



REGULAMIN
postępowania przetargowego
dotyczącego
sprzedaży składników aktywów trwałych

§1
Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy „Regulamin postępowania przetargowego dotyczący sprzedaży składników aktywów trwałych JSW „Ochrona” Sp. z o.o.” (dalej Spółka), zwany w dalszej części Regulaminem, który określa zasady i tryby zbywania przez Spółkę składników aktywów trwałych.
- 2) Decyzję o sprzedaży składników aktywów trwałych podejmuje Zarząd JSW „Ochrona” Sp. z o.o. w formie uchwały, z zastrzeżeniem ust. 5 lit. a).
- 3) W decyzji, o której mowa w ust. 2, wartość przeznaczonych do zbycia składników aktywów trwałych wyrażona jest jako cena netto (cena przed naliczeniem należnego podatku VAT).
- 4) Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, o wartości rynkowej powyżej 0,1 % sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, odbywa się w trybie przetargu lub aukcji, chyba że wartość zbywanych składników nie przekracza 20.000,00 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). O trybie sprzedaży decyduje Zarząd.
- 5) Decyzja o sprzedaży składników aktywów trwałych, które nie są nieruchomościami, o wartości:
 - a. poniżej 20.000,00 złotych podejmowana jest w formie pisemnego wyrażenia zgody zgodnie z zasadami reprezentacji w Spółce (uchwała nie jest wymagana),
 - b. równej lub przekraczającej 20.000,00 złotych wymaga uchwały Zarządu,
 - c. przekraczającej 150.000,00 zł, a nie przekraczającej 500.000,00 zł wymaga zgody Rady Nadzorczej,
 - d. powyżej 500.000,00zł Spółki wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników.
- 6) Zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego o wartości:
 - a. nieprzekraczającej lub równej 20.000,00 zł wymaga uchwały Zarządu,
 - b. przekraczającej 150.000,00 zł, a nie przekraczającej 1/10 części kapitału zakładowego Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej,
 - c. przekraczającej 1/10 część kapitału zakładowego Spółki wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników.
- 7) Przetarg lub aukcję na sprzedaż składników aktywów trwałych przeprowadza Spółka.
- 8) Dopuszcza się odstąpienie od przetargu lub aukcji na warunkach określonych w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
- 9) W przetargu lub aukcji jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - a. członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej;
 - 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 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.

- 10) Organizowane przez Spółkę przetargi lub aukcje odbywać się będą w siedzibie spółki lub w innych wyznaczonych przez Komisję miejscach.
- 11) W przetargu lub aukcji jako oferenci mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną, jeżeli wpłacą prowadzącemu przetarg lub aukcję wadium w wysokości, terminie i sposobie określonych w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji.
- 12) Przetargi lub aukcje dotyczące sprzedaży składników aktywów trwałych Spółki przygotowuje, ogłasza i przeprowadza Dział Zakupów i Organizacji.
- 13) Postępowanie dotyczące zbycia aktywów trwałych może nastąpić w trybie:
 - a. aukcji,
 - b. przetargu pisemnego.
- 14) Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu lub udział co najmniej jednego oferenta w licytacji wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
- 15) W przypadku naruszenia przepisów prowadzący przetarg lub aukcję stwierdza unieważnienie przetargu lub aukcji.
- 16) Organizatorowi przetargu lub aukcji przysługuje prawo zamknięcia przetargu lub aukcji bez wybierania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.
- 17) Przetarg lub aukcję wygrywa oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
- 18) Czynności przygotowawcze do zawarcia umowy sprzedaży wykonuje zainteresowany Dział Spółki, o którym mowa w § 6 ust. 1.
- 19) Koszty zawarcia umowy sprzedaży majątku trwałego Spółki w postępowaniu przetargowym lub aukcji ponosi nabywca.
- 20) Dokumentację przetargową lub aukcyjną należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi w Spółce ogólnymi zasadami.

§2

Wymagania formalne, jakie powinien spełniać wniosek w sprawie zbycia składników aktywów trwałych JSW Ochrona Sp. z o.o.

