

**REGULAMIN ZBYWANIA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH ROLNICZEGO ZAKŁADU
DOŚWIADCZALNEGO „JASTKÓW” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W
PANIEŃSZCZYŃNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zasady zbywania składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwane w dalszej części „składnikami aktywów trwałych” obowiązujące w spółce Rolniczy Zakład Doświadczalny „Jastków” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Panieńszczyźnie (dalej: „Spółka”), zwane w dalszej części „Zasadami”, określają sposób, tryby i zasady oraz wyjątki od obowiązku stosowania trybu przetargu lub aukcji dotyczące zbywania składników aktywów trwałych.
2. Zasady, z zastrzeżeniem § 16 Zasad, mają zastosowanie do zbywania składników aktywów trwałych Spółki o wartości przekraczającej 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonej na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, chyba że wartość ta nie przekracza 20.000,00 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych).
3. Zbycie składników aktywów trwałych odbywa się na podstawie umowy sprzedaży.

§2

1. Postępowanie w sprawie zbycia składników aktywów trwałych Spółki odbywa się w trybie:
 - 1) Przetargu ustnego nieograniczonego (tzw. aukcja/licytacja);
 - 2) Przetargu pisemnego nieograniczonego (tzw. zbieranie ofert),
- z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 4 Zasad.
2. O wyborze jednego z trybów, o których mowa w ust. 1 decyduje każdorazowo Zarząd.
3. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 organizuje i przeprowadza Spółka.

§3

1. W przypadku gdy zbycie składników aktywów trwałych wymaga zgód korporacyjnych lub zezwoleń, wynikających w szczególności z postanowień Aktu Założycielskiego Spółki lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Zarząd Spółki jest obowiązany je uzyskać przed ogłoszeniem postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych, Zarząd może wystąpić o zgodę lub zezwolenie, o których mowa w ust. 1 po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad w przypadku, gdy w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania zawarto warunek dotyczący konieczności uzyskania zgody lub zezwolenia.
3. W każdym przypadku zmiany wartości składnika aktywa trwałego, o której mowa w § 6 ust. 3-4 Zasad, Zarząd zobowiązany jest uzyskać nową zgodę lub zezwolenie, o których mowa w ust. 1.
4. Uczestnicy biorący udział w postępowaniu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad są zobowiązani do uzyskania zgód lub zezwoleń, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w terminach i na zasadach wynikających z tych przepisów.

II. CZYNNOŚCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA

§4

1. Wszelkie niezbędne czynności związane z przygotowaniem i realizacją postępowania dotyczącego zbycia danego składnika aktywów trwałych Spółki wykonuje właściwa komórka organizacyjna Spółki lub komórka wyznaczona przez Zarząd Spółki.

2. Komórka, o której mowa w ust. 1 przedkłada Zarządowi wniosek w sprawie podjęcia przez Zarząd uchwały w sprawie wszczęcia postępowania dotyczącego zbycia składnika aktywów trwałych Spółki wraz z rekomendacją obejmującą w szczególności:
 - 1) Ocenę ekonomiczną możliwych do zastosowania wariantów zagospodarowania danego składnika aktywów trwałych;
 - 2) Wskazanie form zagospodarowania danego składnika aktywów trwałych z uwzględnieniem ich efektywności;
 - 3) Wskazanie rekomendowanego wariantu zagospodarowania składnika aktywów trwałych wraz z uzasadnieniem;
 - 4) Rekomendowany tryb postępowania dotyczącego zbycia składnika aktywów trwałych wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 jest ważny przez okres 12 miesięcy i po upływie tego terminu podlega aktualizacji. W przypadku gdy wskazana dotychczas rekomendacja uległa zmianie komórka, o której mowa w ust. 1 wnioskuję o zmianę albo uchylenie podjętej przez Zarząd uchwały, o której mowa w ust. 2.
4. Uchwała Zarządu w sprawie wszczęcia postępowania dotyczącego zbycia składnika aktywów trwałych Spółki określa w szczególności:
 - 1) Składnik aktywów trwałych będący przedmiotem zbycia oraz jego wartość;
 - 2) Cenę wywoławczą netto;
 - 3) Tryb postępowania w sprawie zbycia składnika aktywów trwałych;
 - 4) Wysokość postąpienia w przypadku wskazania trybu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Zasad;
 - 5) Termin wszczęcia postępowania w sprawie zbycia składnika aktywów trwałych;
 - 6) Skład komisji przetargowej, zwanej w dalszej części „Komisją”, ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Sekretarza.

