



Gdańskie Zakłady Nawozów Fosforowych

„Fosfory” Sp. z o.o.

REGULAMIN PRZETARGOWY
- w zakresie sprzedaży składników aktywów trwałych

Przyjęty Uchwałą Zarządu GZNF „FOSFORNY” Sp. z o.o. nr 204/2019
z dnia 26.09.2019r.

(obowiązujący: od dnia 26.09.2019 2019 roku)

Gdańsk, wrzesień 2019 rok

AE

Definicje

§1

W postanowieniach niniejszego Regulaminu niżej wymienione pojęcia należy rozumieć następująco:

1. **Spółka** – Gdańskie Zakłady Nawozów Fosforowych „FOSFORY” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Kujawskiej 2,
2. **Komisja Sprzedażowo – Przetargowa (dalej: Komisja)** – komisja w składzie co najmniej trzech osób powoływana i odwoływana przez Zarząd Spółki.
3. **Regulamin** – niniejszy *Regulamin przetargowy* – w zakresie sprzedaży składników aktywów trwałych.
4. **cena wywoławcza** – cena składnika majątku nie niższa niż aktualna wartość księgowa netto na dzień, a jednocześnie nie niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego lub Komisję,
5. **sprzedaż** - oznacza umowę sprzedaży, dostawy lub podobną czynność prawną, na mocy której Spółka zobowiązuje się wydać i przenieść prawo własności składników majątku, w zamian za świadczenie pieniężne,
6. **dokumentacja postępowania** – wszystkie dokumenty (zarówno w formie pisemnej, mailowej, przesłane faxem, jak i na nośnikach elektronicznych) wytworzone w związku z postępowaniem w sprawie sprzedaży majątku Spółki oraz złożone przez Oferentów i Nabywców, w szczególności: operaty szacunkowe, decyzje o uruchomieniu postępowania, inne dokumenty określające cenę wywoławczą, kopie uchwał i pełnomocnictw, treść ogłoszeń o przetargu, oferty Oferentów i inne dokumenty, niezbędne do prawidłowego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia postępowania w sprawie sprzedaży majątku Spółki,
7. **Nabywca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która nabyła składnik majątku Spółki,
8. **składniki majątku** – składniki aktywów trwałych wchodzące w skład majątku Spółki, będące przedmiotem sprzedaży na podstawie niniejszego Regulaminu,
9. **ogłoszenie o przetargu** - ogłoszenie, w którym określone zostaną w szczególności: forma przetargu, sprzedawany składnik (lub składniki) majątku, cena wywoławcza, wadium oraz inne warunki, na jakich zostanie przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu,
10. **Oferent** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która złożyła ofertę w trakcie postępowania w sprawie sprzedaży składnika majątku,
11. **uruchomienie postępowania** - dzień podjęcia przez Zarząd Spółki decyzji w sprawie sprzedaży określonego składnika majątku, bądź dzień pierwszego posiedzenia Komisji zwołanego w związku z otrzymaniem zatwierdzonego przez Członka Zarządu/ Członków Zarządu Spółki protokołu od Komisji ds. środków trwałych kwalifikującego dany składnik majątku do sprzedaży,
12. **zakończenie postępowania** - dzień sporządzenia przez Komisję protokołu w sprawie zakończenia sprzedaży określonego składnika majątku.

Zasady Ogólne

§2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady sprzedaży przez Spółkę składników majątku w trybie postępowania przetargowego.
2. W celu realizowania procesu sprzedaży składników majątku Zarząd Spółki powołuje Komisję w składzie co najmniej trzech osób, która pełni m.in. funkcję stałej komisji przetargowej.
3. Spośród Członków Komisji Zarząd Spółki wyznacza Przewodniczącego, który ze składu Komisji wyznacza swojego zastępcę (Wiceprzewodniczący).
4. Wszelkie działania Komisji w zakresie postępowania przetargowego, dotyczącego sprzedaży składników majątku, realizowane są w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu.
5. Do udzielania wyjaśnień i informacji związanych z prowadzonym przetargiem w zakresie sprzedaży składnika majątku uprawniony jest Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez Przewodniczącego Członek Komisji.
6. Wszystkie czynności dokonane w trakcie trwania postępowania przez Komisję wymagają zatwierdzenia przez jej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. Wszystkie pisemne oświadczenia i informacje kierowane do Oferentów, nabywców i innych podmiotów wymagają złożenia podpisu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji lub powinny być wysłane z ich służbowych skrzynek poczty elektronicznej w domenie „fosfory.pl” i wydrukowane oraz dołączone do akt postępowania. Przeprowadzenie przetargu i jego wynik Komisja dokumentuje stosownym protokołem podpisywanym przez wszystkich Członków Komisji.
7. Protokół z przeprowadzenia przetargu dotyczącego sprzedaży składnika majątku o wartości netto do 50 tys. zł zatwierdza jeden Członek Zarządu, a o wartości netto powyżej 50 tys. zł zatwierdza dwóch Członków Zarządu.
8. Komisja może w każdym czasie postępowanie odwołać, unieważnić bądź zamknąć bez dokonywania wyboru oferty.
9. Każdy z Oferentów ponosi własne koszty związane z udziałem w postępowaniu w każdym przypadku, tj. również w przypadku unieważnienia, zamknięcia bądź odwołania postępowania.