(z wyjątkiem akcji, udziałów lub innych składników finansowego majątku trwałego albo wartości niematerialnych i prawnych)

- 1) Wniosek w sprawie zbycia składników aktywów trwałych powinien każdorazowo zawierać:
 - a. propozycję formy i trybu zbycia,
 - b. szczegółowy wykaz składników aktywów trwałych będących przedmiotem zbycia,
 - c. wysokość proponowanej ceny wywoławczej netto (dla sprzedaży w trybie przetargu lub aukcji),
 - d. wysokość proponowanej ceny sprzedaży netto (dla sprzedaży w trybie bezprzetargowym),
 - e. wysokość podwyższonego kapitału zakładowego z tytułu wniesienia składników aktywów trwałych jako wkładu niepieniężnego (aportu) do spółki prawa handlowego z uwzględnieniem różnic wynikających z wartości rynkowej wnoszonych składników majątkowych i wartości nominalnej udziałów lub akcji tej spółki,
 - f) dokładne określenie podmiotu, na rzecz którego ma nastąpić zbycie (dla innych form niż sprzedaż w trybie przetargu lub aukcji),
 - g) uzasadnienie celowości zbycia, w tym podanie informacji o dokonanych dotychczas czynnościach prawnych zmierzających do zbycia nieruchomości (jeżeli takie miały miejsce),

- h) wartość rynkową przedmiotu zbycia z podaniem daty, na którą została ta wartość określona,
 - i) wartość księgową netto przedmiotu zbycia ustaloną na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
 - j) informację na temat obciążeń zbywanego składnika aktywów trwałych prawami osób trzecich,
 - k) aktualną informację w zakresie najmu (dzierżawy) przedmiotu sprzedaży,
 - l) propozycję składu Komisji przetargowej lub aukcyjnej.
- 2) Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
- a) operat szacunkowy lub opinię o wartości, które określają wartość rynkową zbywanego składnika aktywów trwałych, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3,
 - b) wyciąg z ewidencji środków trwałych dla zbywanego składnika majątku trwałego,
 - c) aktualny odpis (wydruk elektroniczny) z księgi wieczystej oraz dokumentację geodezyjną, w tym wycinek mapy sytuacyjnej z zaznaczeniem zbywanego składnika aktywów trwałych (dla nieruchomości),
 - d) dokumentację fotograficzną przedmiotu sprzedaży (może stanowić część innego dokumentu, np. operatu szacunkowego),
 - e) inne, niewymienione wyżej, a istotne informacje związane ze stanem prawnym lub technicznym zbywanego składnika aktywów trwałych,
 - f) ofertę sprzedaży składnika aktywów trwałych, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1,
 - g) projekt ogłoszenia o sprzedaży składników aktywów trwałych w trybie przetargu lub aukcji,
- 3) informację w zakresie podatku VAT z tytułu zbycia składników aktywów trwałych sporządzoną przez służby finansowo-księgowe Spółki,
- 4) jeżeli zbycie składników aktywów trwałych nie jest proponowane w trybie przetargu lub aukcji, to do wniosku należy dołączyć pisemną ofertę osoby lub podmiotu zainteresowanego nabyciem przedmiotowego składnika aktywów trwałych,
- 5) Dział Controlingu może zażądać jeszcze innych dokumentów niewymienionych wyżej w celu przeanalizowania wniosku.

§3

Komisja Przetargowa / Aukcyjna

- 1) W celu przeprowadzenia przetargu lub aukcji powołuje się Komisję Przetargową lub Komisję Aukcyjną.
- 2) Imienny skład Komisji Przetargowej lub Aukcyjnej zatwierdza Zarząd Spółki.
- 3) Komisja Przetargowa lub Aukcyjna składa się z:
 - Przewodniczącego,
 - Zastępcy Przewodniczącego,
 - Sekretarza - przedstawiciela Działu Zakupów i Organizacji,
 - Członków - przedstawicieli zainteresowanych Działów
 - ekspertów w uzasadnionych przypadkach.
- 4) Sekretarz Komisji Przetargowej lub Aukcyjnej zawiadamia osoby wchodzące w skład Komisji o terminie przetargu lub terminie posiedzenia Komisji.

§4 Zasady ogłoszenia aukcji

- 1) Wszystkie czynności przygotowawcze związane ze sprzedażą aktywów trwałych Spółki oraz opracowaniem całości dokumentacji przetargowej lub aukcyjnej wykonywane są przez zainteresowany Dział Spółki, o którym mowa w § 6 ust. 1, odbywają się w uzgodnieniu z Działami Controlingu oraz Zakupów i Organizacji.
- 2) Przed przystąpieniem do przetargu lub aukcji Spółka określa cenę wywoławczą, która nie może być niższa niż wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od aktualnej wartości księgowej netto.
- 3) Spółka może odstąpić od sporządzenia 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.
- 4) Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
- 5) Ogłoszenie przetargu lub aukcji może nastąpić jeżeli zainteresowany Dział Spółki, o którym mowa w § 6 ust. 1, dopełnił wszelkich formalności niezbędnych do ogłoszenia przetargu lub aukcji, a w szczególności, z zastrzeżeniem §6 ust. 1, posiada opracowaną ofertę sprzedaży i treść ogłoszenia oraz posiada niezbędne dokumenty do zawarcia umowy sprzedaży składników aktywów trwałych.
- 6) Przetarg lub aukcja mogą odbyć się nie wcześniej niż po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia przetargu lub aukcji.

