



REGULAMIN

**SPRZEDAŻY ORAZ ODDAWANIA MIENIA
SPÓŁKI RESTRUKTURYZACJI KOPALŃ S.A.
DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA INNYM PODMIOTOM,
Z WYJĄTKIEM SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI.**

TEKST JEDNOLITY WPROWADZONY UCHWAŁĄ NR/...../2017/Z/VI
ZARZĄDU SPÓŁKI RESTRUKTURYZACJI KOPALŃ S.A.
Z DNIA16..... LUTEGO 2017 ROKU

BYTOM, LUTY 2017

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin niniejszy, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady oddawania mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom oraz zasady sprzedaży składników mienia, z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości i prawa użytkowania wieczystego gruntów przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A., zwanej w dalszej części Regulaminu „Spółką”.
2. Regulamin jest sporządzony z uwzględnieniem postanowień Statutu Spółki, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 8 sierpnia 1996r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa, ustawy z dnia 7 września 2007 r. o funkcjonowaniu górnictwa węgla kamiennego, Kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących przepisów, które mają zastosowanie do oddawania mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom oraz sprzedaży składników mienia, z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości i prawa użytkowania wieczystego gruntów (nieruchomości).
3. Równowartość w złotych kwot wyrażonych w euro oblicza się na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia poprzedzającego powzięcie przez właściwy organ Spółki uchwały w sprawie sprzedaży albo oddania do odpłatnego korzystania składnika mienia, a w przypadku gdy na sprzedaż składnika mienia albo na oddanie do odpłatnego korzystania wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, równowartość w złotych kwot wyrażonych w euro oblicza się na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia wystąpienia o zgodę, z zastrzeżeniem art. 5a ust. 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa.
4. Sprzedaż mienia i oddawanie mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom odbywa się w drodze publicznego przetargu - ustnego (licytacji) lub pisemnego, prowadzonego według szczegółowych zasad i trybu określonego w Regulaminie, w uzasadnionych przypadkach - w trybie przetargu dwustopniowego, a w razie odstąpienia od przetargu - w trybie przyjęcia oferty albo negocjacji, z zastrzeżeniem § 1 ust 5.
5. Sprzedaż akcji odbywa się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.
6. Pojęciem mienia w niniejszym Regulaminie obejmuje się wszystkie składniki aktywów, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, w tym nieruchomości, akcje, udziały, licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej z tym, że nieruchomości i prawo użytkowania wieczystego gruntów jedynie w przypadku ich oddawania do odpłatnego korzystania a w przypadku aktywów

obrotowych niniejszy Regulamin obejmuje jedynie te składniki, które są materiałami lub towarami w rozumieniu ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

§ 2

1. Sprzedającym lub oddającym do odpłatnego korzystania w rozumieniu Regulaminu jest Spółka.
2. Pod pojęciem Dyrektora Oddziału Spółki rozumie się Dyrektora Oddziału Spółki w którego księgach rachunkowych zaewidencjonowany jest składnik mienia będący przedmiotem sprzedaży lub oddania do odpłatnego korzystania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
3. Pod pojęciem właściwego Oddziału Spółki rozumie się Oddział Spółki w którego księgach rachunkowych zaewidencjonowany jest składnik mienia będący przedmiotem sprzedaży lub oddania do odpłatnego korzystania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 Regulaminu.
4. Pod pojęciem portalu internetowego w rozumieniu § 13 ust. 2 Regulaminu, rozumie się portal umożliwiający podanie do publicznej wiadomości obwieszczenia o sprzedaży oraz oddawaniu do odpłatnego korzystania mienia Spółki.

§ 3

1. Przetarg jest organizowany i prowadzony przez Spółkę.
2. W uzasadnionych przypadkach organizacja i prowadzenie przetargu mogą być powierzone wskazanej uchwałą Zarządu Spółki osobie trzeciej zwanej w dalszej treści Regulaminu „Prowadzącym Przetarg”, która wykonywać będzie zadania przewidziane niniejszym Regulaminem dla komisji przetargowej.

Prowadzący Przetarg wynagradzany jest na zasadach określonych w umowie zawartej ze Spółką.

3. Przetarg powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 28 dni od ukazania się obwieszczenia, o którym mowa w § 13 ust. 2, z zastrzeżeniem § 22 ust. 6 Regulaminu.
4. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty z chwilą podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały zatwierdzającej wyniki przetargu chyba, że w postępowaniu przetargowym nie została złożona żadna oferta.
5. Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub obwieszczeń o przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ Kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu.
6. W przypadku sprzedaży posiadanych przez Spółkę akcji lub udziałów w innych spółkach, przewidziane niniejszym Regulaminem, czynności właściwe dla Dyrektora

Oddziału Spółki wykonuje Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych z nadzorem właścicielskim.

§ 4

W przetargu jako oferenci/*uczestnicy licytacji nie mogą uczestniczyć:

- 1) członkowie Zarządu i członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
- 2) osoby fizyczne, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
- 3) Prowadzący Przetarg,
- 4) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w § 4 pkt 1-2 Regulaminu,
- 5) osoby, które pozostają z Prowadzącym Przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Prowadzącego Przetarg.

SPRZEDAŻ - PRZEPISY OGÓLNE

§ 5

1. Cena wywoławcza składników mienia w pierwszym przetargu nie może być niższa niż ich aktualna wartość rynkowa, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6 Regulaminu.
2. Wartość rynkowa składników mienia ustalana jest przez rzeczoznawcę majątkowego w opinii o wartości składnika mienia sporządzonej w formie odpowiedniej dla rodzaju zbywanego składnika mienia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 Regulaminu.
3. Opinia o wartości składnika mienia może być wykorzystywana do celu, dla którego została sporządzona, przez okres 12 miesięcy od daty jej sporządzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Opinia o wartości składnika mienia może być wykorzystywana do celu, dla którego została sporządzona po upływie okresu, o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu po potwierdzeniu jej aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który ją sporządził.
5. Odstąpienie od sporządzenia przez rzeczoznawcę majątkowego opinii, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu dotyczącej sprzedawanego składnika mienia może nastąpić, jeżeli koszt sporządzenia tej opinii w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową składnika mienia oraz w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 7 Regulaminu.
6. W przypadku braku możliwości ustalenia wartości składnika mienia cena wywoławcza nie może być niższa niż jego wartość księgowa netto, zaś w przypadku akcji i udziałów cena wywoławcza nie może być niższa od ich wartości nominalnej.

7. W przypadku składników mienia, które są materiałami lub towarami w rozumieniu ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości wartość rynkowa może być ustalana w oparciu o cenę ich nabycia przez Spółkę.

§ 6

1. Sprzedaż składnika mienia w pierwszym przetargu nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
2. W przypadku nie wyłonienia nabywcy składnika mienia w drodze pierwszego przetargu, za zgodą Zarządu Spółki wyrażoną w formie uchwały, sprzedaż może nastąpić w drodze kolejnych przetargów z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 1/2 ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
3. Sprzedaż składnika mienia w drodze przyjęcia oferty lub negocjacji nie może nastąpić za cenę niższą niż :
 - 1) wartość rynkowa, w przypadku sprzedaży bez uprzedniego przeprowadzenia przetargu,
 - 2) cena wywoławcza z ostatniego przetargu, w przypadku nie wyłonienia nabywcy w drodze przetargu.
4. Przepisu § 6 ust. 2 Regulaminu nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego przetargu.

§ 7

Z wnioskiem o sprzedaż składnika mienia może wystąpić:

- 1) Członek Zarządu Spółki,
- 2) Dyrektor Oddziału Spółki,
- 3) Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania,
- 4) Główny Specjalista kierujący Działem.

§ 8

1. Wniosek, o którym mowa w § 7 Regulaminu winien zawierać:
 - 1) kartę informacyjną składnika mienia,
 - 2) opis stanu technicznego oraz wyposażenia,
 - 3) opinię o wartości składnika mienia,
 - 4) uzasadnienie sprzedaży składnika mienia poparte analizą ekonomiczną oraz propozycję co do trybu sprzedaży,
 - 5) udokumentowaną informację na temat obciążeń składnika mienia prawami osób trzecich,
 - 6) wymagane przez Zarząd Spółki opinie,
 - 7) aktualną dokumentację fotograficzną przedmiotu sprzedaży,

- 8) informację o dokonanych dotychczas czynnościach prawnych zmierzających do zbycia składnika mienia.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1, a wzór karty informacyjnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Postanowienia § 8 ust. 1 i ust 2 Regulaminu stosuje się do sprzedaży ruchomości, a w przypadku sprzedaży mienia innego rodzaju postanowienia § 8 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 9

Wniosek podlega zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez właściwy Oddział Spółki lub Zastępcę Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.

§ 10

1. Wniosek, o którym mowa w § 7 i § 8 przedkłada się Zastępcy Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, celem zaopiniowania i sporządzenia wniosków i projektów uchwał do właściwych organów Spółki lub/oraz do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
2. Wniosek Zastępcy Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, przedkładać jest Zarządowi Spółki celem podjęcia uchwały w sprawie sprzedaży składnika mienia.
3. W szczególnych przypadkach, gdy wniosek o zbycie składnika mienia, o którym mowa w § 7 i § 8, składa Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, sporządzany jest jeden wniosek do Zarządu Spółki. Wniosek ten powinien zawierać, w szczególności, wszystkie elementy określone w § 8 ust. 1.

§ 11

1. Decyzję w sprawie sprzedaży składnika mienia podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały, w której określa się co najmniej elementy istotne czynności prawnej.
2. Zbycie i obciążenie składników aktywów trwałych, innych niż nieruchomości, o wartości równej lub przekraczającej wartość kwoty 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro w złotych, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4, należy do kompetencji Zarządu Spółki.
3. Zbycie i obciążenie składników aktywów trwałych, określonych w ust. 2, o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro

w złotych, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro w złotych wymaga zgody Rady Nadzorczej Spółki.