Zasady funkcjonowania Komisji

§3

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w przypadku dokonywania zbycia określonego składnika majątku Spółki.
2. Z każdego posiedzenia Komisji działającej w trybie przetargowym, wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Komisji sporządza protokół, zawierający zbiorcze zestawienie podjętych decyzji.
3. Przewodniczący Komisji, bądź w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego, wyznacza dla Członków Komisji szczegółowe zadania związane z przeprowadzeniem procesu sprzedaży składników majątku Spółki.

4. Komisja zobowiązana jest do archiwizowania dokumentacji postępowania dotyczącego sprzedaży składników majątku Spółki zgodnie z wewnętrzną Instrukcją Archiwizowania Dokumentów.
5. Przystąpienie do zbycia składników majątku wymaga uprzedniego ustalenia przez Komisję ich wartości rynkowej w drodze oszacowania, dokonanego na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie aktywami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie. Oszacowanie wartości rynkowej składników majątku o wartości przewyższającej 200.000 zł Komisja zleca osobie zawodowo trudniącej się wyceną aktywów tego samego rodzaju. W przypadku nieruchomości i praw do nieruchomości Komisja zleca oszacowanie ich wartości rynkowej rzeczoznawcy majątkowemu w rozumieniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
6. Komisja może odstąpić od zlecenia oszacowania wartości, jeśli składnik majątku ma ustaloną wartość rynkową potwierdzoną aktualnymi notowaniami cen rynkowych publikowanymi przez powszechnie uznane instytucje, giełdy towarowe lub organizacje branżowe.
7. Z upływem roku od dnia, na jaki dokonano oszacowania wartości rynkowej składnika majątku, oszacowanie to traci aktualność. W takich przypadkach, jak również w przypadku ujawnienia się istotnych zmian okoliczności wpływających na wartość rynkową składnika majątku, rozpoczęcie lub kontynuacja postępowania zmierzającego do zbycia składnika majątku wymaga aktualizacji oszacowania lub dokonania nowego.
8. Sprzedaż przez Komisję składników majątku może nastąpić za cenę nie niższą od ich aktualnej wartości księgowej netto, a jednocześnie nie niższą od ich wartości rynkowej wynikającej z oszacowania, z zastrzeżeniem §3 ust. 9 niniejszego Regulaminu.
9. Zbędne składniki majątku, których Spółka faktycznie nie użytkuje lub użytkuje jedynie w nieznacznym stopniu i nie zamierza w najbliższym czasie stanu tego zmienić, jak i składniki majątku, na których zakup nie złożono ważnej oferty zakupu w pierwszym przetargu, może nastąpić za cenę nie niższą od 2/3 (dwóch trzecich) ich oszacowanej wartości rynkowej.
10. Uzgadniane przez Komisję warunki zbycia składników majątku zmierzają do zapewnienia faktycznego otrzymania ceny (świadczenia wzajemnego) najpóźniej jednocześnie z rozporządzeniem (wyzbyciem się) danego składnika majątku.
11. Komisja może dopuścić odroczenie zapłaty części ceny lub rozłożenie spłaty części ceny na raty, zastrzegając jednocześnie odpowiednie oprocentowanie odroczonej i/lub rozłożonej na raty części ceny. W takich przypadkach sprzedaż dokonywana jest z zastrzeżeniem prawa własności danego składnika majątku na rzecz Spółki do czasu zapłaty całości ceny, a w przypadku sprzedaży nieruchomości - przy ustanowieniu hipoteki zabezpieczającej spłatę reszty ceny.
12. Dopuszcza się zastosowanie zabezpieczenia zapłaty ceny zastawem, zastawem rejestrowym, przewłaszczeniem lub podobnym obciążeniem rzeczy lub prawa, o ile ich wartość, potwierdzona oszacowaniem dokonanym przy odpowiednim zastosowaniu §3 ust. 8 niniejszego Regulaminu, nie będzie niższa od zabezpieczanej (części) ceny. Dopuszcza się także zastosowanie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia lub podobnego zobowiązania osoby trzeciej, przy czym wymaga to uprzedniego potwierdzenia wiarygodności finansowej tej osoby przez osobę, która zawodowo trudni się dokonywaniem takiej oceny.

