

REGULAMIN sprzedaży samochodu Mitsubishi Canter

§ 1.

1. Organizatorem przetargu jest Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A z siedzibą w Bytomiu, ul. Chorzowska 25, 41- 902 Bytom.
2. Regulamin sporządzono w oparciu o przepisy:
 - Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa z dnia 21 października 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 998 ze zm.),
 - Statutu Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego Spółki Akcyjnej.

§ 2 .

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb sprzedaży samochodu ciężarowego Mitsubishi Canter 75 rok produkcji 2002, nr rejestracyjny SY 22279, nr identyfikacyjny VIN: TYBFE6959H6DS1206, nr inwentarzowy 1/742/1242.

Opis przedmiotu sprzedaży stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 3.

1. Przetarg zostanie przeprowadzony w formie przetargu pisemnego.
2. W przetargu mogą wziąć udział wszystkie osoby i podmioty, posiadające zdolność do czynności prawnych, pod warunkiem wniesienia wadium, o którym mowa w § 7.

§ 4.

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

1. Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki.
2. Główny Księgowy.
3. Osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w Spółce.
4. Osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu przedmiotu przetargu do kategorii majątku zbędnego lub zużytego.
5. Osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu.
6. Osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt 1-5, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności tych osób.

§ 5.

1. Cena wywoławcza samochodu Mitsubishi Canter wynosi: **19.600,00 zł brutto** (słownie: dziewiętnaście tysięcy sześćset złotych 00/100).
2. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 6 .

1. Wszczęcie niniejszego przetargu następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Spółki - www.csrg.bytom.pl oraz w widocznych, publicznie dostępnych miejscach: na tablicy ogłoszeń w siedzibie CSRG S.A. oraz Okręgowych Stacjach Ratownictwa Górniczego: w Bytomiu, w Jaworznie i w Wodzisławiu Śląskim.
2. Treść ogłoszenia zatwierdza Zarząd Spółki.
3. Ogłoszenie o przetargu zawiera i określa w szczególności:

- 1) oznaczenie firmy, siedzibę i adres Spółki,
- 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
- 3) opis przedmiotów sprzedaży,
- 4) termin i miejsce, w którym można obejrzeć przedmioty sprzedaży,
- 5) wysokość ceny wywoławczej oraz wadium,
- 6) termin i sposób wniesienia wadium,
- 7) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
- 8) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn,
- 9) pouczenie o konieczności zapoznania się z treścią Regulaminu,
- 10) informację o miejscu i terminie, w których można się zapoznać z treścią Regulaminu oraz o adresie strony internetowej, na której tekst Regulaminu jest opublikowany,
- 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży przedmiotów sprzedaży.

§ 7.

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium.
2. Wadium wnosi się w pieniądzu (złotych polskich), w wysokości 10 % ceny wywoławczej.
3. Wniesienie wadium w pieniądzu oznacza dokonanie wpłaty gotówki do kasy Spółki lub przelewu na rachunek bankowy CSRG S.A. w BANK PKO BP S.A. o numerze 18 1020 2313 0000 3902 0603 5630 z dopiskiem na dowodzie wpłaty gotówki lub blankiecie przelewu:

Wadium przetargowe na zakup samochodu Mitsubishi Canter.

4. Dniem wniesienia wadium jest dzień wpłaty gotówki lub wpływu środków na konto bankowe CSRG S.A.
5. Potwierdzeniem wpłaty wadium będzie kopia dowodu wpłaty gotówki lub kopia potwierdzenia przelewu załączona do oferty.
6. Wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte lub zostaną odrzucone, będzie zwrócone w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
7. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg publiczny, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.
8. Wadium wniesione przez oferenta, który wygra przetarg będzie zaliczone na poczet ceny nabycia w dniu wyłonienia nabywcy przedmiotu sprzedaży, tj. w dacie podpisania protokołu z przebiegu przetargu.
9. Wniesienie wadium oznacza, że uczestnik przetargu zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu.
10. Wadium nie podlega oprocentowaniu.

§ 8.

1. Ofertę należy składać w formie pisemnej wraz z dowodem wpłaty wadium, w nieprzejrzywym i zamkniętym opakowaniu. Opakowanie powinno być odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie (np. podpisy na wszystkich połączeniach). Wzór formularza ofertowego, stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Opakowanie z ofertą powinno być zaadresowane do organizatora przetargu na adres:
Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25, 41 -902 Bytom z dopiskiem:

Oferta na zakup samochodu Mitsubishi Canter

Nie otwierać przed 2022 r. godz. 10⁰⁰.