4. Zbycie i obciążenie składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro w złotych wymaga zgody Walnego Zgromadzenia Spółki.
5. Objęcie lub nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach z wyjątkiem, gdy objęcie akcji lub udziałów tych spółek następuje za wierzytelności Spółki w ramach postępowań układowych lub ugodowych, wymaga zgody Walnego Zgromadzenia. W takich przypadkach zgody Walnego Zgromadzenia wymaga również zbycie tych akcji lub udziałów, z określeniem warunków i trybu ich zbywania, z wyjątkiem:
 - a) zbywania akcji będących przedmiotem obrotu na rynku regulowanym,
 - b) zbywania akcji lub udziałów, które Spółka posiada w ilości nieprzekraczającej 10% udziału w kapitale zakładowym poszczególnych spółek,
 - c) zbywania akcji i udziałów objętych za wierzytelności Spółki w ramach postępowań układowych i ugodowych.
6. Zgody Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa wymaga sprzedaż aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, zaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty 50.000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia wystąpienia o zgodę, z zastrzeżeniem art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa.

§ 12

1. Dyrektor Oddziału Spółki lub Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania lub Prowadzący Przetarg, o ile uchwala Zarządu Spółki nie stanowi inaczej, zobowiązani są do:
 - 1) opracowania obwieszczeń o przetargu, o których mowa w § 13 i § 23,
 - 2) udzielania informacji dotyczących przedmiotu przetargu,
 - 3) zapewnienia pomieszczenia do przeprowadzenia przetargu,
 - 4) uzgodnienia terminu i miejsca przetargu z Zastępcą Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania,
 - 5) zawiadamiania komisji przetargowej o terminie i miejscu przetargu, dokonanego w formie pisemnej wraz z załączeniem kserokopii obwieszczeń, o których mowa w § 13 i § 23,

- 6) podejmowania czynności zmierzających do zawarcia umowy w formie wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz wydania przedmiotu sprzedaży.
2. Zlecenia publikacji obwieszczenia, o którym mowa w § 13 i § 23 w Internecie i ewentualnie innych mediach, o których mowa w § 13 ust. 6 dokonuje Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania albo Prowadzący Przetarg.
3. Publikacją obwieszczenia, o którym mowa w § 13 i § 23, w sposób przewidziany w § 13 ust. 5 zajmuje się Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.
4. Dyrektor Oddziału Spółki zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej ze sprzedażą składników mienia. W przypadku kiedy przetarg przeprowadzany jest przez Prowadzącego Przetarg jest on zobowiązany do sukcesywnego przekazywania dokumentacji przetargowej Dyrektorowi Oddziału Spółki.

§ 13

1. Informacje o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w obwieszczeniu zamieszczonym w portalu internetowym, o którym mowa w ust. 2 i w obwieszczeniu szczegółowym, o którym mowa w ust. 3.
2. Obwieszczenie o przetargu zamieszczane w portalu internetowym, zwane dalej „Obwieszczeniem internetowym”, określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) krótki opis sprzedawanych składników mienia,
 - 4) wysokość ceny wywoławczej,
 - 5) pouczenie o konieczności zapoznania się – między innymi – z treścią Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu wraz z informacjami o adresie strony internetowej, na której tekst Obwieszczenia szczegółowego oraz Regulaminu jest opublikowany oraz o siedzibie jednostki organizacyjnej Spółki, w której tekst Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu jest do wglądu.
3. Najpóźniej w dniu ukazania się Obwieszczenia internetowego, ukazuje się Obwieszczenie szczegółowe, które określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,

- 3) termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki mienia, nie krótszy niż 14 dniowy (z zastrzeżeniem § 22 ust. 6 Regulaminu),
- 4) opis sprzedawanych składników mienia,
- 5) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz w przypadku przetargu ustnego, także wysokość postąpienia,
- 6) termin i sposób wniesienia wadium oraz pouczenie, że datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki,
- 7) miejsce, termin i tryb składania ofert, okres w którym oferta jest wiążąca oraz hasło, którym winny być oznaczone koperty zawierające oferty - w przypadku przetargu pisemnego,
- 8) pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia (z zastrzeżeniem § 22 -29),
- 9) pouczenie, iż uczestnik licytacji powinien posiadać na przetargu ustnym dokumenty potwierdzające jego tożsamość, oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji,
- 10) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z oferentów/*uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej,
- 11) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferentów/*uczestników licytacji, których oferty nie zostaną wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd w formie uchwały,
- 12) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, będzie zaliczone na poczet ceny sprzedaży,
- 13) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana nie uiści całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy,
- 14) informację, iż Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub obwieszczeń o przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert, jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ Kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,
- 15) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie, miejscu otwarcia ofert oraz pouczenie, iż w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny, których różnica kwot nie przekracza 1%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji,
- 16) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy sprzedaży,

- 17) informację, o miejscu i terminie, w których oferenci/*uczestnicy licytacji mogą się zapoznać z treścią Regulaminu oraz adresie strony internetowej, na której tekst Regulaminu jest opublikowany,
 - 18) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/*uczestnik licytacji zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz akceptuje jego postanowienia,
 - 19) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/*uczestnik licytacji zapoznał się oraz akceptuje bez zastrzeżeń stan prawny i faktyczny w tym techniczny przedmiotu przetargu,
 - 20) pouczenie, iż wyniki przetargu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 21) pouczenie o konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane,
 - 22) informacja o możliwości odroczenia postępowania przetargowego w uzasadnionych przypadkach.
4. Obwieszczenie szczegółowe w sprawie przetargu pisemnego powinno podawać ponadto informacje na temat wymagań jakie stawiane są nadsyłanym ofertom.
 5. Obwieszczenie szczegółowe zamieszcza się na stronie internetowej Spółki, ponadto udostępnia się je w siedzibie Spółki oraz siedzibie właściwego Oddziału Spółki, a jeśli prowadzenie przetargu zlecono Prowadzącemu Przetarg – udostępnia się je także w siedzibie Prowadzącego Przetarg. Obwieszczenia szczegółowe mogą być umieszczane dodatkowo w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
 6. Obwieszczenie o treści odpowiadającej Obwieszczeniu internetowemu (§13 ust. 2 Regulaminu) może być zamieszczone także w innych niż Internet mediach takich jak prasa, radio, TV, o ile taką decyzję podejmie Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.

§ 14

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w pieniądzu w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia.
2. Wadium jest wnoszone przelewem na rachunek Spółki.
3. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, zobowiązana jest sprawdzić czy oferenci/*uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.

4. Wadium wniesione przez oferentów/*uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
5. Wadium wniesione przez oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana będzie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
6. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana nie uiszcza całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę, lub uchyli się od zawarcia umowy.

§ 15

1. Przetarg prowadzi komisja przetargowa składająca się z co najmniej 5 osób, w skład której wchodzi pracownicy Spółki oraz osoby pozostające ze Spółką w stosunku zlecenia, wyznaczone uchwałą Zarządu Spółki albo przez Prowadzącego Przetarg, który zagwarantuje udział w czynnościach polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu przetargu co najmniej jednego przedstawiciela Spółki - z prawem głosu.
2. Członkowie komisji przetargowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie obowiązującymi przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Do obowiązków członków komisji przetargowej należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach komisji przetargowej,
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego komisji przetargowej dotyczących prac komisji przetargowej,
 - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego komisji przetargowej o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji przetargowej.
4. Członkowie komisji przetargowej składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia następujących okoliczności:
 - uczestniczą lub mają zamiar uczestniczyć w postępowaniu przetargowym,
 - pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem/*uczestnikiem licytacji, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów/*uczestników licytacji,
 - pozostają z oferentem/*uczestnikiem licytacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji przetargowej;

wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3a.

Oświadczenia członków komisji przetargowej załącza się do dokumentacji przetargowej.

5. W przypadku złożenia przez członka komisji przetargowej oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4., nie złożenia takiego oświadczenia lub złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, niezwłocznie wyłącza się członka komisji przetargowej z dalszego udziału w postępowaniu.
6. Przewodniczący komisji przetargowej wnioskuje do Zarządu o odwołanie członka komisji przetargowej w razie:
 - a) naruszenie przez członka komisji przetargowej obowiązków, określonych w ust. 2.,
 - b) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji przetargowej.
7. Czynności podjęte w postępowaniu przetargowym przez członka komisji przetargowej, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4, są nieważne. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 8, powtarza się, chyba, że postępowanie powinno być unieważnione. Powyższe stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji przetargowej został wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 4 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
8. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
9. Pracami komisji przetargowej kieruje jej Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
 - a) poinformowanie członków komisji przetargowej o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów ustawy, rozporządzenia, lub niniejszego Regulaminu,
 - b) odebranie od członków komisji przetargowej oświadczeń, o których mowa w ust. 4,
 - c) podział pomiędzy członków komisji przetargowej prac związanych z prowadzonym postępowaniem przetargowym,
 - d) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania przetargowego,
 - e) podejmowanie decyzji o możliwości obecności podczas posiedzeń komisji przetargowej osób nie będących jej członkami ani biegłymi,
 - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania przetargowego,
 - g) informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania przetargowego.