III. POSTĘPOWANIE

§5

1. W postępowaniu wszczętym na podstawie uchwały Zarządu, o której mowa w § 4 ust. 4 Zasad, nie mogą uczestniczyć w charakterze oferenta lub uczestnika aukcji:
 - 1) Członkowie Zarządu Spółki;
 - 2) Pełnomocnik Wspólnika;
 - 3) Osoby wchodzące w skład Komisji;
 - 4) Osoby spokrewnione w linii prostej oraz do drugiego stopnia w linii bocznej z osobami o których mowa w pkt 1-3 oraz osoby które pozostają z tymi osobami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
2. Spółka może odwołać lub zmienić warunki postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert, jak również żądać unieważnienia zawartej umowy w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ kodeksu cywilnego.
3. Do wyłonienia nabywcy składnika aktywów trwałych wymagane jest złożenie co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, w przypadku gdy:
 - 1) Komisja stwierdziła, iż żadna ze złożonych ofert nie spełnia warunków przetargu;
 - 2) żaden z uczestników aukcji nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą;
 - 3) nie wpłynęła żadna oferta ani nie zgłosił się żaden uczestnik aukcji/licytacji;
 - 4) w przetargu pisemnym nieograniczonym nie wpłynęła żadna oferta z ceną wyższą od ceny wywoławczej.

5. Postępowanie uważa się za zamknięte z dniem podjęcia przez Zarząd uchwały zatwierdzającej wyniki tego postępowania.
6. Czynności, które nie zostały w treści Zasad zastrzeżone dla Komisji oraz czynności mające na celu przygotowanie składnika aktywów trwałych do zbycia, wykonuje właściwa komórka organizacyjna Spółki lub komórka wyznaczona przez Zarząd Spółki.

IV. CENA WYWOŁAWCZA

§ 6

1. Cena wywoławcza składnika aktywów trwałych w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jego aktualna wartość rynkowa, z zastrzeżeniem ust. 2.
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 kolejnych przetargach cena wywoławcza może zostać obniżona w stosunku do ceny wywoławczej z pierwszego przetargu nie niższej jednak niż wartość księgowa, co wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Zarząd w formie uchwały.
4. W przypadku braku pozytywnego rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów, Zarząd Spółki, na uzasadniony wniosek właściwej komórki organizacyjnej Spółki, może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na zbycie danego składnika aktywów trwałych w drodze negocjacji za cenę niższą niż wartość składnika aktywów trwałych ustalona z uwzględnieniem ust. 1.
5. Wartość rynkowa składnika aktywów trwałych ustalana jest każdorazowo przez właściwego rzeczoznawcę. Przygotowana wycena, będąca podstawą do ustalenia ceny wywoławczej, jest ważna przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, chyba że z danej wyceny wynika krótszy termin jej ważności.

V. WADIUM

§ 7

1. Warunkiem przystąpienia oferenta do postępowania, którego przedmiotem jest środek trwały o cenie wywoławczej w wysokości co najmniej 40 000 zł jest wniesienie przez niego w odpowiednim terminie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej. W pozostałych przypadkach wpłata wadium będzie obligatoryjna w przypadkach wskazanych przez Zarząd Spółki, co będzie wynikało z uchwały Zarządu, o której mowa w § 4 ust. 4 Zasad i opublikowanego ogłoszenia.
2. Wpłata wadium jest równoznaczna z zapoznaniem się i akceptacją Zasad przez podmiot, który wpłacił wadium.
3. Wadium należy wpłacić w pieniądzu na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu.
4. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Spółki. W tytule przelewu należy określić oznaczenie składnika aktywów trwałych, którego wadium dotyczy.
5. Termin wniesienia wadium należy wyznaczyć co najmniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia przetargu ustnego ograniczonego (aukcji) lub terminem złożenia ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym.
6. Komisja przed wywołaniem aukcji lub przed otwarciem ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym zobowiązana jest sprawdzić, czy oferenci wnieśli wymagane wadium w sposób, w terminie, wysokości i formie wskazanych przez Spółkę.
7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży w terminie wskazanym przez Spółkę.
8. Wadium wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana podlega zaliczeniu na poczet ceny sprzedaży.

9. Wadium podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) zakończenia postępowania wynikiem negatywnym;
 - 2) zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert;
 - 3) odwołania postępowania;
 - 4) unieważnienia postępowania;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem zwrotu dla oferenta, którego oferta została wybrana,- z zastrzeżeniem że termin zwrotu wadium wynosi do 14 dni od dnia podjęcia przez Zarząd uchwały zatwierdzającej wyniki postępowania.
10. Wadium podlega zwrotowi w kwocie nominalnej, bez odsetek.
11. O przepadku wadium na rzecz Spółki, w sytuacji gdy zaistniały ku temu, zgodnie z postanowieniami Zasad, przesłanki, Spółka w formie pisemnego oświadczenia zawiadamia podmiot, który dokonał wpłaty wadium. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim przesyła się niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników postępowania przez Zarząd Spółki.