13. Odpłatne zbycie składników majątku na podstawie umowy innej niż umowa sprzedaży, wymaga uprzedniego ustalenia przez Komisję wartości świadczeń niepieniężnych, które mają stanowić ekwiwalent (odpłatę) zbywanych składników majątku. Zasady określone w ust. 8 - 12 stosuje się odpowiednio, przy czym zasady odnoszące się do ceny sprzedaży odnosić należy w tym przypadku do ekwiwalentu otrzymywanego w zamian za zbywane składniki majątku.
14. Zbycie składników majątku z odstępstwem od całości lub części niniejszych Zasad wymaga każdorazowo indywidualnej uchwały Zgromadzenia Wspólników Spółki.

Zasady przeprowadzania przetargu

§4

1. Komisja przeprowadza przetarg w formie:
 - a) przetargu pisemnego,
 - b) przetargu ustnego (licytacji),
 - c) aukcji elektronicznej.
2. O wyborze formy przeprowadzenia przetargu decyduje Zarząd Spółki.
3. Przetarg pisemny przeprowadza się, jeśli Komisja oczekuje od uczestników przetargu (Oferentów) zaoferowania poza ceną, również innych warunków (w tym co do terminu i warunków zapłaty ceny lub jej zabezpieczenia), a jednocześnie te inne warunki stanowić mają kryterium wyboru oferty.
4. Przetarg co do zasady ma nieograniczony (publiczny) charakter. Zastosowanie przetargu ograniczonego do Oferentów spełniających określone warunki możliwe jest jedynie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Spółki, a w szczególności celowością eliminacji z grona uczestników podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółki.
5. Dopuszczalne jest przeprowadzanie przetargu łącznie dla wielu składników majątku i składanie na nie odrębnych ofert kupna.
6. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - a) członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej oraz prokurenci Spółki,
 - b) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
 - c) małżonek, wstępni, zstępni i rodzeństwo osób wymienionych w pkt a) – b),
 - d) osoba powiązana z osobą wymienioną w pkt a) – b) stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Przeprowadzenie przetargu i jego wynik Komisja dokumentuje każdorazowo stosownym protokołem podpisywanym przez wszystkich członków Komisji.
8. Członkowie Komisji przetargowej mogą kontaktować się z Oferentami za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w ofercie. Za dzień skutecznego doręczenia informacji uznaje się następnny dzień roboczy po dniu wysłania informacji. W sprawach pilnych dopuszczalny jest również kontakt telefoniczny.