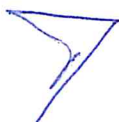
10. Postanowienia § 15 ust. 2-9, stosuje się odpowiednio do zespołów negocjacyjnych powoływanych do sprzedaży lub oddawania mienia Spółki do odpłatnego korzystania innym podmiotom, z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości bez przeprowadzania przetargu, w drodze negocjacji.
11. Postanowienia § 15 ust. 2-9, stosuje się odpowiednio do osób wykonujących czynności związane ze sprzedażą lub oddawania mienia Spółki do odpłatnego korzystania innym podmiotom, z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości bez przeprowadzania przetargu, w drodze przyjęcia oferty, przy czym obowiązki określone w ust. 6 i ust. 9, w takim przypadku wykonuje właściwy Dyrektor Oddziału Spółki lub Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.
12. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 zobowiązani są złożyć także członkowie Zarządu Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. oraz właściwi Dyrektorzy Oddziałów oraz Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3b.
Postanowienia ust. 5 – 8 stosuje się odpowiednio.

§ 16

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 17

1. Komisja przetargowa, po zakończeniu przetargu informuje, że termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
2. Oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży przed zawarciem umowy sprzedaży w kwocie i terminie określonym w protokole, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
3. Cena sprzedaży może być uiszczona przez oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, w ratach, których wysokość i terminy płatności ustalane są przez Przewodniczącego komisji przetargowej, przy czym, zgodnie z ust. 2, cała cena sprzedaży winna być wpłacona przed zawarciem umowy sprzedaży. Informacje o ilości, wysokości i terminie płatności poszczególnych rat wpisane są do protokołu.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, Zarząd Spółki może wyrazić zgodę na zmianę terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, przy czym, zgodnie z ust. 2, cała cena sprzedaży winna być wpłacona przed zawarciem umowy sprzedaży.
5. W przypadku niewykonania przez Spółkę, z przyczyn niezależnych od oferenta/*uczestnika licytacji, zobowiązań wynikających z wyboru oferty złożonej w toku przetargu, uiszczoną cenę sprzedaży, lub jej część, należy niezwłocznie zwrócić.



6. W wypadku, gdy do zawarcia umowy sprzedaży wymagane jest współdziałanie organu administracji publicznej lub gdy przedmiot sprzedaży jest obciążony prawami osób trzecich, dopuszcza się możliwość zawarcia przedwstępnej umowy sprzedaży lub warunkowej umowy sprzedaży.
7. Postanowienia ust. 2 i 3 nie dotyczą przypadków gdy oferentem/*uczestnikiem licytacji, którego oferta została wybrana jest jednostka samorządu terytorialnego.
8. W przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego, której oferta została wybrana, zobowiązana jest do uiszczenia części bądź całości ceny sprzedaży przed zawarciem umowy sprzedaży, wpłata ta może być dokonana bądź na rachunek Spółki bądź na rachunek powierniczy (w rozumieniu art. 59 prawa bankowego) albo rachunek zastrzeżony (escrow), otwarty w uzgodnionym przez strony banku w celu rozliczenia ww. umowy sprzedaży.
9. W uzasadnionych przypadkach, gdy oferentem/*uczestnikiem licytacji, którego oferta została wybrana, jest jednostka samorządu terytorialnego, Zarząd Spółki, na wniosek tego oferenta/*uczestnika licytacji, może, w formie uchwały, wyrazić zgodę na jednorazowe uiszczenie ceny sprzedaży po zawarciu umowy sprzedaży, nie później jednak niż do 30 dni od zawarcia umowy sprzedaży. W takich przypadkach oferent/*uczestnik licytacji zobowiązany będzie, bezpośrednio przed podpisaniem umowy sprzedaży, ustanowić na rzecz Spółki zabezpieczenie zapłaty ceny sprzedaży w formie weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową.
Za zgodą Zarządu zabezpieczenie zapłaty ceny sprzedaży może być wniesione w formie innej niż weksel własny in blanco.
10. W uzasadnionych przypadkach, gdy oferentem/*uczestnikiem licytacji, którego oferta została wybrana, jest jednostka samorządu terytorialnego, Zarząd Spółki, na wniosek tego oferenta/*uczestnika licytacji, może, w formie uchwały, wyrazić zgodę na rozłożenie ceny sprzedaży na raty na czas nie dłuższy jednak niż 4 lata. W takich przypadkach oferent/*uczestnik licytacji zobowiązany będzie bezpośrednio przed podpisaniem umowy sprzedaży ustanowić na rzecz Spółki zabezpieczenie zapłaty ceny sprzedaży w formie weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Za zgodą Zarządu zabezpieczenie zapłaty ceny sprzedaży może być wniesione w formie innej niż weksel własny in blanco.

Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do 30 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży, następne raty, wraz z oprocentowaniem, podlegają zapłacie w terminach określonych w uchwale Zarządu Spółki i w umowie sprzedaży.

Rozłożona na raty, niespłacona część ceny sprzedaży, jest oprocentowana według zmiennej stopy procentowej równej stawce WIBOR dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych (WIBOR 1 M) powiększonej o trzy punkty procentowe.

Oprocentowanie ulega zmianie w okresach miesięcznych, z każdym pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego.



Za stawkę WIBOR 1 M będącą podstawą do ustalenia oprocentowania w danym miesiącu kalendarzowym przyjmuje się stawkę WIBOR 1 M obowiązującą w ostatnim dniu miesiąca poprzedniego, a jeżeli w tym dniu stawka ta nie była notowana, to stawkę WIBOR 1 M z ostatniego poprzedzającego dnia, w którym notowania były dostępne.

11. W przypadku niewyrażenia przez Zarząd Spółki zgody, o której mowa w ust. 9 lub 10, oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do uiszczenia całej ceny sprzedaży na zasadach określonych w ust. 2 i 3, z uwzględnieniem postanowień ust. 8, pod rygorem utraty praw wynikających z przybicia i przypadku wadium.

Decyzję o niewyrażeniu ww. zgody Zarząd Spółki podejmuje w formie uchwały.

12. W uchwale, o której mowa w ust. 9 i 10, Zarząd Spółki określa także warunki wydania oferentowi/*uczestnikowi licytacji składnika mienia będącego przedmiotem sprzedaży.

13. W przypadku gdy oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana zaciąga kredyt bankowy na sfinansowanie zakupu składnika mienia będącego przedmiotem postępowania, dopuszcza się możliwość zawarcia przedwstępnej umowy sprzedaży, jeżeli jest to konieczne dla uruchomienia przyznanego oferentowi/*uczestnikowi licytacji na ten cel kredytu. W takim przypadku dopuszczalne jest także, przed zawarciem umowy kupna sprzedaży, przekazania kwoty równej cenie sprzedaży, przez bank kredytujący, do depozytu notarialnego lub wpłata na rachunek Spółki bądź na rachunek powierniczy (w rozumieniu art. 59 prawa bankowego) albo rachunek zastrzeżony (escrow), otwarty w uzgodnionym przez strony banku w celu rozliczenia ww. umowy sprzedaży.

Możliwe jest również zawarcie umowy sprzedaży, w której Spółka zastrzega sobie własność sprzedanej rzeczy aż do chwili uiszczenia ceny sprzedaży przez oferenta/*uczestnika licytacji.

14. Postanowienia ust. 2 i 3 nie dotyczą przypadków, gdy oferentem, którego oferta została wybrana jest oferent, który zaciąga kredyt bankowy z przeznaczeniem na zakup składnika mienia będącego przedmiotem przetargu. W taki przypadku zastosowanie mają odpowiednio postanowienia ust. 8-12, z zastrzeżeniem ust. 11.

SPRZEDAŻ - PRZETARG USTNY - LICYTACJA

§ 18

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez komisję przetargową spośród osób wchodzących w jej skład (licytator).
3. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.

4. Do licytacji dopuszczone są osoby, które wniosły wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Po wywołaniu licytacji licytator podaje do wiadomości:
 - 1) przedmiot licytacji,
 - 2) cenę wywoławczą,
 - 3) wysokość postąpienia,
 - 4) termin uiszczenia ceny,
 - 5) zmiany w stanie faktycznym lub prawnym składnika mienia.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej.
7. Jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej, wadium przepada na rzecz Spółki.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja została zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
9. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
10. Wadium wniesione przez uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
11. Wadium wniesione przez uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
12. Uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana traci prawa wynikające z przybicia, a wniesione przez niego wadium przepada na rzecz Spółki, w przypadku gdy uczestnik licytacji nie uiszcza całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy.
13. Wydanie składnika mienia uczestnikowi licytacji, którego oferta została wybrana następuje po zapłaceniu całej ceny i zawarciu umowy sprzedaży, o ile Zarząd Spółki nie postanowi inaczej.
14. Spółka może – w uzasadnionych przypadkach – odroczyć wskazany w Obwieszczeniu szczegółowym termin rozpoczęcia licytacji. W takich przypadkach winien być podany nowy termin przeprowadzenia licytacji.

§ 19

1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza, w jednym egzemplarzu, protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie sposobu obwieszczeń o licytacji,
 - 2) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej,
 - 4) podstawę prawną przeprowadzenia licytacji,
 - 5) przedmiot licytacji, wysokość ceny wywoławczej, wadium i postąpienia,
 - 6) listę uczestników licytacji z wyszczególnieniem wysokości, terminu i sposobu wniesionego wadium oraz dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji,
 - 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o:
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - 8) przebieg licytacji,
 - 9) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę,
 - 10) wysokość najwyższej zaoferowanej ceny,
 - 11) wnioski i oświadczenia uczestników licytacji,
 - 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników licytacji (zatwierdzenia udzielenia przybicia) przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 13) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 14) określenie warunków wpłaty ceny sprzedaży, w tym w szczególności dotyczących terminów i wysokości poszczególnych wpłat,
 - 15) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane,
 - 16) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - 17) podpisy członków komisji przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu,



2. Wzór protokołu z licytacji stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

SPRZEDAŻ - PRZETARG PISEMNY - OFERTOWY

§ 20

Oferty w sprawie przetargu pisemnego składane w zamkniętych i opieczetowanych kopertach zaopatrzonych w hasło oznaczone przez Spółkę lub Prowadzącego Przetarg, winny w szczególności zawierać:

- 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
- 2) dowód wniesienia wadium,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) wskazanie składników mienia, których oferta dotyczy,
- 5) oznaczenie oferowanej ceny obejmującej podatek od towarów i usług, gdy jego zapłata wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa,
- 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w Obwieszczeniu szczegółowym,
- 7) oświadczenie każdego z oferentów o :
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu przetargu,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
- 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 działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty.