§5 Ogłoszenie 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) Ogłoszenie o przetargu lub aukcji określa w szczególności:
 - a. firmę, siedzibę i adres ogłaszającego oraz prowadzącego przetarg lub aukcję,
 - b. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu lub aukcji,
 - c. termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki aktywów trwałych, przy czym okres przeznaczony na dokonanie oględzin przedmiotu przetargu lub aukcji nie może być krótszy niż 2 tygodnie,
 - d. termin i miejsce, w którym można zapoznać się z ofertą sprzedaży z zastrzeżeniem § 6 ust. 1,
 - e. rodzaj i liczbę sprzedawanych składników aktywów trwałych,
 - f. wysokość ceny wywoławczej netto (cena przed naliczeniem podatku VAT), wadium oraz wysokość postąpienia w przypadku aukcji,
 - g. termin i sposób wnoszenia wadium,
 - h. pouczenie, że do ceny wylicytowanej netto (w przypadku aukcji) lub zaoferowanej netto (w przypadku przetargu), doliczony zostanie należny podatek VAT lub zostanie zastosowane zwolnienie z podatku VAT, wg aktualnego stanu obowiązujących przepisów ustawy o VAT,
 - i. miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca, w przypadku przetargu,
 - j. pouczenie o treści § 1 ust.9, § 7 ust. 1, 4, 6, 7, 8,9, 10 i § 8 ust. 17 Regulaminu,
 - k. pouczenie o treści § 9 ust. 9,10 Regulaminu, w przypadku przetargu pisemnego

- 3) Ofertę sprzedaży przygotowuje Dział Spółki, który zainteresowany jest sprzedażą aktywów trwałych, chyba że uzna, że sporządzenie oferty nie jest konieczne. Wzmiankę o braku konieczności sporządzenia oferty wraz z uzasadnieniem zamieszcza się we wniosku, o którym mowa w § 2.
- 4) W przypadku sporządzenia oferty sprzedaży powinna ona zawierać:
 - a) szczegółowe określenie przedmiotu przetargu lub aukcji, w tym jego parametry oraz inne istotne dane dotyczące np. zawartej umowy dzierżawy i terminu jej wypowiedzenia, itp.,
 - b) w zakresie informacji o danych finansowych: cenę wywoławczą netto aktywów trwałych, oraz informację, do których składników aktywów trwałych będących przedmiotem przetargu lub aukcji doliczony zostanie należny podatek VAT,
 - c) okres ważności oferty z tym, że minimalny okres ważności rozpoczyna się w dniu wskazanym jako termin rozpoczęcia przetargu, a kończy się nie wcześniej niż w terminie wyznaczonym na zawarcie umowy

§6

Oferta sprzedaży

- 1) Ofertę sprzedaży przygotowuje Dział Spółki, który zainteresowany jest sprzedażą aktywów trwałych, chyba że uzna, że sporządzenie oferty nie jest konieczne. Wzmiankę o braku konieczności sporządzenia oferty wraz z uzasadnieniem zamieszcza się we wniosku, o którym mowa w § 2
- 2) W przypadku sporządzenia oferty sprzedaży powinna ona zawierać:
 - a. szczegółowe określenie przedmiotu przetargu lub aukcji, w tym jego parametry oraz inne istotne dane dotyczące np. zawartej umowy dzierżawy i terminu jej wypowiedzenia, itp.,
 - b. w zakresie informacji o danych finansowych: cenę wywoławczą netto aktywów trwałych, oraz informację, do których składników aktywów trwałych będących przedmiotem przetargu lub aukcji doliczony zostanie należny podatek VAT,
 - c. okres ważności oferty z tym, że minimalny okres ważności rozpoczyna się w dniu wskazanym jako termin rozpoczęcia przetargu, a kończy się nie wcześniej niż w terminie wyznaczonym na zawarcie umowy.