Zamieszczanie ogłoszeń o przetargu

§5

1. Komisja zobowiązana jest do umieszczenia na stronie internetowej Spółki oraz do podawania do publicznej wiadomości w inny sposób (na internetowych portalach ogłoszeniowych, w prasie, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, itp.), ogłoszeń o składnikach majątku przeznaczonych do sprzedaży.
2. Ogłoszenie zawiera w szczególności:
 - a. opis składników majątku przeznaczonych do sprzedaży,
 - b. ceną wywoławczą,
 - c. wadium (jeśli jest wymagane),
 - d. formę w jakiej przeprowadzany będzie przetarg,
 - e. termin oraz miejsce składania ofert oraz termin otwarcia ofert - w przypadku przetargu w formie pisemnej,
 - f. kryteria wyboru oferty - w przypadku przetargu w formie pisemnej,
 - g. datę, godzinę oraz miejsce przeprowadzenia licytacji w - przypadku przetargu w formie ustnej (licytacji),
 - h. wskazanie portalu aukcyjnego, za pośrednictwem którego prowadzona będzie aukcja elektroniczna – w przypadku przetargu w formie aukcji elektronicznej,
 - i. dane kontaktowe osoby udzielającej wyjaśnień i informacji związanych z prowadzonym przetargiem w zakresie sprzedaży składnika majątku,
 - j. adres internetowy, pod którym Oferent będzie mógł zapoznać się z Regulaminem, jako dokumentem stanowiącym źródło praw oraz obowiązków Oferenta.
3. W przypadku, gdy ma to zastosowanie, w ogłoszeniu o przetargu wskazuje się również na możliwość, miejsce i termin dokonania oględzin składnika majątku wystawionego na sprzedaż przed dniem złożenia ofert, jak również dane kontaktowe osoby, z którą należy się w tym celu kontaktować. W ogłoszeniu wskazuje się również czy w czasie oględzin będzie możliwość uruchomienia składnika majątku, o ile ma to zastosowanie.
4. W celu optymalizacji kosztów postępowania, dopuszcza się możliwość wskazania w prasie lub na tablicy ogłoszeń jedynie wzmianki o ofercie sprzedaży z odesłaniem do szczegółowych danych do strony internetowej Spółki.
5. O wyborze sposobu i miejsca umieszczenia ogłoszenia decyduje Komisja, biorąc pod uwagę specyfikę i poziom trudności upłynnienia likwidowanego składnika majątku, przy czym, niezależnie od ewentualnych obowiązków w zakresie publikacji ogłoszeń wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, obligatoryjne jest zamieszczenie oferty na stronie internetowej Spółki oraz na tablicy ogłoszeń w widocznym, publicznie dostępnym miejscu na terenie Spółki.
6. Komisja zamieszcza także treść ogłoszenia, a przynajmniej skróconą informację o ogłoszeniu przetargu ze wskazaniem zbywanego składnika majątku i sposobie

zapoznania się z pełną treścią ogłoszenia, w codziennej prasie lokalnej, zaś w przypadku składnika majątku o wartości przekraczającej 600.000 zł — w codziennej prasie o zasięgu ogólnopolskim. Nie ogranicza to celowości ewentualnej, dodatkowej publikacji ogłoszeń, w tym zamieszczania stosownej informacji w serwisach elektronicznych.

7. Ogłoszenia wymagane niniejszymi zasadami Spółka publikuje przynajmniej 14 (czternaście) dni przed terminem przetargu (składnia ofert).

Wadium

§6

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wniesienie przez Oferenta wadium. Zarząd Spółki może odstąpić od tego warunku jedynie z ważnych powodów.
2. Zastrzega się w przetargu przepadek wadium na rzecz Spółki w razie:
 - a) uchylenia się zwycięzcy przetargu od zawarcia umowy sprzedaży w ciągu 7 dni roboczych od daty poinformowania Oferenta o wyborze jego oferty,
 - b) uchylenia się zwycięzcy przetargu od dokonania wpłaty ceny w terminie wskazanym w umowie sprzedaży i odstąpienia od umowy przez Spółkę z tego powodu,
 - c) jeśli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wywoławczej.
3. Wadium wnosi się przelewem na rachunek bankowy Spółki. Wadium nie podlega oprocentowaniu.
4. Wadium wynosi nie więcej niż 10 % (dziesięć procent) ceny wywoławczej.
5. Jeżeli do przetargu, z zastrzeżeniem wadium, zgłoszonych jest kilka składników majątku Spółki, Oferent zobowiązany jest wpłacić wadium odrębnie na każdy składnik majątku, który zamierza nabyć. Jedno wpłacone wadium upoważnia Oferenta do złożenia oferty na jeden składnik majątku.
6. W przypadku przetargu prowadzonego w formie pisemnej, przed otwarciem ofert Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości. Oferty złożone przez Oferentów, którzy nie wnieśli wadium, nie zostają otwarte i podlegają odrzuceniu.
7. W przypadku przetargu prowadzonego w formie ustnej (licytacja) oraz w formie aukcji elektronicznej, przed dopuszczeniem Oferentów do przetargu, Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości. Oferenci, którzy nie wnieśli wadium nie zostaną dopuszczeni do przetargu.
8. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
9. Wadium wniesione przez Nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.

