnika aktywów trwałych.
5. Zbycie składnika aktywów trwałych nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
6. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia postępowania.
7. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewybrania jego oferty, unieważnienia postępowania lub zakończenia postępowania na jakimkolwiek etapie.

8. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia i warunków postępowania, zamknięcia postępowania lub jego części bez dokonania wyboru oferty oraz do odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
9. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu oraz przepisów prawa (w tym Umowy Spółki), Sprzedawca stwierdza unieważnienie postępowania.

II. Ogólne zasady zbywania aktywów trwałych

§ 2

1. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych odbywa się w trybie przetargu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zbycie przez Spółkę składnika aktywów trwałych bez zastosowania trybu przetargowego możliwe jest w przypadku, gdy:
 - 1) przedmiotem umowy są akcje 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,
 - 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,
 - 5) zbycie następuje na rzecz spółek zależnych lub spółki dominującej.
3. Przystąpienie do zbycia składnika aktywów trwałych wymaga uprzedniego określenia ceny wywoławczej zbywanego składnika, która nie może być niższa niż wartość rynkowa, ustalona przez rzeczoznawcę. Jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto ustalonej na dzień określania tej ceny. Określenia ceny wywoławczej, a także ustalenia składu Komisji, dokonuje Zarząd Spółki w drodze uchwały.
4. Spółka może odstąpić od wyceny zbywanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - 1) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
 - 2) składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę rynkową.
5. Z upływem roku od dnia, na jaki dokonano oszacowania wartości rynkowej aktywów, oszacowanie to traci aktualność. W takich przypadkach, jak również w przypadku ujawnienia się istotnych zmian okoliczności wpływających na wartość rynkową aktywa, rozpoczęcie lub kontynuacja postępowania wymaga aktualizacji oszacowania lub dokonania nowego.
6. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych z odstępstwem od całości lub części niniejszego Regulaminu wymaga każdorazowo indywidualnej uchwały Zgromadzenia Wspólników Spółki.

III. Zasady przeprowadzania przetargu

§ 3

1. Postępowanie prowadzi RIL WE. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu pisemnego,
 - 2) aukcji (licytacji).
2. O wyborze formy przeprowadzenia przetargu decyduje każdorazowo Komisja.

§ 4

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Spółki, w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, a jeżeli przeprowadzenie przetargu zlecono podmiotowi gospodarczemu ogłoszenie o przetargu zamieszcza się również w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w lokalu tego podmiotu. Treść ogłoszenia o przetargu ustala Komisja.
2. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Sprzedawcy,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) termin i miejsce, w którym można zapoznać się ze stanem sprzedawanego składnika aktywów trwałych,
 - 4) rodzaj, liczbę oraz opis sprzedawanych składników aktywów trwałych,
 - 5) wysokość ceny wywoławczej netto, wadium oraz postąpienia,
 - 6) pouczenie, że do ceny wylicytowanej (w przypadku aukcji) lub zaoferowanej (w przypadku przetargu pisemnego) doliczony zostanie należny podatek VAT, o ile wynika to z obowiązujących przepisów prawa,
 - 7) termin i sposób wnoszenia wadium oraz numer rachunku bankowego, na który należy wnieść wadium,
 - 8) wymagania dotyczące złożenia dodatkowej dokumentacji, w tym jeżeli zachodzi taka konieczność złożenie projektu umowy przyrzeczenia lub umowy warunkowej,
 - 9) wymagania dotyczące dodatkowych warunków (w tym co do terminu i warunków zapłaty ceny lub jej zabezpieczenia),
 - 10) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca (w przypadku przetargu pisemnego),
 - 11) pouczenie o treści § 11 ust. 1 - 4 oraz § 12 ust. 7 Regulaminu,
 - 12) w przypadku przetargu pisemnego, informację o terminie i kontynuacji przetargu w formie aukcji – licytacji, w sytuacji gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę,
 - 13) informację, o której mowa w § 1 ust. 8 Regulaminu.
3. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż, po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu.

§ 5

1. Przetarg przeprowadza Komisja, powoływana każdorazowo uchwałą Zarządu Sprzedawcy.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) pracownik RIL WE jako Przewodniczący i Sekretarz Komisji, pełniący jednocześnie funkcję Licytatora; funkcja Sekretarza Komisji może zostać powierzona drugiemu pracownikowi RIL WE; Licytатorem Komisja może wyznaczyć inną osobę fizyczną,
 - 2) kierownik komórki organizacyjnej Sprzedawcy wnioskującej o zbycie składnika aktywów trwałych należącego do Sprzedawcy lub wyznaczony przez Sprzedawcę inny pracownik tej komórki organizacyjnej, jako Członek Komisji,
 - 3) pracownik Departamentu Księgowości WE wyznaczony przez Dyrektora Departamentu Księgowości WE – Członek Komisji.
3. Komisja może obradować, gdy wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem oraz gdy jest obecna co najmniej połowa członków Komisji, w tym jej Przewodniczący lub Sekretarz.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy w Komisji lub na jej zlecenie objęte są tajemnicą.
5. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie zwraca się z wnioskiem o podjęcie uchwały, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.