VI. KOMISJA

§ 8

1. Postępowanie, którego przedmiotem jest zbycie składnika aktywów trwałych prowadzi Komisja, składająca się co najmniej z 3 osób, w tym Przewodniczącego oraz Sekretarza, wyznaczonych uchwałą przez Zarząd Spółki.
2. W pracach Komisji na zaproszenie Przewodniczącego z głosem doradczym może brać udział prawnik lub inna osoba, której wiedza merytoryczna może być przydatna dla członków Komisji.
3. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego. Dla ważności posiedzenia Komisji wymagany jest udział co najmniej 3 członków Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba:
 - 1) Uczestnicząca w postępowaniu jako oferent;
 - 2) Z którą osoba spokrewniona w linii prostej oraz do drugiego stopnia w linii bocznej uczestniczy w postępowaniu jako oferent;
 - 3) Która jest zatrudniona u oferenta lub na innej podstawie prawnej świadczy mu usługi;
 - 4) Która jest wspólnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wskazanej w pkt 2;
 - 5) Która uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej oferentem;
 - 6) Która pozostaje z którymkolwiek z oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. W przypadku powzięcia informacji w trakcie prowadzonego postępowania o zaistnieniu przesłanek wskazanych w ust. 4, Członek Komisji jest zobowiązany zrezygnować z udziału w Komisji, a Komisja musi wystąpić do Zarządu z wnioskiem o uzupełnienie jej składu, co następuje na podstawie uchwały Zarządu.
6. Uczestnictwo w Komisji osoby związanej z oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności postępowania oraz do pociągnięcia tej osoby do odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej wobec Spółki.
7. Członkowie Komisji składają odpowiednie oświadczenie o braku istnienia podstaw wskazanych w ust. 4 oraz obowiązku zachowania w poufności wszystkich uzyskanych w związku z udziałem w Komisji informacji. Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej przyjmuje Zarząd wraz z uchwałą powołującą skład Komisji. Analogiczne oświadczenie o braku przeszkód wskazanych w ust. 4 do udziału w postępowaniu składają wraz z ofertą oferenci.
8. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony zgodnie z ust. 1, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) podział prac związanych z postępowaniem pomiędzy poszczególnych członków Komisji;
 - 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania;
 - 3) informowanie Zarządu o kluczowych kwestiach dotyczących postępowania lub prac Komisji;
 - 4) wnioskowanie do Zarządu w celu powołania ekspertów niezbędnych w pracach Komisji.
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki w tym czasie przejmuje Sekretarz, wyznaczony zgodnie z ust. 1.
10. Każde z posiedzeń Komisji jest protokołowane przez Sekretarza lub osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego. Protokoły przechowywane są w Spółce. W protokole wpisywane są dane osobowe wszystkich osób biorących udział w posiedzeniu Komisji. Wzór oświadczenia w sprawie zgód oferentów dotyczących RODO w związku z udziałem w postępowaniu prowadzonym przez Spółkę zostaje przyjęty na podstawie uchwały Zarządu. Złożone oświadczenia są przechowywane wraz z protokołami, o których mowa powyżej.
11. Do zadań Komisji należy w szczególności:
- 1) stawiennictwo w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
 - 2) weryfikacja wpłaconych wadium;
 - 3) przeprowadzenie aukcji albo otwarcie ofert złożonych w przetargu pisemnym nieograniczonym, w których prowadzone jest zbycie danego składnika aktywów trwałych;
 - 4) wzywanie oferentów do uzupełnienia braków formalnych w zakresie oznaczenia strony lub umocowania do reprezentowania oferenta;
 - 5) przeprowadzenie badania ofert pod względem ich zgodności z wymogami stawianymi w danym ogłoszeniu o przetargu/aukcji;
 - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu z przebiegu danego postępowania wraz ze wskazaniem wyniku postępowania;
 - 7) skierowanie uzasadnionego wniosku do Zarządu Spółki o podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników danego postępowania.