Warunek odbycia przetargu

§7

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli złożono choćby jedną ważną ofertę zakupu bądź odpowiednio - jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

Otwarcie i analiza ofert w przetargu pisemnym

§8

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Ofertę składa się w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik do niniejszego Regulaminu. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta oraz zawierać dokument wykazujący umocowanie osoby podpisanej pod ofertą do reprezentowania podmiotu, w imieniu którego składa ofertę. Brak dokumentu potwierdzającego umocowanie nie stanowi o nieważności oferty, o ile Oferent niezwłocznie przedstawi w/w załącznik lub Komisja własnym staraniem uzyska z odpowiedniego rejestru dokument potwierdzający umocowanie danej osoby.
3. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się za ważne zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszym Regulaminem, a następnie wybiera Oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
4. Jeżeli w wyniku ustaleń okaże się, że złożona oferta jest nieważna w świetle przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu, Komisja przetargowa pozostawia taką ofertę bez rozpoznania.
5. W sytuacji, gdy kilku Oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja przetargowa niezwłocznie informuje Oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie negocjacji cenowych.
6. W zależności od decyzji Komisji przetargowej negocjacje cenowe mogą polegać na zwróceniu się do Oferentów o złożenie kolejnej oferty na piśmie, nie niższej od pierwotnej lub zaproszenia do licytacji ustnej, w której Oferenci jednocześnie obecni będą licytować cenę aż do chwili, w której Komisja przetargowa po trzykrotnym wezwaniu Oferentów uzna, że kolejne postąpienia nie zostaną dokonane. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 5% (pięć procent) ceny zaoferowanej przez danego Oferenta w przetargu pisemnym, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych. Oferenta, który nie przystąpił do negocjacji cenowych uważa się za wycofanego z przetargu. Po zakończeniu negocjacji cenowych, Komisja przetargowa informuje Oferentów, którzy brali w nich udział o najwyższej osiągniętej cenie oraz nabywcy.
7. Składając ofertę Oferent potwierdza tym samym, że znany mu jest stan techniczny składnika majątku i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń oraz, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i przyjmuje do wiadomości, że jest on dla niego wiążący.

Przetarg w formie ustnej (licytacja)

§ 9

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca (Wiceprzewodniczący) prowadzi przetarg ustny w drodze publicznej licytacji.

SB *Q*

2. Warunkiem udziału w licytacji jest, poza wpłatą wadium, okazanie dowodu osobistego Oferenta. W przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, warunkiem udziału w licytacji jest również okazanie dokumentów wykazujących umocowanie osoby/osób reprezentującej Oferenta.
3. Przystępując do licytacji Oferent potwierdza tym samym, że znany mu jest stan techniczny składnika majątku i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń oraz, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i przyjmuje do wiadomości, że jest on dla niego wiążący.
4. Licytacja jest ważna i skuteczna bez względu na liczbę Oferentów do niej przystępujących, jeżeli chociaż jeden z nich dokonał co najmniej jednego postąpienia w stosunku do ceny wywoławczej.
5. Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący licytację trzykrotnie wypowiada ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która licytację wygrała. Wynik przetargu w formie licytacji stanowi podstawę do sprzedaży.

Aukcja elektroniczna

§ 10

1. Spółka jest uprawniona do sprzedaży składników majątku poprzez aukcję elektroniczną.
2. Decyzję o przeprowadzeniu przetargu w tym trybie podejmuje Zarząd, pozostawiając Komisji wybór portalu aukcyjnego za pośrednictwem, którego aukcja ma się odbyć.
3. Do przepisów o aukcji elektronicznej stosuje się odpowiednio przepisy o licytacji, z tym zastrzeżeniem, że obowiązywać będą również przepisy portalu aukcyjnego, na którym dana aukcja elektroniczna będzie miała się odbyć.