§ 6

1. Wszystkie dokumenty przetargowe są opracowywane przez osoby wymienione w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2, a następnie podlegają uzgodnieniu przez pozostałych członków Komisji.

2. Członkowie Komisji ustalają, czy oferta wraz z wymaganymi dokumentami została złożona w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, a następnie niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez oferentów składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 powyżej lub nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu przetargowym oraz występuje z wnioskiem do Zarządu Spółki o uzupełnienie składu Komisji.

§ 7

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
 - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 3) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4) przedkładanie Zarządowi do zatwierdzenia dokumentów przygotowanych przez Komisje,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego opracowania dokumentacji postępowania dot. zbycia składników aktywów trwałych,
 - 6) informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania dot. zbycia składników aktywów trwałych,
 - 7) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem dot. zbycia składników aktywów trwałych.

§ 8

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- 1) sporządzenie protokołu postępowania,
- 2) organizowanie – w uzgodnieniu z Przewodniczącym – posiedzeń Komisji,
- 3) opracowanie projektów dokumentów przygotowanych przez Komisje, w zakresie zleconym przez Przewodniczącego,
- 4) obsługa techniczno – organizacyjna Komisji,
- 5) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego,
- 6) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Zarząd, wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisje,
- 7) przechowywanie protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem w trakcie jego trwania.

§ 9

1. Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.
2. Komisja podejmuje decyzje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
3. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
4. Do udzielenia wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawnieni są Przewodniczący Komisji lub Sekretarz Komisji albo osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komisji.

§ 10

1. Komisja przeprowadza następujące czynności:
 - 1) wybiera tryb przetargu,
 - 2) sporządza projekt ogłoszenia,
 - 3) ocenia oferentów pod kątem spełniania warunków udziału w postępowaniu i – w razie potrzeby – wzywa ich do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów, oraz przygotowuje pisma informujące

- o wynikach tej oceny, w szczególności pisma o wykluczeniu oferenta lub zaproszenia do dalszego udziału w postępowaniu,
- 4) w trybie aukcji – przeprowadza licytację,
 - 5) sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania oraz przedkłada go Zarządowi Sprzedawcy do zatwierdzenia i podjęcia decyzji w przedmiocie wyniku postępowania,
 - 6) zawiadamia Oferentów o wyniku postępowania.
2. Komisja po otwarciu ofert:
- 1) bada oferty złożone przez oferentów niewykluczonych z postępowania i – w razie potrzeby – przygotowuje pisma o odrzuceniu ofert,
 - 2) żąda, jeżeli to niezbędne, udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 3) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
 - 4) wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie oceny ofert, bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - 5) w przetargu pisemnym w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę informuje o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie aukcji – licytacji.

§ 11

1. Warunkiem przystąpienia do Przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 5% ceny wywoławczej w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Wadium wnosi się w gotówce na rachunek bankowy wskazany przez Sprzedawcę. Wadium uważa się za wniesione z chwili uznania rachunku bankowego wskazanego przez Sprzedawcę. Prowadzący przetarg niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo po otwarciu ofert sprawdza, czy Oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości. .
2. Wadium przepada na rzecz Sprzedawcy, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej oraz w przypadku, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie przyjęta uchyli się od zawarcia umowy.
3. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone (bez odsetek) bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty. Wadium będzie zdeponowane na rachunku bieżącym Sprzedawcy i nie podlega oprocentowaniu.
4. Wadium złożone przez Nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
5. W przetargu jako Oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - 1) członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - 2) podmiot gospodarczy prowadzący w imieniu i na rzecz Spółki przetarg oraz członkowie jego zarządu i rady nadzorczej,
 - 3) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
 - 4) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1 – 3 powyżej,
 - 5) osoby, które pozostają ze Sprzedawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
6. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wniesienia wadium na zasadach określonych w ogłoszeniu i Regulaminie,
 - 2) złożenia oferty zawierającej (w przypadku przetargu pisemnego):
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - b) oferowaną cenę,
 - c) oświadczenie o akceptacji niniejszego Regulaminu,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, aktualnym stanem faktycznym, technicznym i prawnym składnika aktywów trwałych,
 - 3) złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7 poniżej,
 - 4) okazania dokumentu potwierdzenia wpłaty wadium na rachunek bankowy Sprzedawcy,
 - 5) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do pokrycia wszelkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w tym taksy notarialnej, podatków i opłat,