VII. OGŁOSZENIA O PRZETARGU

§ 9

1. Ogłoszenie o przetargu (dalej także: „ogłoszenie”) podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po uzyskaniu zgód korporacyjnych lub zezwoleń, o których mowa w § 3 ust. 1 Zasad, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Zasad.
2. Ogłoszenie publikowane jest na okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu możliwe jest zamieszczenie informacji o postępowaniach na więcej niż jeden składnik aktywów trwałych.
4. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Spółki. Ogłoszenie, z uwzględnieniem jego rodzaju, powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie i rodzaj składnika aktywów trwałych, będącego przedmiotem zbycia;
 - 2) cenę wywoławczą danego składnika aktywów trwałych;
 - 3) informację o sposobie opodatkowania zbywanego składnika aktywów trwałych w zakresie podatku VAT;
 - 4) wysokość postąpienia (w przypadku licytacji);
 - 5) termin i miejsce składania zgłoszeń do przetargu oraz sposób oznaczenia kopert zawierających zgłoszenie do przetargu;
 - 6) listę załączników do zgłoszenia do przetargu;
 - 7) termin i miejsce przeprowadzenia licytacji;
 - 8) termin i miejsce dokonania oględzin przedmiotu przetargu/aukcji;
 - 9) wysokość wadium, termin jego wpłaty oraz numer rachunku bankowego do wpłaty wadium wraz ze wskazaniem tytułu przelewu;

- 10) pouczenie o obowiązku zapoznania się z treścią Zasad przed przystąpieniem do przetargu/aukcji;
 - 11) termin, w którym powinna być zapłacona cena przez oferenta, którego oferta została wybrana;
 - 12) informację o warunkowym charakterze przetargu z uwagi na obowiązek uzyskania zgód i zezwoleń, o których mowa w § 3 ust. 2 Zasad;
 - 13) informację, że Spółka może w każdym czasie unieważnić lub odwołać przetarg/aukcję bez podania przyczyny albo zakończyć postępowanie bez wyłaniania żadnej oferty bez podania przyczyny;
 - 14) w przypadku składnika aktywów trwałych stanowiącego nieruchomość – informację o ewentualnych służebnościach lub przysługującym prawie pierwokupu.
5. Wyciąg z ogłoszenia publikowanego na stronie internetowej Spółki zamieszcza się równocześnie, zgodnie z decyzją Zarządu, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub na portalu internetowym.

VIII. ZAPŁATA CENY

§ 10

1. Oferent, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do zapłaty ceny, zgodnie ze wskazaniem zawartym w danym ogłoszeniu o przetargu.
2. Cena oferowana przez oferenta, wyłonionego jako nabywcę jest ceną netto. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do ceny sprzedaży zostaje doliczony podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy przeniesienia własności.
3. Wyłączona zostaje zapłata ceny sprzedaży poprzez kompensację z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki.

IX. PODPISANIE UMOWY

§ 11

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy zbycia składnika aktywów trwałych Spółka pisemnie zawiadomi oferenta, który został wyłoniony jako nabywca, w terminie 14 dni roboczych od daty zamknięcia postępowania, przy czym data zawarcia umowy zostanie wyznaczona nie później niż w terminie 40 dni roboczych od dnia otwarcia ofert.
2. O wyborze notariusza, przed którym zawarta zostanie umowa zbycia składnika aktywów trwałych Spółki decyduje Spółka. Wszelkie koszty związane ze zbyciem składnika aktywów trwałych, w tym koszty notarialne i sądowe, ponosi nabywca.

X. PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY

§ 12

1. Przetarg ustny nieograniczony (aukcja) odbywa się w drodze licytacji publicznej.
2. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – Sekretarz Komisji zwany „Licytátorem”.
3. Przed wywołaniem licytacji Komisja:
 - 1) sprawdza tożsamość osób, które stawiły się na licytacji;
 - 2) weryfikuje umocowanie osób działających w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium;
 - 3) odbiera potwierdzenia wpłaty wadium;
 - 4) odbiera od osób, które chcą wziąć udział w licytacji, oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik do Zasad.
4. Do udziału w licytacji dopuszcza się wyłącznie osoby, które:
 - 1) okazały dowód tożsamości;

- 2) okazały dokument wykazujący ich prawidłowe umocowanie do składania oświadczeń woli w trakcie licytacji w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium;
 - 3) wniosły wadium, w sposób, terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu;
 - 4) podpisały oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 4.
5. W sytuacji gdy w danym postępowaniu tylko jeden z oferentów wniósł wadium, Komisja może warunkowo dopuścić do udziału w licytacji osobę działającą w imieniu i na rzecz tego podmiotu, która nie wykazała prawidłowego umocowania bądź nie mającą umocowania, pod warunkiem rozwiązującym, iż w terminie 3 dni roboczych od dnia odbycia licytacji nie doręczy Spółce dokumentu potwierdzającego prawidłowe umocowanie. Nieuzupełnienie tego dokumentu w wyżej wskazanym terminie jest równoznaczne z niezaoferowaniem przez podmiot, który wpłacił wadium, ceny wywoławczej.
6. Po wywołaniu licytacji Licytator podaje następujące informacje:
- 1) przedmiot przetargu;
 - 2) cenę wywoławczą;
 - 3) wysokość postąpienia;
 - 4) termin uiszczenia ceny nabycia danego składnika środków trwałych.
7. Wysokość postąpienia nie może być niższa niż 1% ceny wywoławczej po zaokrągleniu w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja zostanie zamknięta bez wybrania jakiejkolwiek oferty.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Licytator wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka aukcję, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę podmiotu, który wygrał aukcję.