§7

Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu lub aukcji jest wniesienie wadium w wysokości minimum 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika aktywów trwałych.
2. Wadium należy wnieść w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż do dnia poprzedzającego przetarg lub aukcję.
3. Wadium wnosi się w pieniądzu na rachunek wskazany przez ogłaszającego przetarg lub aukcję, którego numer wskazano w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu uważa się wadium, które w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji znajdzie się na rachunku bankowym ogłaszającego przetarg lub aukcję.
4. Dopuszcza się wnoszenie wadium w:
 - a. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- b. gwarancjach bankowych,
- c. gwarancjach ubezpieczeniowych, jeżeli informacja o tej formie wniesienia wadium zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji. W tym przypadku za skuteczne wniesienie wadium uważa się jego złożenie do depozytu w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji. Termin ważności wniesionego poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż 6 miesięcy licząc od daty przetargu.
5. Prowadzący przetarg lub aukcję niezwłocznie po otwarciu ofert lub przed wywołaniem licytacji, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium i czy wnieśli go w należytej wysokości.
6. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte lub którzy przegrali aukcję zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty lub zakończeniu aukcji.
7. Decyzję o zwrocie wadium podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej lub inna upoważniona przez niego osoba.
8. Wadium złożone przez nabywcę nie zostaje zarachowane na poczet ceny sprzedaży i jest zwracane po zapłaceniu całkowitej ceny nabycia. Jeżeli wadium było złożone przez nabywcę w innej formie niż w pieniądzu, ulega zwrotowi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
9. Wadium przepada na rzecz Spółki jeżeli żaden spośród Oferentów uczestniczących w przetargu lub aukcji nie zaoferuje ceny wywoławczej.
10. Wadium przepada na rzecz Spółki jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana w przetargu, lub Oferent, który wygrał aukcję, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 8 Aukcja

1. Aukcja odbywa się w drodze publicznej licytacji w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez Komisję Aukcyjną, zwana dalej „licytatorem”.
3. Komisja Aukcyjna odmawia dopuszczenia Oferenta do uczestnictwa w aukcji jeżeli nie przedstawi:
 - a. oświadczenia o akceptacji Regulaminu i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - b. oświadczenia o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych Oferenta, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - c. oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu aukcji i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - d. pełnomocnictwa dla osoby uczestniczącej w aukcji podpisanego przez osoby uprawnione.
4. Wywołując licytację podaje się do wiadomości:
 - a. przedmiot aukcji,
 - b. cenę wywoławczą sprzedawanych składników aktywów trwałych,
 - c. wysokość minimalnego postąpienia.
5. Licytacja jest ważna bez względu na liczbę uczestników jeżeli co najmniej jeden z Oferentów zaoferował cenę wywoławczą
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, a czas na postąpienie nie może być krótszy niż 15 sekund. Zaoferowana cena przestaje wiązać Oferenta, gdy inny Oferent zaoferował cenę wyższą.

7. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka licytację i udziela przybicia Oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Aukcję uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli żaden spośród Oferentów nie zaoferował ceny wywoławczej.
9. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, z zastrzeżeniem przepisów ust. 16.
10. Komisja Aukcyjna, niezwłocznie po zakończeniu licytacji opisuje jej przebieg w protokole z przebiegu aukcji, który powinien zawierać:
 - a. oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - b. imię i nazwisko licytatora,
 - c. przedmiot aukcji i wysokość ceny wywoławczej,
 - d. listę uczestników aukcji, 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 aukcji,
 - i. wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników aukcji,
 - j. podpisy: licytatora, członków Komisji Aukcyjnej oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
11. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia aukcji.
12. Oryginał protokołu z aukcji przebiegu aukcji przedkładany jest na najbliższe posiedzenie Zarządu Spółki za pośrednictwem Sekretariatu celem zapoznania.
13. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 14 dni. W przypadku nieruchomości nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia najpóźniej w chwili zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
14. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia lub w terminie uzgodnionym przez strony.
15. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole z przebiegu aukcji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia. Odpowiedzialnym za umieszczenie w/w wzmianek w protokole jest sekretarz Komisji Przetargowej.
16. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, to Spółka po zakończeniu aukcji ustala termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego i wzywa osobę, która wygrała aukcję do stawienia się celem zawarcia umowy.
17. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 13 nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia, oraz na zasadach określonych w § 7 ust. 10 traci wadium.
18. Jeżeli nabywca, w wyznaczonym terminie, nie stawi się w celu zawarcia umowy, sporządzony zostanie akt niestawiennictwa, a w przypadku sprzedaży nieruchomości notarialny akt niestawiennictwa, który będzie dokumentem świadczącym o rezygnacji z nabycia przez nabywcę.