§ 21

1. Przetarg pisemny odbywa się według następujących zasad:
 - 1) komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów i ustala, które z ofert są ważne oraz który oferent zaoferował cenę najwyższą,
 - 2) w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny, których różnica nie przekracza 1%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów § 18 i 19 Regulaminu,
 - 3) niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 1).

2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Wadium wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana, będzie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
4. Wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
5. Wadium przepada na rzecz Spółki jeżeli oferent, którego oferta została wybrana nie uiszcza całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy.
6. Wydanie składnika mienia oferentowi, którego oferta została wybrana następuje po zapłaceniu całej kwoty i zawarciu umowy sprzedaży o ile Zarząd Spółki nie postanowi inaczej.
7. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół, do sporządzenia którego § 19 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
8. Wzór protokołu z przetargu pisemnego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

SPRZEDAŻ - PRZETARG DWUSTOPNIOWY

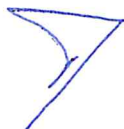
§ 22

1. Przetarg dwustopniowy przeprowadzany jest w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie oferenci składają pisemne oferty wstępne bez podawania ceny.
3. Spółka pomiędzy pierwszym a drugim etapem przetargu dwustopniowego może wyznaczyć okres, w ciągu którego oferent może przeprowadzić wizję lokalną sprzedawanych składników mienia oraz - jeżeli jest to uzasadnione specyfiką sprzedawanych składników mienia - dokonać innych czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary).
4. Drugi etap jest przeprowadzany w formie przetargu ustnego, w którym mogą brać udział oferenci spełniający warunki określone w § 27 ust. 2 Regulaminu.
5. Każdy z etapów przetargu dwustopniowego wymaga sporządzenia protokołu przez komisję przetargową i zatwierdzenia jego wyników przez Zarząd Spółki w formie uchwały.

6. Pierwszy etap przetargu dwustopniowego powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 28 dni od ukazania się Obwieszczenia internetowego, drugi etap w terminie określonym przez Zarząd, wskazanym w Obwieszczeniu internetowym i Obwieszczeniu szczegółowym.

§ 23

1. Obwieszczenie internetowe o przetargu dwustopniowym, określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) informację, iż postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu dwustopniowego,
 - 3) termin i miejsce składania ofert wstępnych,
 - 4) opis sprzedawanych składników mienia,
 - 5) wysokość ceny wywoławczej oraz wysokość pierwszej i drugiej części wadium,
 - 6) pouczenie o konieczności zapoznania się – między innymi – z treścią Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu wraz z informacjami o adresie strony internetowej, na której tekst Obwieszczenia szczegółowego oraz Regulaminu jest opublikowany oraz o siedzibie jednostki organizacyjnej Spółki, w której tekst Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu jest do wglądu.
2. Obwieszczenie szczegółowe o przetargu dwustopniowym określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) opis sprzedawanych składników mienia,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej oraz wysokość postąpienia,
 - 4) pouczenie, iż warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia, z czego:
 - a) pierwsza część wadium - w wysokości 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia, przed złożeniem oferty wstępnej,
 - b) druga część wadium - w wysokości 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia, przed przystąpieniem do drugiego etapu przetargu,
 - 5) w odniesieniu do pierwszego etapu przetargu dwustopniowego:
 - a) miejsce, termin i tryb składania ofert wstępnych, okres w którym oferta jest wiążąca oraz hasło, którym winny być oznaczone koperty zawierające oferty wstępne,
 - b) pouczenie, iż oferta wstępna (bez podawania ceny) winna zawierać :
 - firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
 - dowód wniesienia pierwszej części wadium w wysokości 5 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia,
 - datę sporządzenia oferty,



- wskazanie składnika mienia, którego oferta wstępna dotyczy,
- oświadczenie oferenta zawierające zobowiązanie do naprawienia wszystkich ewentualnych szkód spowodowanych przez oferenta w związku z wykonywaniem innych niż wizja lokalna czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary),
- oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w Obwieszczeniu szczegółowym,
- oświadczenie oferenta o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
- oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego,
- podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty,
- inne dokumenty które powinny być dołączone do oferty wstępnej z uwagi na specyfikę sprzedawanego składnika mienia (np. uprawnienia do wykonywania badań, pomiarów, ubezpieczenie itd.),

c) termin i sposób wniesienia pierwszej części wadium w wysokości 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia oraz pouczenie, że datą wniesienia pierwszej części wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki,

- 6) termin i miejsce otwarcia ofert wstępnych,
- 7) okres, w ciągu którego oferent może przeprowadzić wizję lokalną sprzedawanego składnika mienia oraz jeżeli jest to uzasadnione specyfiką składnika mienia dokonać innych czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary),
- 8) pouczenie, że każdy z oferentów winien indywidualnie ustalić z Zarządem Spółki, przypadający w wyżej wymienionym okresie, termin w którym może dokonać innych niż wizja lokalna czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary), po uprzednim pisemnym uzyskaniu zgody Spółki,
- 9) pouczenie, iż oferent po wykonaniu innych niż wizja lokalna czynności zmierzających do zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary), jest zobowiązany do przywrócenia składnika mienia do stanu poprzedniego,
- 10) zastrzeżone, pod rygorem utraty wpłaconej pierwszej części wadium, termin i miejsce złożenia pisemnego oświadczenia o zamiarze uczestniczenia albo rezygnacji z uczestniczenia w drugim etapie przetargu,

- 11) w odniesieniu do drugiego etapu przetargu dwustopniowego (licytacji):
- a) termin i miejsce przeprowadzenia drugiego etapu przetargu (licytacji),
 - b) pouczenie, iż warunkiem udziału w drugim etapie jest złożenie w terminie określonym w Obwieszczeniu szczegółowym oświadczenia o zamiarze uczestniczenia w drugim etapie przetargu,
 - c) określenie terminu i sposobu wniesienia drugiej części wadium w wysokości 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia oraz pouczenie, że datą wniesienia drugiej części wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki,
 - d) pouczenie, iż pierwsza część wniesionego wadium przepada na rzecz Spółki jeżeli pomimo złożenia w terminie określonym w Obwieszczeniu internetowym, oświadczenia o zamiarze uczestniczenia w drugim etapie przetargu, uczestnik nie wniósł w terminie drugiej części wadium,
 - e) pouczenie, iż wniesienie całego wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia) oznacza, że uczestnik drugiego etapu przetargu zapoznał się oraz akceptuje bez zastrzeżeń stan prawny i faktyczny (techniczny) przedmiotu przetargu oraz postanowienia Regulaminu,
 - f) pouczenie, iż całe wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia) przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników drugiego etapu przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej,
 - g) pouczenie, iż całe wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia) wniesione przez uczestników drugiego etapu przetargu, których oferty nie zostaną wybrane, zostaną niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - h) pouczenie, iż całe wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia) wniesione przez uczestnika drugiego etapu przetargu, którego oferta zostanie przyjęta, będzie zaliczone na poczet ceny,
 - i) pouczenie, iż całe wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia) przepada na rzecz Spółki, jeżeli uczestnik drugiego etapu przetargu, którego oferta została wybrana nie uiszcza całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy,
- 12) informację, iż Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub obwieszczeń o przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ Kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,
- 13) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy sprzedaży,
- 14) informacje o miejscu i terminie, w których oferty/uczestnicy licytacji mogą się zapoznać z treścią niniejszego Regulaminu oraz adresie strony internetowej na której tekst Regulaminu jest opublikowany,

- 15) pouczenie, iż wyniki przetargu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
- 16) pouczenie o konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane.

PRZETARG DWUSTOPNIOWY - PIERWSZY ETAP

§ 24

Oferty wstępne w pierwszym etapie przetargu dwustopniowego składane są w formie pisemnej w zamkniętych i opieczętowanych kopertach zaopatrzonych w hasło oznaczone przez Spółkę lub Prowadzącego Przetarg, i winny w szczególności zawierać:

- 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
- 2) dowód wniesienia pierwszej części wadium w wysokości 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) wskazanie składników mienia, których oferta wstępna dotyczy,
- 5) oświadczenie oferenta zawierające zobowiązanie do naprawienia wszystkich ewentualnych szkód spowodowanych przez oferenta w związku z wykonywaniem innych niż wizja lokalna czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary),
- 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w Obwieszczeniu szczegółowym ,
- 7) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
- 8) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego,
- 9) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 10) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty,
- 11) inne dokumenty określone w Obwieszczeniu szczegółowym, które powinny być dołączone do oferty wstępnej z uwagi na specyfikę sprzedawanego składnika mienia (np. uprawnienia do wykonywania badań, pomiarów, ubezpieczenie itd.).

§ 25

1. Etap pierwszy przetargu dwustopniowego odbywa się według następujących zasad:
 - 1) komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów i ustala, które z ofert wstępnych spełniają wymagania określone w Obwieszczeniu

szczegółowym i Regulaminie,

- 2) niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert wstępnych nie wpływa na możliwość dokonania czynności o których mowa w § 25 ust. 1 pkt. 1) Regulaminu.
2. Z przebiegu otwarcia ofert wstępnych sporządza się protokół, który winien zawierać m.in.:
- 1) oznaczenie sposobu obwieszczeń o przetargu,
 - 2) oznaczenie czasu i miejsca składania i otwarcia ofert wstępnych,
 - 3) imię i nazwisko członków komisji przetargowej,
 - 4) przedmiot przetargu, wysokość ceny wywoławczej i postąpienia oraz wysokość pierwszej części wadium,
 - 5) listę oferentów, z wyszczególnieniem wysokości wniesionej pierwszej części wadium,
 - 6) listę oferentów, których oferty wstępne spełniają wymagania określone w Obwieszczeniu szczegółowym i Regulaminie,
 - 7) listę oferentów, których oferty wstępne nie spełniają wymagania określone w Obwieszczeniu szczegółowym i Regulaminie,
 - 8) wnioski i oświadczenia oferentów,
 - 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności oferentów,
 - 10) podpisy członków komisji przetargowej.