§ 13

1. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu ustnego nieograniczonego (aukcji) Komisja sporządza protokół z jego przebiegu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w dwóch egzemplarzach i dołącza się do niego jako załączniki oświadczenia, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt 4 Zasad.

XI. PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

§ 14

1. Oferty w przetargu pisemnym nieograniczonym składane są na piśmie, w zamkniętych i opieczętowanych kopertach, oznaczonych tytułem określonym przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
 - 1) Imię i nazwisko albo firmę/nazwę oraz adres albo 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 danym ogłoszeniu;
 - 7) Oświadczenie oferenta, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt 4 Zasad;
 - 8) Podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
 - 9) Odpis z właściwego rejestru lub ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej ofertę.

§ 15

1. Zasady przebiegu przetargu pisemnego nieograniczonego są następujące:
 - 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert na posiedzeniu Komisji w obecności oferentów;
 - 2) Komisja ustala, które z ofert są ważne i który z oferentów zaoferował najwyższą cenę;
 - 3) W przypadku gdy więcej niż jedna oferta opiewa na cenę najwyższą (tzn. co najmniej dwie oferty są w równej wysokości stanowiącej cenę najwyższą z oferowanych) Komisja zarządza przetarg w drodze licytacji pomiędzy oferentami, którzy złożyli oferty z ceną najwyższą; zastosowanie mają wówczas postanowienia § 12 Zasad, z tym że ceną wywoławczą jest cena najwyższa ze złożonych pisemnie ofert;
 - 4) Nieobecność oferentów podczas kontynuowania przetargu nieograniczonego w drodze licytacji skutkuje wykluczeniem z dalszej części przetargu i przypadkiem wadium;
 - 5) Niestawienie się oferentów na wskazany w ogłoszeniu termin i miejsce otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności wskazanych w pkt 1)-4).
2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego nieograniczonego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wyboru którejkolwiek z ofert.
3. Z przebiegu przetargu pisemnego nieograniczonego sporządza się protokół.

XII. WYJĄTKI OD OBOWIĄZKU STOSOWANIA ZASAD

§ 16

Zarząd może podjąć uchwałę wyłączającą obowiązek stosowania Zasad w przypadku:

- 1) gdy zbycie środka trwałego następuje w rozliczeniu przy jednoczesnym nabyciu przez Spółkę innego środka trwałego;
- 2) gdy zbycie środka trwałego następuje w związku z likwidacją szkód za pośrednictwem towarzystwa ubezpieczeniowego;
- 3) gdy w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami jest to uzasadnione interesem Spółki, a Zgromadzenie Wspólników wyraziło na to uprzednią zgodę, o którą zawnioskował Zarząd.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Spółka ma prawo zamknąć postępowania na każdym etapie bez wyboru którejkolwiek z ofert bez konieczności podawania przyczyny.
2. Spółka ma prawo unieważnić lub odwołać każdy przetarg (aukcję) w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. W sprawach nieuregulowanych Zasadami stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
4. Jakakolwiek zmiana Zasad wymaga odpowiedniej uchwały Zgromadzenia Wspólników Spółki.
5. Wzór oświadczeń stanowiących załączniki do Zasad stanowią integralną część Zasad.
6. Zarząd Spółki może stosować odpowiednio postanowienia Zasad również do zbywania składników aktywów trwałych o wartości niższej niż wskazana w § 1 Zasad.


Dyrektor
prof. dr hab. Wiesław Aleksander Oleszek
prof. zw.

Załącznik nr 1

do Zasad zbywania składników aktywów trwałych Spółki

....., dnia

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się, akceptuję i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu prawnego i faktycznego przedmiotu przetargu/aukcji;
- 2) Zapoznałam/em się i akceptuję bez zastrzeżeń Zasady zbywania składników aktywów trwałych Spółki z siedzibą w;
- 3) Przyjmuję bez zastrzeżeń warunki przetargu/aukcji;
- 4) Zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia o przetargu/aukcji.

(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółkę moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia odpowiedniego postępowania i realizacji transakcji zbycia składnika aktywów trwałych.

(czytelny podpis)