3. Opakowanie zawierające ofertę powinno być opatrzone pełną nazwą (imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy) oraz dokładnym adresem oferenta składającego daną ofertę.
4. Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany w pkt. 2 adres organizatora przetargu, a nie data stempla pocztowego (nadania).
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden przedmiot sprzedaży. Złożenie większej liczby ofert na jeden przedmiot sprzedaży, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi oferent.
7. Oferta, pod rygorem nieważności, powinna być sporządzona na piśmie i w szczególności zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres zamieszkania lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - 2) numer telefonu,
 - 3) adres poczty elektronicznej e-mail,
 - 4) numer PESEL, w przypadku firm numer NIP i REGON,
 - 5) oferowaną cenę brutto,
 - 6) następujące oświadczenia oferenta (Załącznik nr 2 do Regulaminu):
 - o zapoznaniu się z ogłoszeniem o przetargu,
 - o zapoznaniu się z postanowieniami *Regulaminu sprzedaży samochodu Mitsubishi Canter* oraz jego załącznikami, a w szczególności ze wzorem umowy kupna - sprzedaży,
 - o zapoznaniu się ze stanem technicznym przedmiotu sprzedaży lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin i nie będzie z tytułu ewentualnych wad ukrytych przedmiotu przetargu wnosił roszczeń w stosunku do Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego S.A.,
 - o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w przetargu,
 - o pozostawieniu bez rozpatrzenia oferty nieprawidłowej, bez wymaganych załączników lub posiadającej braki formalne.
 - 7) w przypadku osób fizycznych - zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzenia procedury sprzedaży samochodu Mitsubishi Canter – Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - 8) w przypadku reprezentowania oferenta przez pełnomocnika - pełnomocnictwo udzielone przez umocowane osoby, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Ostateczny termin składania ofert wskazany zostanie w treści ogłoszenia o przetargu.
9. Termin związania z ofertą ustala się na 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Każda zapisana strona oferty oraz jej załączników musi być podpisana przez oferenta lub pełnomocnika.
11. Kopie dokumentów stanowiące załączniki do oferty, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone podpisem oferenta lub pełnomocnika.
12. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 9.

1. Podstawą uruchomienia postępowania jest uchwała Zarządu Spółki, która określa w szczególności:
 - 1) treść ogłoszenia o przetargu oraz treść *Regulaminu sprzedaży samochodu Mitsubishi Canter*,
 - 2) cenę wywoławczą i wadium przedmiotu przetargu.
2. Otwarcie ofert nastąpi w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Oferty rozpatrywać będzie Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem Zarządu Spółki.
4. Komisja Przetargowa przeprowadza postępowanie przetargowe, a w szczególności:
 - 1) sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości, we wskazanym terminie i formie,
 - 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert,
 - 3) otwiera koperty z ofertami złożonymi w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 4) sprawdza ważność ofert, w tym wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie i formie,
 - 5) dokonuje oceny ofert i wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę,
 - 6) sporządza protokół z przebiegu przetargu.
5. Wynik przetargu zatwierdza Zarząd Spółki oraz określa dokładny termin zapłaty całej ceny przez nabywcę (nie dłuższy niż określony w § 12 ust. 8) i termin zawarcia umowy sprzedaży.

§ 10.

1. Komisja Przetargowa niezwłocznie, po zakończeniu przetargu, sporządza protokół, który powinien zawierać wszystkie informacje dotyczące przebiegu przetargu, a w szczególności:
 - 1) określenie miejsca i czasu przetargu,
 - 2) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
 - 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu,
 - 4) informację o ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wysokość cen zaproponowanych w ofertach, wybór najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że nie została wybrana żadna z ofert,
 - 6) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy,
 - 7) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - 8) wzmiankę o uiszczeniu lub nieuiszczeniu ceny nabycia przez nabywcę we wskazanym terminie,
 - 9) wnioski i oświadczenia członków Komisji Przetargowej,
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji Przetargowej.Wzór protokołu z przetargu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 11.