§ 26

1. Oferenci, których oferty wstępne spełniają wymagania zawarte w Obwieszczeniu szczegółowym i Regulaminie, mogą zwrócić się w formie pisemnej do Spółki o wyrażenie zgody na dokonanie innych niż wizja lokalna, czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary), jeżeli jest to uzasadnione specyfiką sprzedawanego składnika mienia.
2. Zarząd Spółki ustala z oferentami, o których mowa w ust. 1, termin w którym mogą dokonać innych niż wizja lokalna, czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary).
3. Zgoda Zarządu na dokonanie innych niż wizja lokalna, czynności w celu zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary) winna mieć formę pisemną.
4. Oferent po wykonaniu innych niż wizja lokalna czynności zmierzających do zapoznania się z przedmiotem przetargu (np. badania, pomiary), jest zobowiązany do przywrócenia składników mienia do stanu poprzedniego.

5. Oferent po upływie okresu o którym mowa w § 22 ust 3 Regulaminu, jest zobowiązany do złożenia w terminie określonym w Obwieszczeniu szczegółowym pisemnego oświadczenia o zamiarze uczestniczenia albo rezygnacji z uczestniczenia w drugim etapie przetargu.
6. Oferentom, którzy złożyli w terminie określonym w Obwieszczeniu szczegółowym pisemne oświadczenia o rezygnacji z uczestniczenia w drugim etapie przetargu, wniesiona pierwsza część wadium zostaje zwrócona.
7. Oferentom, którzy nie złożyli w terminie określonym w Obwieszczeniu szczegółowym pisemnych oświadczeń o zamiarze uczestniczenia albo rezygnacji z uczestniczenia w drugim etapie przetargu, wniesiona pierwsza część wadium przepada na rzecz Spółki.

PRZETARG DWUSTOPNIOWY - DRUGI ETAP

§ 27

1. Drugi etap przetargu dwustopniowego odbywa się w formie publicznej licytacji.
2. W drugim etapie przetargu dwustopniowego, mogą brać udział oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) złożyli oferty wstępne spełniające warunki zawarte w Obwieszczeniu szczegółowym i Regulaminie, w tym wpłacili pierwszą część wadium,
 - 2) złożyli, w określonym w Obwieszczeniu szczegółowym terminie, pisemne oświadczenia o zamiarze uczestniczenia w drugim etapie przetargu,
 - 3) wpłacili drugą część wadium w terminie określonym w Obwieszczeniu szczegółowym.
3. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez komisję przetargową spośród osób wchodzących w jej skład (licytator).
4. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy uczestnicy licytacji:
 - 1) posiadają dokumenty potwierdzające ich tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji,
 - 2) wnieśli całe wadium (10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika mienia), w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę,
 - 3) złożyli oferty wstępne spełniające warunki zawarte w Obwieszczeniu szczegółowym i Regulaminie,
 - 4) złożyli w określonym w Obwieszczeniu szczegółowym terminie pisemne oświadczenia o zamiarze uczestniczenia w drugim etapie przetargu.
5. Do licytacji dopuszczeni są uczestnicy licytacji, którzy spełniają wymogi opisane w ust. 4.

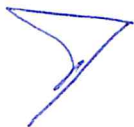


6. Po wywołaniu licytacji licytator podaje do wiadomości:
 - 1) przedmiot przetargu,
 - 2) cenę wywoławczą,
 - 3) wysokość postąpienia,
 - 4) termin uiszczenia ceny,
 - 5) zmiany w stanie faktycznym lub prawnym składnika mienia.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej.
8. Jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej, całe wadium przepada na rzecz Spółki.
9. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja zostanie zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
10. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
11. Całe wadium wniesione przez uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
12. Całe wadium wniesione przez uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
13. Uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana traci prawa wynikające z przybicia, a wniesione przez niego całe wadium przepada na rzecz Spółki, w przypadku gdy uczestnik licytacji nie uiszczy całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy.
14. Wydanie składnika mienia uczestnikowi licytacji, którego oferta została wybrana, o ile Zarząd Spółki nie postanowi inaczej, następuje po zapłaceniu całej ceny i zawarciu umowy sprzedaży w formie pisemnej.

§ 28

Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza, w jednym egzemplarzu, protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie sposobu obwieszczeń o licytacji,
- 2) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
- 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej,
- 4) podstawę prawną przeprowadzenia licytacji,



- 5) przedmiot licytacji, wysokość ceny wywoławczej i postąpienia, oraz wysokość całego wadium,
- 6) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości wniesionego wadium oraz dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji,
- 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o :
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego,wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
- 8) przebieg licytacji,
- 9) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę,
- 10) wysokość najwyższej zaoferowanej ceny,
- 11) wnioski i oświadczenia uczestników licytacji,
- 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników licytacji (zatwierdzenia udzielenia przybicia) przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
- 13) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
- 14) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane,
- 15) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
- 16) podpisy członków komisji przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych w § 22 - 28 stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia Regulaminu.

SPRZEDAŻ - WARUNKI ODSTĄPIENIA OD PRZETARGU

§ 30

1. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o sprzedaży składnika mienia bez przeprowadzenia przetargu jeżeli spełniony jest przynajmniej jeden z poniższych warunków :
 - 1) przedmiotem sprzedaży są składniki mienia, których wartość rynkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 5.000 euro,
 - 2) nie wyłoniono nabywcy składnika mienia w drodze przetargu, z wyjątkiem

- przypadków gdy przetarg, został unieważniony,
- 3) uzyskał uprzednio zgodę właściwego organu Spółki,
 - 4) przedmiotem sprzedaży są aktywa obrotowe będące materiałami lub towarami w rozumieniu ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.
2. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o sprzedaży, bez przeprowadzania przetargu, w drodze bezpośrednich negocjacji, składników mienia pozostających w związku funkcjonalnym z nieruchomościami zbywanymi w trybie § 30 ust. 2) Regulaminu zbywania nieruchomości, kopalń, zakładów górniczych lub ich oznaczonych części przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A., na rzecz podmiotów nabywających nieruchomości w powyższym trybie z dopuszczeniem możliwości zawarcia umowy przedwstępnej.
 3. Określone w ust. 2 odstąpienie od przeprowadzenia przetargu wymaga uchwały Zarządu Spółki określającej warunki sprzedaży mienia oraz kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej.
 4. Zawarcie umowy, w tym przedwstępnej, z podmiotem określonym w ust. 2, następuje po przeprowadzeniu negocjacji zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego i po wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem jednak uprzedniego uzyskania wymaganych zgód właściwych organów na zawarcie negocjowanej umowy, w tym także wymaganej zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
 5. Do sprzedaży składników mienia podmiotom, określonym w ust. 2 postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
 6. Zawarcie umów, o których mowa w § 30 ust. 1 Regulaminu następuje, według wyboru Zarządu Spółki, w drodze przyjęcia oferty lub negocjacji - zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego a w przypadkach o których mowa w § 11 ust. 5-7, po uzyskaniu wymaganych zgód.

SPRZEDAŻ - PRZYJĘCIE OFERTY

§ 31

1. W przypadkach określonych w § 30 ust. 1 Regulaminu sprzedaż składnika mienia może nastąpić w drodze przyjęcia oferty, zgodnie z art. 66 – 70 Kodeksu cywilnego, dokonanego na podstawie uchwały Zarządu Spółki.
2. Sprzedaż składnika mienia w drodze przyjęcia oferty nie może nastąpić za cenę niższą niż :
 - 1) wartość rynkowa, w przypadku sprzedaży bez uprzedniego przeprowadzenia przetargu,
 - 2) cena wywoławcza z ostatniego przetargu, w przypadku nie wyłonienia nabywcy drodze przetargu.
3. Oferent, aby jego oferta została przyjęta, zobowiązany jest do:

- 1) złożenia oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4a, że zapoznał się ze stanem prawnym i faktycznym, w tym technicznym składnika mienia określonego w ust. 2 i że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu oraz,
 - 2) zapłaty zadatku w wysokości 10 % najpóźniej w dniu składania pisemnej oferty przy czym w uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może obniżyć wysokość zadatku lub zrezygnować z żądania wniesienia zadatku,
4. W szczególnych przypadkach sporządza się protokół z przyjęcia oferty.
 5. Oferent, którego oferta została przyjęta, jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży przed zawarciem umowy sprzedaży, w terminie do 14 dni licząc od dnia podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały w sprawie przyjęcia oferty, z uwzględnieniem postanowień § 17 ust. 2 i 3 Regulaminu.
 6. W przypadku gdy oferent, którego oferta została przyjęta nie uiści całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy, Spółka może, bez wyznaczenia terminu dodatkowego, od umowy odstąpić i otrzymany zadek zatrzymać.
 7. W razie niewykonania umowy przez Spółkę zadek ulega zwrotowi wyłącznie w wysokości w jakiej został wpłacony.