- 6) złożenia oferty wraz z wymaganymi dokumentami w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,
- 7) w przypadku aukcji – licytacji:
 - a) stawienia się w wyznaczonym terminie i miejscu, osobiście bądź przez pełnomocnika; pełnomocnik Oferenta zobowiązany jest do przedłożenia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa,
 - b) okazania Komisji dowodu stwierdzającego tożsamość, a w przypadku cudzoziemców przedłożenia w tłumaczeniu przysięgłym na język polski dokumentów stwierdzających tożsamość potwierdzonych przez polski konsulat/ ambasadę RP,
 - c) okazania dokumentu potwierdzenia wpłaty wadium na rachunek bankowy Sprzedawcy,
 - d) pobrania numeru, którym uczestnik będzie posługiwał się w trakcie trwania licytacji,
 - e) złożenia oświadczenia o akceptacji Regulaminu,
 - f) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem faktycznym, technicznym i prawnym przedmiotu przetargu,
 - g) złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7 poniżej,
 - h) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do pokrycia wszelkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w tym taksy notarialnej, podatków i opłat.
7. Oferent będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetargu zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu, do przedłożenia:
 - 1) aktualnego (nie starszego niż 1 tydzień) dokumentu wskazującego status prawny Oferenta, tj. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, komplet dokumentów upoważniających do reprezentowania podmiotu w przetargu, odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) w przypadku spółek odpis statutu/ umowy/ aktu założycielskiego spółki poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem oraz uchwałę właściwego organu w przedmiocie wyrażenia zgody na nabycie składnika aktywa trwałego,
 - 3) odpis decyzji Urzędu Skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP lub oświadczenie o nadanym numerze NIP (notarialnie poświadczonych za zgodność z oryginałem) – z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
 - 4) w przypadku osób prawnych mających siedzibę za granicą lub jednostek organizacyjnych, którym ustawa przyznaje zdolność prawną z siedzibą za granicą, dokumentów potwierdzających status prawny i rejestrację. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedłożone wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe powinny być poświadczone przez właściwy konsulat/ ambasadę RP, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.
8. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.

§ 12

1. Aukcja odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Aukcja – licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez Komisję, zwana dalej Licytátorem. Dopuszcza się łączenie funkcji Licytátora z funkcją Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja odmawia dopuszczenia Oferenta do uczestnictwa w przetargu ustnym – licytacji, jeżeli Oferent nie przedstawi dokumentów określonych w § 11 ust. 6 pkt 4 oraz ust. 7.
4. Bezpośrednio przed rozpoczęciem licytacji w aukcji, Komisja sprawdza obecność uczestników przetargu na sali.
5. Przebieg aukcji – licytacji jest następujący:
 - 1) wywołując licytację Licytátor podaje do wiadomości przedmiot aukcji oraz jego cenę wywoławczą i kwotę minimalnego postąpienia,
 - 2) w czasie trwania aukcji – licytacji Oferenci używają kart z numerami do zgłaszania postąpień ceny nabycia,

- 3) o wysokości postąpień decydują Oferenci, przy czym postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej,
 - 4) zaoferowana cena nabycia przestaje wiązać Oferenta, gdy inny Oferent zaoferuje wyższą cenę nabycia,
 - 5) po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia Oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę,
 - 6) przetarg ustny uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do aukcji lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny nabycia co najmniej równej cenie wywoławczej, a także jeżeli Komisja stwierdziła, że żaden Oferent nie spełnia warunków aukcji.
6. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję.
 7. Nabywca, który w w/w terminie nie uiszczy ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz na zasadach określonych w § 11 ust. 2 Regulaminu, złożone wadium.

§ 13

1. Przetarg pisemny prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy Oferenci uiszczyli wymagane wadium, a następnie wybiera Oferenta, który zaoferował cenę najwyższą. W przypadku ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało tę samą cenę, Przewodniczący Komisji informuje Oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji. W przypadku obecności wszystkich Oferentów, Przewodniczący Komisji kontynuuje przetarg w formie aukcji – licytacji.
3. Komisja odmawia dopuszczenia Oferenta do uczestnictwa w przetargu ustnym – licytacji, jeżeli Oferent nie przedstawi dokumentów określonych w § 11 ust. 6 pkt 2 Regulaminu.
4. Do przeprowadzenia dodatkowej aukcji – licytacji stosuje się odpowiednie postanowienia Regulaminu.
5. Wadium wniesione na poczet przetargu pisemnego przez uczestników, którzy zaoferowali najwyższe oferty o równej wysokości, zalicza się jako wadium wniesione do dodatkowej aukcji – licytacji. Pozostałym uczestnikom wadia są zwracane.
6. Wadium zaliczone zostaje na poczet dodatkowej aukcji – licytacji, jeśli żaden z uczestników dodatkowej licytacji nie zaoferuje kwoty wyższej niż cena wywoławcza w tej licytacji lub jeśli żaden z zaproszonych uczestników nie stawi się na licytację.
7. Cena wywoławcza w dodatkowej aukcji (licytacji) jest równa najwyższym ofertom złożonym w przetargu pisemnym. Minimalne postąpienie jest podawane przez Licytatora i nie może być niższe niż 1% wartości ceny wywoławczej w tej licytacji.
8. Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
9. Do przetargu pisemnego stosuje się przepisy § 12 ust. 7 Regulaminu.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji lub Licytator sporządza protokół z przebiegu postępowania. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie czasu i miejsca postępowania,
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji lub Licytatora,
 - 3) przedmiot postępowania,
 - 4) informacje o obciążeniach i roszczeniach,
 - 5) informacje o wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez Oferentów,
 - 6) listę uczestników postępowania z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
 - 7) wysokość ceny wywoławczej netto,
 - 8) wysokość ceny netto zaoferowanej przez Nabywcę,
 - 9) oznaczenie sumy, jaką Nabywca uiszczył na poczet ceny nabycia,