Protokół z przetargu

§ 11

1. Z przebiegu przetargu pisemnego oraz negocjacji cenowych, Komisja przetargowa sporządza protokół zakończenia przetargu, który powinien zawierać odpowiednio:
 - a) wszelkie dokumenty korporacyjne i wewnętrzne akty prawne w sprawie sprzedaży składników majątku (w sytuacji, gdy są wymagane) oraz uchwałę o powołaniu Komisji,
 - b) oznaczenie terminu i miejsca otwarcia ofert oraz czasu i miejsca negocjacji cenowych (jeżeli się odbyły),
 - c) informację o wniesionych wadiach,
 - d) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - e) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej oraz kryteria wyboru ofert,

- f) ilość ofert dopuszczonych do otwarcia wraz z podaniem imion i nazwisk albo nazw (firm) Oferentów i ich adresów, a także wskazanie ofert odrzuconych z powodu nieuiszczenia wadium oraz ofert pozostawionych bez rozpoznania jako nieważne.
 - g) listę uczestników negocjacji cenowych,
 - h) najwyższą zaoferowaną cenę,
 - i) ceny pozostałych zaoferowanych ofert,
 - j) informację o spełnieniu kryteriów wyboru ofert przez uczestników przetargu,
 - k) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania albo firmę (nazwę) i siedzibę Nabywcy,
 - l) oznaczenie sumy, jaką Nabywca uiścił na poczet ceny,
 - m) uzasadnienie unieważnienia przetargu, jeżeli postępowanie zostało unieważnione,
 - n) uzasadnienie zamknięcia przetargu bez dokonywania wyboru oferty,
 - o) uzasadnienie odwołania przetargu, jeżeli został odwołany,
 - p) wnioski i oświadczenia uczestników przetargu i negocjacji cenowych,
 - q) podpisy członków Komisji,
 - r) podpis Nabywcy albo wzmianka o przyczynie braku jego podpisu.
2. Z przebiegu przetargu ustnego oraz aukcji elektronicznej Komisja przetargowa sporządza protokół zakończenia przetargu, który powinien zawierać odpowiednio:
- a) wszelkie dokumenty korporacyjne i wewnętrzne akty prawne w sprawie sprzedaży składników majątku (w sytuacji, gdy są wymagane) oraz uchwałę o powołaniu Komisji,
 - b) oznaczenie czasu i miejsca przetargu (nazwy portalu aukcyjnego),
 - c) imiona i nazwiska członków Komisji prowadzących przetarg,
 - d) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - e) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
 - f) informację o wniesionych wadiumach,
 - g) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
 - h) najwyższą zaoferowaną cenę
 - i) ceny pozostałych zaoferowanych ofert,
 - j) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania albo firmę (nazwę) i adres siedziby Nabywcy,
 - k) wskazanie Oferentów niedopuszczonych do przetargu z powodu nieuiszczenia wadium,
 - l) uzasadnienie unieważnienia przetargu, jeżeli postępowanie zostało unieważnione,
 - m) uzasadnienie zamknięcia przetargu bez dokonywania wyboru oferty,
 - n) uzasadnienie odwołania przetargu, jeżeli została odwołana,

- o) podpisy członków Komisji,
- p) podpis Nabywcy albo wzmianka o przyczynie braku jego podpisu.

Zapłata ceny, wydanie składnika majątku i zawarcie umowy sprzedaży

§12

1. Po zakończeniu przetargu, Nabywca w ciągu 7 dni roboczych podpisuje umowę i dokonuje wpłaty ceny sprzedaży pomniejszonej o wadium (jeżeli było wniesione) w terminie wskazanym w umowie.
2. Nabywca, który nie podpisze w ciągu 7 dni roboczych umowy od daty poinformowania Oferenta o wyborze jego oferty, traci prawa wynikające z wygranego przetargu oraz złożone wadium.
3. Nabywca, który nie uiszczy ceny sprzedaży w terminie wskazanym w umowie sprzedaży, w przypadku odstąpienia od umowy przez Spółkę traci prawa wynikające z wygranego przetargu oraz złożone wadium.
2. Jako potwierdzenie zawarcia umowy, Spółka wystawia Nabywcy fakturę VAT na sprzedany składnik majątku i/lub paragon fiskalny.
3. Nabywca jest zobowiązany zorganizować zgodnie z zawartą umową odbiór (w tym załadunek i transport) nabytego składnika majątku.
4. Nabywca ponosi odpowiedzialność za składnik majątku od momentu wydania go przez Spółkę.

Rękojmia i gwarancja

§ 13

Spółka nie udziela gwarancji na sprzedawane składniki majątku, a ponadto w przypadku sprzedaży dokonywanej na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą wyłącza swoją odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady składników majątku podlegających sprzedaży.

Polityka ochrony danych osobowych

§ 14

Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest zapoznanie się Oferenta z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych umieszczoną na stronie internetowej <https://www.fosfory.pl/> w zakładce „O firmie/Ochrona Danych Osobowych” i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury oraz realizacji umowy sprzedaży składnika majątku GZNF „Fosfory” Sp. z o.o.”