SPRZEDAŻ – NEGOCJACJE

§ 32

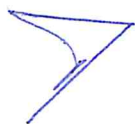
1. W przypadkach określonych w § 30 ust. 1 Regulaminu sprzedaż składnika mienia może nastąpić w drodze negocjacji, zgodnie z art. 72 i art. 72¹ Kodeksu cywilnego na podstawie uchwały Zarządu Spółki.
2. Negocjacje winny być prowadzone przez co najmniej 5 osobowe zespoły negocjacyjne, powołane w drodze uchwały Zarządu Spółki, w skład których wchodzi pracownicy Spółki oraz osoby pozostające ze Spółką w stosunku zlecenia. Pracami zespołu negocjacyjnego kieruje jego przewodniczący.

§ 33

1. Negocjacje prowadzone są w oparciu o następujące zasady:
 - 1) zaproszenie do negocjacji powinno mieć formę pisemną,
 - 2) zaproszenie do negocjacji powinno określać w szczególności:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki,
 - b) przedmiot negocjacji,
 - c) informację, o miejscu i terminie, w którym oferenci mogą się zapoznać z treścią Regulaminu oraz o adresie strony internetowej, na której tekst Regulaminu jest opublikowany,
 - d) miejsce oraz termin składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do negocjacji,

- e) informację, że zgłoszenie przystąpienia do negocjacji w szczególności powinno zawierać: dane pozwalające na identyfikację podmiotu przystępującego do negocjacji, datę sporządzenia zgłoszenia, proponowaną datę przeprowadzenia negocjacji, podpis uczestnika negocjacji lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika negocjacji, oraz oświadczenie uczestnika negocjacji o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu negocjacji jak również postanowień Regulaminu,
 - f) informację, że uczestnik negocjacji winien legitymować się dokumentami potwierdzającymi jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania uczestnika negocjacji przez osoby trzecie także dokumentami stwierdzającymi uprawnienie do reprezentowania uczestnika negocjacji,
 - g) informację, że wyniki negocjacji wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - h) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - i) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa – jeżeli takie zgody są wymagane.
2. Z przebiegu negocjacji z poszczególnymi uczestnikami negocjacji, zespół negocjacyjny sporządza protokoły, które winny zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i terminu przeprowadzenia negocjacji,
 - 2) imiona i nazwiska członków zespołu negocjacyjnego,
 - 3) podstawę prawną przeprowadzenia negocjacji,
 - 4) przedmiot negocjacji,
 - 5) imię, nazwisko lub firmę i adres miejsca zamieszkania lub siedziby uczestnika negocjacji,
 - 6) oznaczenie dokumentów potwierdzających tożsamość oraz umocowanie osoby lub osób działających w imieniu uczestnika negocjacji do uczestniczenia w negocjacjach,
 - 7) zaoferowaną przez uczestnika negocjacji cenę,
 - 8) informację na temat prawidłowości dokonania zaproszenia i zgłoszenia do negocjacji,
 - 9) propozycje w zakresie warunków umowy, w szczególności dotyczące terminu jej zawarcia oraz okresu, w którym warunki te będą wiążące dla obu stron,
 - 10) zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie porozumienie, o którym mowa w art. 72 § 1 Kodeksu cywilnego z chwilą zatwierdzenia go przez Zarząd Spółki,
 - 11) oświadczenie uczestnika negocjacji o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego (technicznego) przedmiotu negocjacji,

- 12) oświadczenie uczestnika negocjacji o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - 13) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 14) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 15) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane,
 - 16) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 17) podpis uczestnika negocjacji oraz członków zespołu negocjacyjnego.
3. Po zakończeniu negocjacji z poszczególnymi uczestnikami negocjacji, zespół negocjacyjny przedstawia Zarządowi Spółki sprawozdanie z ich przebiegu, zawierające propozycję w zakresie wyboru uczestnika negocjacji, z którym może być zawarta umowa sprzedaży, przy czym integralną część sprawozdania, winny stanowić protokoły z negocjacji przeprowadzonych z poszczególnymi uczestnikami negocjacji.
 4. Wybór uczestnika negocjacji, z którym zostanie zawarta umowa, następuje poprzez zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w § 33 ust. 3 Regulaminu, przez Zarząd Spółki w drodze uchwały.
 5. Uczestnik negocjacji, o którym mowa w § 33 ust. 4 Regulaminu, zobowiązany jest do zapłaty całej ceny sprzedaży przed zawarciem umowy sprzedaży a w przypadku sprzedaży składników mienia, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt. 4 w terminie wynegocjowanym przez strony.
 6. W przypadku gdy uczestnik negocjacji, o którym mowa w § 33 ust 4 Regulaminu nie uiści całej ceny sprzedaży w terminie określonym w zatwierdzonym przez Zarząd Spółki protokole, o którym mowa w § 33 ust. 2 Regulaminu lub uchyli się od zawarcia umowy w terminie określonym w zatwierdzonym przez Zarząd Spółki protokole o którym mowa w § 33 ust. 2, Spółka może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić.
 7. Wzór protokołu, o którym mowa w § 33 ust 2 stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.



ODDANIE MIENIA DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA –

PRZEPISY OGÓLNE

§ 34

Pod pojęciem oddania mienia do odpłatnego korzystania w Regulaminie należy rozumieć, oddanie składnika mienia do korzystania innym podmiotom na podstawie umowy najmu albo umowy dzierżawy.

§ 35

1. Z wnioskiem o oddanie mienia do odpłatnego korzystania składników mienia występują:
 - 1) Członek Zarządu Spółki,
 - 2) Dyrektor Oddziału Spółki,
 - 3) Zastępcę Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania,
 - 4) Główny Specjalista kierujący Działem,
 - 5) Kierownik Zespołu.
2. Wniosek, o którym mowa w § 35 ust. 1 Regulaminu winien zawierać:
 - 1) kartę informacyjną składnika mienia,
 - 2) opis stanu technicznego oraz wyposażenia,
 - 3) odpis z księgi wieczystej wraz z mapą sytuacyjną z zaznaczonym przedmiotem oddawania mienia do odpłatnego korzystania, w przypadku nieruchomości,
 - 4) uzasadnienie oddania mienia do odpłatnego korzystania składnika mienia,
 - 5) wyliczenie minimalnej stawki opłaty z tytułu oddania składnika mienia do odpłatnego korzystania,
 - 6) udokumentowaną informację na temat obciążeń składnika mienia prawami osób trzecich,
 - 7) wymagane przez Zarząd Spółki opinie,
 - 8) aktualną dokumentację fotograficzną składnika mienia,
 - 9) informacje o dokonanych dotychczas czynnościach prawnych zmierzających do zbycia składnika mienia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 35 ust. 1 Regulaminu, stanowi załącznik nr 1, a wzór karty informacyjnej, o którym mowa w § 35 ust. 2 Regulaminu, stanowi załącznik nr 2.
4. Postanowienia § 35 ust. 2 i ust 3 Regulaminu stosuje się do oddania do odpłatnego korzystania ruchomości i nieruchomości a w przypadku oddania do odpłatnego korzystania mienia innego rodzaju postanowienia § 35 ust 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 36

Wniosek podlega zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez właściwy Oddział Spółki.

§ 37

1. Wniosek, o którym mowa w § 35 przedkłada się w Zastępcy Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, celem zaopiniowania i sporządzenia wniosków i projektów uchwał do właściwych organów Spółki lub/oraz do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
2. Wniosek Zastępcy Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, przedkładany jest Zarządowi Spółki celem podjęcia uchwały w sprawie oddania do odpłatnego korzystania składnika mienia.
3. W szczególnych przypadkach, gdy wniosek o oddanie do odpłatnego korzystania składnika mienia, o którym mowa w § 35 składa Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania, sporządzany jest jeden wniosek do Zarządu Spółki. Wniosek ten powinien zawierać, w szczególności, wszystkie elementy określone w § 35 ust. 2.

§ 38

1. Decyzję w sprawie oddania do odpłatnego korzystania składnika mienia podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały, w której określa się jednocześnie co najmniej elementy istotne czynności prawnej.
2. Oddanie do odpłatnego korzystania nieruchomości o wartości równej lub przekraczającej wartość kwoty 25.000 (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy) euro w złotych, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 6, należy do kompetencji Zarządu Spółki.
3. Oddanie do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych, z wyjątkiem nieruchomości, o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro w złotych, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6 należy do kompetencji Zarządu Spółki.
4. Oddanie do odpłatnego korzystania nieruchomości o wartości przekraczającej równowartość kwoty 25.000 (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy) euro w złotych, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro w złotych, wymaga zgody Rady Nadzorczej Spółki.



5. Oddanie do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych, z wyjątkiem nieruchomości, o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro w złotych, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro w złotych, wymaga zgody Rady Nadzorczej Spółki.
6. Oddanie do odpłatnego korzystania składnika mienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro w złotych wymaga zgody Walnego Zgromadzenia Spółki.
7. W przypadku nie wyłonienia, w drodze pierwszego przetargu, podmiotu biorącego do odpłatnego korzystania składniki mienia Spółki, za zgodą Zarządu Spółki wyrażoną w formie uchwały, oddanie do odpłatnego korzystania może nastąpić w drodze kolejnych przetargów z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 1/2 ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
8. Zgody Ministra właściwego ds. Skarbu Państwa wymaga oddanie do odpłatnego korzystania aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, zaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty 50.000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia wystąpienia o zgodę. Z zastrzeżeniem art. 5a ust. 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa.

§ 39

1. Dyrektor Oddziału Spółki albo Prowadzący Przetarg, o ile uchwala Zarządu Spółki nie stanowi inaczej, zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania obwieszczeń o przetargu, o których mowa w § 40,
 - 2) udzielania informacji dotyczących przedmiotu przetargu,
 - 3) zapewnienia pomieszczenia do przeprowadzenia przetargu,
 - 4) uzgodnienia terminu i miejsca przetargu z Zastępcą Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania,
 - 5) zawiadamiania członków komisji przetargowej o terminie i miejscu przetargu, dokonanego w formie pisemnej wraz z załączeniem kserokopii obwieszczeń, o których mowa w § 40,
 - 6) podejmowania czynności zmierzających do zawarcia umowy w formie wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz wydania mienia oddanego do odpłatnego korzystania.
2. Zlecenie publikacji obwieszczenia, o którym mowa w § 40 ust. 2 w Internecie i ewentualnie w innych mediach, o których mowa w § 40 ust. 6 dokonuje Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze

sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania albo Prowadzący Przetarg.