§9 Przetarg

1. Jeżeli Zarząd Spółki tak postanowi sprzedaż składników aktywów trwałych może się odbyć w trybie przetargu.
2. Oferty na przetargi przeprowadzone przez Komisję Przetargową należy składać w siedzibie Spółki lub w miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu. Organizator przetargu potwierdza otrzymanie oferty odnotowując na kopercie datę i godzinę otrzymania oferty.
3. Okres wyznaczony do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty ogłoszenia przetargu na stronie internetowej ogłaszającego przetarg.
4. Składane oferty powinny być podpisane oraz znajdować się w zaklejonych kopertach, na których powinien być wyraźnie napisany symbol przetargu
5. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a. imię, nazwisko, adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - b. dowód potwierdzający wniesienie wadium,
 - c. datę sporządzenia oferty,
 - d. wskazanie składnika aktywów trwałych, którego oferta dotyczy,
 - e. oferowaną cenę netto,
 - f. oświadczenie, że oferent zapoznał się z Regulaminem, warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - g. oświadczenie, że oferent zapoznał się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oferenta, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - h. oświadczenia o zapoznaniu się z ofertą sprzedaży przedmiotu przetargu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1,
 - i. oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - j. informację o Oferencie (wypis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, nazwiska właścicieli lub Zarządu, itp.),
 - k. pełnomocnictwo dla osoby uczestniczącej w przetargu podpisane przez osoby uprawnione.
6. Zawartość oferty jest tajna.
7. Komisja Przetargowa:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b. ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - c. stwierdza brak naruszenia ofert, dokonuje otwarcia ofert i ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz sprawdza czy oferenci uiścili wymagane wadium,
 - d. wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
8. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do rozpatrzenia jeżeli:
 - a. nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b. zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - c. nie zawierają danych wymienionych w ust. 4 i 5 lub dane te są niekompletne albo nieczytelne.
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 co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą najwyższą cenę, prowadzący przetarg informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji.

11. W przypadku obecności wszystkich oferentów prowadzący przetarg kontynuuje przetarg w formie licytacji.
12. Przepisy § 8 ust. 13, 14, stosuje się odpowiednio.
13. 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 pieniężnej, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny,
 - h. wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
 - i. podpisy członków Komisji Przetargowej oraz nabywcy albo wzmianka o przyczynie braku jego podpisu.
14. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.
15. O wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów w formie pisemnej.
16. Oryginał protokołu z przetargu przedkładany jest na najbliższe posiedzenie Zarządu za pośrednictwem Działu Organizacyjnego.
17. Zapisy § 8 ust. 13-18 stosuje się odpowiednio dla przetargu.

§10

Warunki odstąpienia od przetargu lub aukcji

1. Spółka może zbywać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu lub aukcji w przypadku gdy:
 - a. 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 lub aukcja tryb sprzedaży określa uchwała Rady Nadzorczej,
 - b. zbycie następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia Wspólników, z zachowaniem odrębnych przepisów,
 - c. w innych uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej,
 - d. zbycie następuje na rzecz spółek zależnych,
 - e. przedmiotem zbycia są prawa do emisji CO₂ oraz ich ekwiwalenty,
 - f. przedmiotem sprzedaży są składniki aktywów trwałych, których wartość rynkowa nie przekracza kwoty 20 000,00 złotych,
2. Jeżeli na uprzednio ogłoszony przetarg nie wpłynęła żadna oferta (przetarg nie przyniósł rezultatu) Spółka przeprowadza powtórnie przetarg na tych samych warunkach. Powyższy przepis stosuje się odpowiednio dla aukcji.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy przetarg lub aukcja zostały unieważnione.
4. Jeżeli na powtórnie ogłoszony przetarg nie wpłynęła żadna oferta (przetarg nie przyniósł rezultatu) Spółka może sprzedać składniki aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości bez przeprowadzania powtórnego przetargu, za cenę nie niższą niż:
 - a. 2/3 ceny wywoławczej w przypadku nieruchomości,

- b. ceny wywoławczej w przypadku pozostałych składników aktywów trwałych.
Powyższy przepis stosuje się odpowiednio dla aukcji.
5. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1-3 podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5. lit. a.

§11 **Postanowienia końcowe**

1. „Regulamin postępowania przetargowego dotyczący sprzedaży składników aktywów trwałych JSW Ochrona Sp. z o.o.” obowiązuje od dnia 10.05 2022r. zgodnie z uchwałą Zarządu JSW Ochrona Sp. z o.o.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załącznik:

Załącznik nr 1 — Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oferenta w związku z prowadzeniem postępowania przetargowego w oparciu o Regulamin postępowania przetargowego dotyczącego sprzedaży składników aktywów trwałych JSW Ochrona Sp. z o.o.

Zatwierdza się do realizacji
Jastrzębie-Zdrój, dnia 10.05 2022 r.

Zarząd JSW Ochrona Sp. z o.o.

JSW Ochrona Sp. z o.o.
p.o. Prezesa Zarządu


Mariusz Skrzyp