1. Oferta złożona w przetargu jest odrzucona, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z treścią ogłoszenia o przetargu pisemnym lub treścią Regulaminu,
 - 2) do ofert nie dołączono dokumentów wymienionych w § 8,
 - 3) nie została podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną do jego reprezentowania,

- 4) dokumenty zostały złożone niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość a uzupełnienie oferty lub złożenie wyjaśnień mogłoby doprowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. Oferty cenowe poniżej ceny wywoławczej nie będą rozpatrywane.
3. Oferta złożona po terminie podlega zwrotowi bez otwierania.
4. Komisja Przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu oferty.

§ 12.

1. Przetarg wygrywa oferent, który złożył ofertę spełniającą wymogi formalne prowadzącego przetarg oraz zaoferuje najwyższą cenę nabycia, nie niższą niż cena wywoławcza.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną ceną wpisaną liczbowo, a ceną wpisaną słownie, prowadzący przetarg bierze pod uwagę cenę wyższą.
3. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą najwyższą cenę, Komisja Przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu między tymi oferentami. Prowadzący przetarg wzywa tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych, z ceną wyższą od pierwotnie złożonych. Zawiadomienie określa również termin i miejsce złożenia ofert dodatkowych. Komunikacja pomiędzy prowadzącym przetarg a oferentami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail).
4. O wyborze oferty zostaną zawiadomieni wszyscy oferenci, którzy złożyli ważną ofertę. Zawiadomienie zostanie wysłane na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej lub na adres korespondencyjny oferenta i będzie zawierać informację o ofertach odrzuconych. Zawiadomienia o zatwierdzonych przez Zarząd Spółki wynikach przetargu, podpisuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.
5. Informacja o wyniku przetargu, podpisana przez Zarząd Spółki, zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzącego przetarg www.csrg.bytom.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie CSRG S.A. oraz w Okręgowych Stacjach Ratownictwa Górniczego: w Bytomiu, w Jaworznie i w Wodzisławiu Śląskim.
6. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zaproszony do podpisania umowy. Termin oraz miejsce podpisania umowy określi sprzedawca w zawiadomieniu.
7. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy, Komisja Przetargowa zaprasza do podpisania umowy oferenta, który jako kolejny zaproponował najwyższą cenę.
8. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia (pomniejszoną o wartość wpłaconego wadium) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy na konto bankowe sprzedawcy.
9. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.
10. Za termin zapłaty ceny nabycia uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto bankowe sprzedawcy.
11. Nabywcy, który nie zapłacił ceny, nie przysługuje roszczenie o wydanie przedmiotu sprzedaży, a sprzedawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy oraz zatrzymania wniesionego wadium.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją transakcji, w tym także koszty uiszczenia opłaty skarbowej obciążają nabywcę.
13. Prawo pierwokupu postawionego do sprzedaży składnika majątku mają pracownicy CSRG S.A. W przypadku zaoferowania przez pracownika ceny nabycia niższej niż wynika to z oferty złożonej przez osobę spoza grona zatrudnionych, pracownik uprawniony będzie

do nabycia składnika majątku, pod warunkiem zaproponowania ceny w wysokości deklarowanej przez nabywcę zewnętrznego.

14. W przypadku, gdy na ogłoszony przetarg nie zgłosi się żaden uczestnik, Zarząd Spółki podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu kolejnego na tych samych warunkach, w terminie do trzech miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 13.

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. może odstąpić od przetargu, unieważnić przetarg bez podania przyczyny, zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie 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.

§ 14.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Spółki.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Spółki.
3. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 - opis przedmiotów sprzedaży
- Załącznik Nr 2 - formularz ofertowy - oświadczenia
- Załącznik Nr 3 - wzór umowy kupna - sprzedaży
- Załącznik Nr 4 - RODO
- Załącznik Nr 5 - protokół zdawczo - odbiorczy
- Załącznik Nr 6 - protokół z przebiegu przetargu

Podpisy Członków Zarządu:

CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.
CZŁONEK ZARZĄDU
WICEPREZES DS. TECHNICZNYCH
mgr inż. Stanisław Konecki

CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.
RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.
PREZES ZARZĄDU
dr inż. Piotr Buczalski

CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.
CZŁONEK ZARZĄDU
WICEPREZES DS. EKONOMICZNYCH
mgr Krzysztof Kubecki