3. Publikacją obwieszczenia, o którym mowa w § 40 ust. 3, w sposób przewidziany w § 40 ust. 6 zajmuje się Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.
4. Dyrektor Oddziału Spółki zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z oddaniem mienia do odpłatnego korzystania. W przypadku kiedy przetarg przeprowadzany jest przez Prowadzącego Przetarg to Prowadzący Przetarg zobowiązany jest do sukcesywnego przekazywania dokumentacji przetargowej Dyrektorowi Oddziału Spółki.

§ 40

1. Informacje o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w obwieszczeniu zamieszczonym w portalu internetowym, o którym mowa w ust. 2 i w Obwieszczeniu szczegółowym, o którym mowa w ust. 3.
2. Obwieszczenie o przetargu zamieszczane w portalu internetowym, zwane dalej Obwieszczeniem internetowym, określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) opis składników mienia,
 - 4) wysokość opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania,
 - 5) pouczenie o konieczności zapoznania się – między innymi – z treścią Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu wraz z informacjami o adresie strony internetowej, na której tekst Obwieszczenia szczegółowego oraz Regulaminu jest opublikowany oraz o siedzibie jednostki organizacyjnej Spółki, w której tekst Obwieszczenia szczegółowego i Regulaminu jest do wglądu.
3. Najpóźniej w dniu ukazania się Obwieszczenia internetowego, ukazuje się Obwieszczenie szczegółowe, które określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) miejsce, w którym można obejrzeć składniki mienia będące przedmiotem przetargu i nie krótszy niż 14 dniowy termin na dokonanie tej czynności,
 - 4) opis składników mienia oddawanych do odpłatnego korzystania,



- 5) wysokość opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania, wadium oraz w przypadku przetargu ustnego także wysokość postąpienia,
- 6) termin i sposób wniesienia wadium oraz pouczenie, że datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki,
- 7) miejsce, termin i tryb składania ofert, okres w którym oferta jest wiążąca oraz hasło, którym winny być oznaczone koperty zawierające oferty - w przypadku przetargu pisemnego,
- 8) pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% opłaty wywoławczej,
- 9) pouczenie, iż uczestnik licytacji powinien posiadać na przetargu ustnym dokumenty potwierdzające jego tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji,
- 10) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z oferentów/*uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania,
- 11) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferentów/*uczestników licytacji, których oferty nie zostaną wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
- 12) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, będzie zaliczone na poczet opłaty z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania,
- 13) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy,
- 14) informację, iż Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub obwieszczeń o przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ Kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,
- 15) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie, miejscu otwarcia ofert oraz pouczenie, iż w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało stawki opłaty z tytułu oddania do odpłatnego korzystania, których różnica kwot nie przekracza 1%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji,
- 16) informację, o miejscu i terminie, w którym oferenci/*uczestnicy licytacji mogą się zapoznać z treścią Regulaminu oraz o adresie strony internetowej, na której tekst Regulaminu jest opublikowany,



- 17) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/*uczestnik licytacji zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz akceptuje jego postanowienia,
 - 18) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/*uczestnik licytacji zapoznał się oraz akceptuje bez zastrzeżeń stan prawny i faktyczny, w tym techniczny przedmiotu przetargu,
 - 19) pouczenie, iż wyniki przetargu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 20) pouczenie o konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/ oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa – jeżeli taka zgoda jest wymagana,
 - 21) informacja o możliwości odroczenia postępowania przetargowego w uzasadnionych przypadkach.
4. Obwieszczenie szczegółowe w sprawie przetargu pisemnego powinno ponadto podawać informacje na temat wymagań jakie stawiane są nadsyłanym ofertom.
 5. Obwieszczenie szczegółowe zamieszcza się na stronie internetowej Spółki, ponadto udostępnia się je w siedzibie Spółki oraz siedzibie właściwego Oddziału Spółki, a jeżeli prowadzenie przetargu zlecono Prowadzącemu Przetarg udostępnia się je także w lokalu Prowadzącego Przetarg. Obwieszczenia szczegółowe mogą być zamieszczane dodatkowo w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
 6. Obwieszczenie o treści odpowiadającej Obwieszczeniu internetowemu (§ 40 ust. 2 Regulaminu) może być zamieszczane także w innych niż Internet mediach takich jak prasa, radio, TV, o ile taką decyzję podejmie Zastępca Dyrektora Biura, do obowiązków którego należy prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem mienia do odpłatnego korzystania.

§ 41

Przy oddaniu mienia do odpłatnego korzystania wartość przedmiotu umowy na potrzeby określenia opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania, określa się jako sumę należności za cały czas trwania umowy, a jeżeli umowa ma być zawarta na czas nieokreślony - za okres 12 miesięcy.

§ 42

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w pieniądzu, w wysokości 10 % opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania.
2. Wadium jest wnoszone przelewem na rachunek Spółki.



3. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, zobowiązana jest sprawdzić czy oferenci wnieśli wadium w sposób, w terminie i w wysokości wymaganej przez Spółkę.
4. Wadium wniesione przez oferentów/*uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd, w formie uchwały.
5. Wadium wniesione przez oferenta/*uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, będzie zaliczone na poczet opłaty z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania.
6. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/*uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Spółkę.

§ 43

Przetarg prowadzi komisja przetargowa składająca się co najmniej z 5 osób, w skład której wchodzi pracownicy Spółki oraz osoby pozostające ze Spółką w stosunku zlecenia, wyznaczone uchwałą Zarządu Spółki, albo Prowadzącego Przetarg, który zagwarantuje udział w czynnościach polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu przetargu co najmniej jednego przedstawiciela Spółki - z prawem głosu.

§ 44

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 45

Komisja przetargowa, po zakończeniu przetargu informuje, że termin zawarcia umowy o oddanie mienia do odpłatnego korzystania zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały oraz uzyskaniu stosownych zgód organów Spółki, a w przypadku o którym mowa w § 38 ust. 8 po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.

ODDANIE MIENIA DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA -

PRZETARG USTNY - LICYTACJA

§ 46

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez komisję przetargową spośród osób wchodzących w jej skład, zwana dalej licytатorem.
3. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.

4. Do licytacji dopuszczone są osoby, które wniosły wadium w sposób, terminie i w wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Po wywołaniu licytacji licytator podaje do wiadomości:
 - 1) przedmiot licytacji,
 - 2) opłatę wywoławczą,
 - 3) wysokość postąpienia,
 - 4) termin płatności opłat,
 - 5) zmiany w stanie faktycznym lub prawnym składnika mienia.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% opłaty wywoławczej.
7. Jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej opłaty wywoławczej, wadium przepada na rzecz Spółki.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złożył ofertę korzystniejszą albo licytacja została zamknięta bez przyjęcia którejkolwiek z ofert.
9. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą opłatę, pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
10. Wadium wniesione przez uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
11. Wadium wniesione przez uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana, zostanie zaliczone na poczet opłaty z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania.
12. Uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana traci prawa wynikające z przybicia, a wniesione przez niego wadium przepada na rzecz Spółki, w przypadku gdy uczestnik licytacji uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Spółkę.
13. Wydanie składnika mienia uczestnikowi licytacji, którego oferta została wybrana, nastąpi po zawarciu umowy, o ile Zarząd Spółki nie postanowi inaczej.
14. Spółka może – w uzasadnionych przypadkach – odroczyć wskazany w Obwieszczeniu szczegółowym termin rozpoczęcia licytacji.
W takich przypadkach winien być podany nowy termin przeprowadzenia licytacji.

§ 47

1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza w jednym egzemplarzu protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:



- 1) oznaczenie sposobu obwieszczenia o licytacji,
 - 2) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej,
 - 4) podstawę prawną przeprowadzenia licytacji,
 - 5) przedmiot licytacji, wysokość opłaty wywoławczej z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania, wadium oraz postąpienia,
 - 6) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium oraz dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu uczestnika licytacji do uczestniczenia w licytacji,
 - 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o :
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
 - 8) przebieg licytacji,
 - 9) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą opłatę,
 - 10) wysokość najwyższej zaoferowanej opłaty,
 - 11) wnioski i oświadczenia uczestników,
 - 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników licytacji (zatwierdzenia udzielenia przybicia) przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 13) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 14) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli takie zgody są wymagane,
 - 15) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - 16) podpisy członków komisji przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą opłatę albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
2. Protokół, o którym mowa w § 47 ust. 1 Regulaminu sporządza się stosując odpowiednio załącznik nr 7 do Regulaminu.



ODDANIE MIENIA DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA -

PRZETARG PISEMNY

§ 48

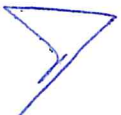
Oferty w sprawie przetargu pisemnego składane w zamkniętych i opieczetowanych kopertach zaopatrzonych w hasło oznaczone przez Spółkę lub Prowadzącego Przetarg, winny w szczególności zawierać:

- 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
- 2) dowód wniesienia wadium,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) wskazanie składników mienia, których oferta dotyczy,
- 5) oznaczenie oferowanej opłaty z tytułu oddania do odpłatnego korzystania obejmującej podatek od towarów i usług, gdy jego zapłata wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa,
- 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w Obwieszczeniu szczegółowym,
- 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o :
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznaniu się z treścią Obwieszczenia szczegółowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4,
- 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 działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty.