- 10) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę Nabywcy lub informację, że Nabywca nie został wybrany z podaniem przyczyny,
 - 11) imiona i nazwiska Członków Komisji,
 - 12) informacje o wykluczeniu Członka Komisji,
 - 13) w przypadku aukcji – licytacji wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - 14) datę i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego postępowania podpisują: Członkowie Komisji/ Licytator oraz Nabywca. W przypadku braku podpisu Nabywcy umieszcza się wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
 3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia postępowania.
 4. Egzemplarz protokołu z przeprowadzonego postępowania wraz z kompletem dokumentów przekazywany jest do zatwierdzenia przez Zarząd Sprzedawcy.
 5. Zatwierdzony protokół z przeprowadzonego postępowania stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży.
 6. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.
 7. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu.

IV. Zawarcie umowy

§ 15

1. Warunkiem zbycia składnika aktywów trwałych na rzecz Nabywcy jest zgoda na zbycie wyrażona uchwałą Zarządu Sprzedawcy, z zastrzeżeniem wymogu uzyskania zgód korporacyjnych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Umowy Spółki Sprzedawcy.
2. Po zakończeniu postępowania Sprzedawca ustala termin zawarcia umowy sprzedaży i pisemnie wzywa Nabywcę do stawienia się celem zawarcia umowy. Sprzedawca jednocześnie zobowiązuje Nabywcę do przedłożenia dokumentów:
 - 1) wskazanych w ogłoszeniu, a także wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązujące i wiążące Nabywcę statuty, umowy bądź inne akty wewnętrzne regulujące zasady reprezentacji Nabywcy, zgody, pozwolenia, decyzje bądź uchwały, konieczne do zawarcia umowy pomiędzy Sprzedawcą a Nabywcą,
 - 2) innych niż wymienione w pkt 1) powyżej dokumentów, które zostaną uznane przez Sprzedawcę za konieczne do zawarcia umowy z Nabywcą.
3. Uzgadniane warunki zbycia aktywów trwałych powinny zapewniać faktyczne otrzymanie ceny (świadczenia wzajemnego) najpóźniej jednocześnie z rozporządzeniem (wyzbyciem się) aktywa.
4. Sprzedawca może dopuścić odroczenie zapłaty części ceny lub rozłożenie spłaty części ceny na raty, zastrzegając jednocześnie odpowiednie oprocentowanie. W takich przypadkach sprzedaż powinna być dokonywana z zastrzeżeniem własności do czasu zapłaty całości ceny, a w przypadku sprzedaży nieruchomości – przy ustanowieniu hipoteki zabezpieczającej spłatę reszty ceny.
5. Dopuszcza się zastosowanie zabezpieczenia zapłaty ceny zastawem, zastawem rejestrowym, przewłaszczeniem lub podobnym obciążeniem rzeczy lub prawa, o ile ich wartość, potwierdzona oszacowaniem, nie będzie niższa od zabezpieczanej (części) ceny. Dopuszcza się także zastosowanie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia lub podobnego zobowiązania osoby trzeciej, przy czym wymaga to uprzedniego potwierdzenia wiarygodności finansowej tej osoby przez osobę, która zawodowo trudni się dokonywaniem takiej oceny.
6. Odpłatne zbycie składników aktywów trwałych na podstawie umowy innej niż umowa sprzedaży, wymaga uprzedniego ustalenia przez Spółkę wartości świadczeń niepieniężnych, które mają stanowić ekwiwalent (odpłatę) zbywanych aktywów. Zasady określone powyżej stosuje się odpowiednio, przy czym zasady odnoszące się do ceny sprzedaży odnosić należy w tym przypadku do ekwiwalentu otrzymywanego w zamian za zbywane aktywa.

V. Postanowienia końcowe

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Umowy Spółki.