Załącznik do Regulaminu Przetargowego -
w zakresie sprzedaży składników aktywów
trwałych GZNF „Fosfory” Sp. z o.o.

.....
.....
.....
(nazwa i adres Oferenta/pieczątko)

Nr konta do zwrotu wadium

Tel.

Adres e-mail:

REGON

NIP

**Gdańskie Zakłady Nawozów
Fosforowych „Fosfory” Sp. z o.o.
ul. Kujawska 2
80 – 550 Gdańsk**

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o sprzedaży składnika majątku o nazwie:
..... należącego do
Gdańskich Zakładów Nawozów Fosforowych „Fosfory” Sp. z o.o., oferuję chęć jego zakupu za
cenę:

netto:, słownie:

brutto:, słownie:

dodatkowe warunki zakupu, stanowiące kryterium wyboru oferty:

.....
.....
.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z ogłoszeniem, Regulaminem Przetargowym GZNF „Fosfory” Sp. z o.o. dostępnym na stronie internetowej <https://www.fosfory.pl> i akceptuję je bez zastrzeżeń oraz uzyskałem/łam niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze stanem technicznym i prawnym składnika majątku. W przypadku zawarcia ze mną umowy sprzedaży nie będę wnosił/ła o zmianę warunków umowy.

Oświadczam, że z uwagi na zastany i znany mi stan techniczny urządzenia, w przypadku zawarcia ze mną umowy sprzedaży, nie będę zgłaszał/a, roszczeń wobec GZNF „Fosfory” Sp. z o.o. z tytułu nakładów poniesionych na jego naprawę.

Oświadczam, że nie zachodzą okoliczności wykluczające możliwość mojego udziału w przetargu.

Oświadczam, że nie będę zgłaszać ani dochodzić żadnych roszczeń wobec GZNF „Fosfory” Sp. z o.o. w przypadku unieważnienia niniejszego postępowania.



Oświadczam, że wszelkie dane zawarte w niniejszej ofercie odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przeze mnie zgodnie z prawdą.

Posiadam świadomość, iż oferta wypełniona nieprawidłowo, bez wymaganych dokumentów lub posiadająca inne braki formalne, nie zostanie rozpatrzona.

Oświadczam, że znana jest mi okoliczność, iż warunkiem dopuszczenia do przetargu jest wpłacenie wadium, w wysokości wskazanej w ogłoszeniu najpóźniej w dniu poprzedzającym termin składania ofert oraz dołączenie do oferty kopii dowodu wpłaty wadium (potwierdzenia).

Oświadczam, że znana jest mi okoliczność, iż nastąpi przepadek wadium na rzecz GZNF „Fosfory” Sp. z o.o. w razie:

- uchylenia się zwycięzcy przetargu od zawarcia umowy sprzedaży w ciągu 7 dni roboczych od daty poinformowania Oferenta o wyborze jego oferty,
- uchylenia się zwycięzcy przetargu od dokonania wpłaty ceny w terminie wskazanym w umowie sprzedaży i odstąpienia od umowy przez Spółkę z tego powodu,
- jeśli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wywoławczej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych umieszczoną na stronie internetowej <https://www.fosfory.pl/> w zakładce „O firmie/Ochrona Danych Osobowych” i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury oraz realizacji umowy sprzedaży składnika majątku GZNF „Fosfory” Sp. z o.o.

Oświadczam, że uważam się za związanego/ną niniejszą ofertą na czas 30 dni od terminu składania ofert.

Akceptuję warunki płatności określone w ogłoszeniu i umowie.

Dokumenty dołączane do oferty:

(w przypadku dołączenia do oferty któregośkolwiek z niżej wymienionych dokumentów należy wypisać TAK, w przypadku niedołączenia wypisać NIE)

1. Dowód wpłaty wadium.
2. W przypadku pełnomocnika reprezentującego Oferenta - pełnomocnictwo czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem osoby udzielającej pełnomocnictwa.
3. W przypadku osoby prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru (z ostatnich 6 miesięcy) albo aktualny wydruk z KRS; w przypadku gdy Oferentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – wydruk z CEIDG; w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki.
4. Inne dokumenty (wskazać jakie):

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka Oferenta)