§ 49

1. Przetarg pisemny odbywa się według następujących zasad:

- 1) komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów i ustala, które z ofert są ważne oraz który oferent zaoferował najwyższą opłatę z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania,
- 2) niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1),



- 3) w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało opłaty z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania, których różnica nie przekracza 1%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów § 46 i 47 Regulaminu.
2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Wadium zostanie zaliczone na poczet opłaty z tytułu oddania mienia do odpłatnego korzystania.
4. Wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
5. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Spółkę.
6. Wydanie przedmiotu przetargu oferentowi, którego oferta została wybrana, nastąpi po zawarciu umowy, o ile Zarząd Spółki nie postanowi inaczej.
7. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół, do sporządzenia którego § 47 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
8. Protokół o którym mowa w § 49 ust. 7 Regulaminu sporządza się stosując odpowiednio załącznik nr 6 do Regulaminu.

ODDANIE MIENIA DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA - WARUNKI Odstąpienia od przetargu

§ 50

1. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o oddaniu mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom bez przeprowadzania przetargu jeżeli spełniony jest przynajmniej jeden z poniższych warunków :
 - 1) suma opłaty z tytułu oddania do odpłatnego korzystania składnika mienia obliczona w sposób określony w § 41 Regulaminu, nie przekracza równowartości w złotych kwoty 5.000 euro,
 - 2) gdy w uprzednio ogłoszonym przetargu nie wyłoniono podmiotu, któremu można było oddać składnik mienia do odpłatnego korzystania i przetarg ten nie został unieważniony.

2. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o oddaniu mienia do odpłatnego korzystania, bez przeprowadzania przetargu, w drodze bezpośrednich negocjacji, składników mienia pozostających w związku funkcjonalnym z nieruchomościami zbywanymi w trybie § 30 ust. 2) Regulaminu zbywania nieruchomości, kopalń, zakładów górniczych lub ich oznaczonych części przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A., na rzecz podmiotów nabywających nieruchomości w powyższym trybie z dopuszczeniem możliwości zawarcia umowy przedwstępnej.
3. Określone w ust. 2 odstępianie od przeprowadzenia przetargu wymaga uchwały Zarządu Spółki określającej warunki oddania mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom oraz kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Zawarcie umowy, w tym przedwstępnej, z podmiotem określonym w ust. 2, następuje po przeprowadzeniu negocjacji zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego i po wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem jednak uprzedniego uzyskania wymaganych zgód właściwych organów na zawarcie negocjowanej umowy, w tym także wymaganej zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
5. Do oddawania mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom, określonym w ust. 2, postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Poza przypadkami, o których mowa w § 50 ust. 1 Regulaminu, oddanie mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom bez przeprowadzania przetargu może nastąpić wyłącznie wtedy, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb oddania mienia do odpłatnego korzystania określa uchwała Zarządu Spółki.

§ 51

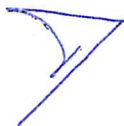
1. Odstąpienie od przeprowadzenia przetargu wymaga zgody Zarządu Spółki wyrażonej w formie uchwały.
2. Zawarcie umów w przypadkach, o których mowa w § 50 Regulaminu, następuje według wyboru Zarządu Spółki, w drodze przyjęcia oferty lub negocjacji zgodnie przepisami Kodeksu cywilnego, po uzyskaniu stosownych zgód organów Spółki, a w przypadku o którym mowa w § 38 ust. 8 po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.

ODDANIE MIENIA DO ODPLATNEGO KORZYSTANIA -

PRZYJĘCIE OFERTY

§ 52

W przypadkach określonych w § 50 Regulaminu oddanie składników mienia do odpłatnego korzystania może nastąpić w drodze przyjęcia oferty, zgodnie z art. 66 – 70 Kodeksu cywilnego, dokonanego na podstawie uchwały Zarządu Spółki.



ODDANIE MIENIA DO ODPŁATNEGO KORZYSTANIA - NEGOCJACJE

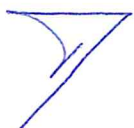
§ 53

1. W przypadkach określonych w § 50 Regulaminu oddanie składnika mienia do odpłatnego korzystania może nastąpić w drodze negocjacji, zgodnie z art. 72 i art. 72¹ Kodeksu cywilnego, na podstawie uchwały Zarządu Spółki.
2. Negocjacje winny być prowadzone przez co najmniej 5 osobowe zespoły negocjacyjne, powołane w drodze uchwały Zarządu Spółki, w skład których wchodzi pracownicy Spółki oraz osoby pozostające ze Spółką w stosunku zlecenia.
3. Pracami zespołu negocjacyjnego kieruje jego Przewodniczący.

§ 54

1. Negocjacje prowadzone są w oparciu o następujące zasady:
 - 1) zaproszenie do negocjacji powinno mieć formę pisemną,
 - 2) zaproszenie do negocjacji powinno określać w szczególności:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki, względnie właściwego Oddziału Spółki lub Prowadzącego Przetarg,
 - b) przedmiot negocjacji,
 - c) informację, o miejscu i terminie, w których oferenci mogą się zapoznać z treścią Regulaminu oraz o adresie strony internetowej, na której tekst Regulaminu jest opublikowany,
 - d) miejsce oraz termin składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do negocjacji,
 - e) informację, że zgłoszenie przystąpienia do negocjacji powinno zawierać w szczególności: dane pozwalające na identyfikację podmiotu przystępującego do negocjacji, datę sporządzenia zgłoszenia, proponowaną datę przeprowadzenia negocjacji, podpis uczestnika negocjacji lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika negocjacji oraz oświadczenie uczestnika negocjacji o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu negocjacji jak również postanowień Regulaminu,
 - f) informację, że uczestnik negocjacji winien legitymować się dokumentami potwierdzającymi jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania uczestnika negocjacji przez osoby trzecie dokumentami stwierdzającymi uprawnienie do reprezentowania uczestnika negocjacji,
 - g) informację, że wyniki negocjacji wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały,

- h) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - i) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli taka zgoda jest wymagana.
2. Z przebiegu negocjacji z poszczególnymi uczestnikami negocjacji, zespół negocjacyjny sporządza protokoły, które winny zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i terminu przeprowadzenia negocjacji,
 - 2) podstawę prawną przeprowadzenia negocjacji,
 - 3) przedmiot negocjacji,
 - 4) imiona i nazwiska członków zespołu negocjacyjnego,
 - 5) imię, nazwisko lub firmę i adres miejsca zamieszkania lub siedziby uczestnika negocjacji,
 - 6) oznaczenie dokumentów potwierdzających tożsamość oraz umocowanie osoby lub osób działających w imieniu uczestnika negocjacji do uczestniczenia w negocjacjach,
 - 7) zaoferowane przez uczestnika negocjacji opłaty,
 - 8) informację na temat prawidłowości dokonania zaproszenia i zgłoszenia do negocjacji,
 - 9) propozycje w zakresie warunków umowy, w szczególności dotyczące terminu jej zawarcia oraz okresu, w którym warunki te będą wiążące dla obu stron,
 - 10) zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie porozumienie, o którym mowa w art. 72 § 1 Kodeksu cywilnego z chwilą zatwierdzenia go przez Zarząd Spółki,
 - 11) oświadczenie uczestnika negocjacji o :
 - zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu negocjacji,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 13) stwierdzenie, iż termin zawarcia umowy zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników negocjacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
 - 14) stwierdzenie konieczności uzyskania, na zawarcie umowy, zgody organów Spółki lub/oraz ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa - jeżeli taka zgoda jest wymagana.
 - 15) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 16) podpis uczestnika negocjacji oraz członków zespołu negocjacyjnego.



3. Po zakończeniu negocjacji z poszczególnymi uczestnikami negocjacji, zespół negocjacyjny przedstawia Zarządowi Spółki sprawozdanie z ich przebiegu, zawierające propozycję w zakresie wyboru uczestnika negocjacji, z którym zostanie zawarta umowa o oddaniu składnika mienia do odpłatnego korzystania, przy czym integralną część sprawozdania winny stanowić protokoły z negocjacji przeprowadzonych z poszczególnymi uczestnikami negocjacji.
4. Wybór uczestnika negocjacji, z którym zostanie zawarta umowa, następuje poprzez zatwierdzenie sprawozdania o którym mowa w § 54 ust 3 Regulaminu przez Zarząd Spółki w drodze uchwały.
5. W przypadku gdy uczestnik o którym mowa w § 54 ust. 4 Regulaminu, uchyli się od zawarcia umowy w terminie określonym w zatwierdzonym przez Zarząd Spółki protokole, o którym mowa w § 54 ust. 2 Regulaminu, strony przestają być związane ustaleniami zawartymi w porozumieniu o którym mowa w § 54 ust. 2 pkt. 10) Regulaminu.
6. Protokół, o którym mowa w § 54 ust. 2 Regulaminu sporządza się stosując odpowiednio załącznik nr 7 do Regulaminu.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE ORAZ KOŃCOWE

§ 55

Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Spółki.

§ 56

1. Niniejszy Regulamin sprzedaży oraz oddawania mienia Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. do odpłatnego korzystania innym podmiotom, z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości w brzmieniu określonym w niniejszym tekście jednolitym wchodzi w życie z dniem16.02.2017 r. na mocy uchwały nr25/16/2017/Z/VI Zarządu Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. z dnia.....16.02.2017 r......

* oferent – dotyczy przetargu pisemnego

* uczestnik licytacji – dotyczy przetargu ustnego

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor Biura Zarządzania Kopalń
i Ochrony Środowiska
Miroslaw Siemion

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Nadzoru

Marck Tokarz

RADCA PRAWNY

Ewa Kwiatek
KI 1947

Dział Zbywania Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA

Marck Janus

Dział Dzierżawy i Najmu Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA

Jacek Jonczyk