



GÓRNOŚLĄSKIE  
PRZEDSIĘBIORSTWO  
WODOCIĄGÓW  
SPÓŁKA AKCYJNA

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA PRZETARGU NA SPRZEDAŻ  
SKŁADNIKÓW UJĘTYCH W EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH  
GÓRNOŚLĄSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGÓW S.A.  
W KATOWICACH**

**LIPIEC 2015 R.**

## §1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin ustala zasady i tryb organizowania przetargu na sprzedaż składników ujętych w ewidencji środków trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości (zwanymi dalej „środkami trwałymi”), których wartość jednostkowa przekracza równowartość w złotych kwoty 5 000 euro przez Górnośląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów S.A. z siedzibą w Katowicach, zwaną dalej „Spółką”.
2. W zakresie określonym w §12 Regulaminu niniejszy Regulamin określa także zasady i tryb sprzedaży środków trwałych, które w oparciu o uchwałę Zarządu Spółki zostały zlikwidowane księgowo i utraciły status środka trwałego.
3. W przypadku sprzedaży środków trwałych, których szacowana przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej inicjującej postępowanie wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 5 000 euro, Regulamin nie ma zastosowania, w szczególności brak jest obowiązku przeprowadzania przetargu oraz sporządzania wyceny przez rzeczoznawcę.
4. Kwoty wyrażone w euro, określone w niniejszym Regulaminie, przelicza się na złote według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, liczonego na dzień podjęcia uchwały Zarządu Spółki o sprzedaży.

## §2

### WSZCZĘCIE PROCEDURY PRZETARGOWEJ

1. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki przedkłada Komisji ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych umotywowany wniosek w sprawie zbędności określonego środka trwałego, wraz z podaniem propozycji co do jego przeznaczenia.
2. Środek trwały przeznaczony do sprzedaży powinien posiadać aktualną wycenę rzeczoznawcy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 oraz § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. Komisja ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w Spółce przedkłada Zarządowi Spółki propozycję w przedmiocie celowości i sposobu zbycia środka trwałego.
4. Zarząd Spółki podejmuje decyzję w przedmiocie sprzedaży środka trwałego, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej lub uzyskaniu zgody przez Walne Zgromadzenie, w przypadku gdy zgoda taka lub podjęcie uchwały jest wymagane.
5. Spółka sprzedaje środki trwałe w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

## §3

### KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w skład której wchodzi każdorazowo:
  - a) Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki wnioskującej o sprzedaż środka trwałego należącego do Spółki – Przewodniczący Komisji Przetargowej, pełniący funkcję licytatora;

- b) Pracownik danej komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki, o której mowa w §3 ust. 1 lit. a) powyżej wyznaczony przez jej kierownika – Członek Komisji Przetargowej;
- c) Członek Komisji Przetargowej zaproponowany przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej;
- d) Główny Księgowy – Członek Komisji Przetargowej;
- e) Radca Prawny – Członek Komisji Przetargowej.

Wszystkie dokumenty przetargowe są opracowywane przez osoby wymienione w §3 ust. 1 lit. a) i b), a następnie podlegają uzgodnieniu przez pozostałych członków komisji, o których mowa w §3 ust. 1 lit. c)-e).

2. Przetarg przeprowadza się w formach:
  - a) przetargu ustnego,
  - b) przetargu pisemnego.
3. Jeżeli wartość środka trwałego przekracza równowartość w złotych kwoty 20 000 euro, postępowanie przeprowadza się w formie przetargu ustnego.
4. Jeżeli wartość środka trwałego jest wyższa od równowartości w złotych 5 000 euro i nie przekracza równowartości w złotych 20 000 euro postępowanie przeprowadza się w formie przetargu pisemnego lub przetargu ustnego.
5. Przed przystąpieniem do przetargu komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie ustala cenę wywoławczą środka trwałego. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawców, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 i § 3 ust. 6 Regulaminu, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
6. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie zwraca się z wnioskiem do Zarządu Spółki o zatwierdzenie wysokości ceny wywoławczej, o której mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu.
7. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie może odstąpić od obowiązku zlecenia wyceny sprzedawanego środka trwałego przez rzeczoznawcę jeżeli:
  - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby jego wartość rynkową,
  - b) środek trwały ma ustaloną cenę giełdową,
  - c) z innych przyczyn, które Spółka uzna za zasadne.
8. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 Regulaminu.

## §4

### PUBLIKACJA OBWIESZCZENIA O PRZETARGU

1. Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w dzienniku o zasięgu lokalnym, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Regulaminu, lub w widocznym miejscu w lokalu Spółki lub w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, przykładowo na stronie internetowej Spółki.
2. Jeżeli cena wywoławcza przedmiotu przetargu przewyższa równowartość w złotych kwoty 20 000 euro Spółka może zamieścić obwieszczenie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

## §5

### TREŚĆ OBWIESZCZENIA O PRZETARGU

1. Obwieszczenie o przetargu określa:

- a) firmę, siedzibę oraz dane adresowe Spółki,
  - b) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
  - c) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawany środek trwały,
  - d) rodzaj i liczbę sprzedawanych środków trwałych,
  - e) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz postąpienia,
  - f) termin i sposób wnoszenia wadium,
  - g) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferty pozostają wiążące,
  - h) pouczenia o treści §6 ust. 1 i §6 ust. 4-6 oraz §8 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
  - i) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie i kontynuacji przetargu w formie licytacji, w sytuacji gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę,
3. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu.
4. W przetargu jako oferenci mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli wpłacą Spółce wadium w wysokości, terminie i sposobie określonych w obwieszczeniu o przetargu.
5. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
- a) członkowie Zarządu Spółki i jej organu nadzorującego;
  - b) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
  - c) osoby sprawujące stanowiska kierownicze w Spółce;
  - d) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w §5 ust. 5 lit. a-c;
  - e) osoby, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności prowadzącego przetarg.

## §6

### WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego.
2. Wadium wnosi się przelewem na numer rachunku bankowego wskazany w obwieszczeniu o przetargu.
3. Przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.

4. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej.
5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w kwocie nominalnej bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
6. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy, co nie wyłącza prawa Spółki dochodzenia zawarcia umowy.
8. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez Spółkę, uczestnik którego oferta została wybrana, może żądać zwrotu jednokrotności wadium w kwocie nominalnej.

## §7

### WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU

1. Przystępujący do przetargu ustnego oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - a) aktualnego wypisu z właściwego rejestru potwierdzający: nazwę, adres i status prawny oferenta, a w przypadku stawiennictwa pełnomocnika - pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta. Dodatkowo każda osoba fizyczna powinna legitymować się dowodem tożsamości;
  - b) dowodu wpłacenia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej przelewem na konto Spółki podane w obwieszczeniu o przetargu (decyduje data wpływu wadium na konto Spółki);
  - c) oświadczeń, że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o przetargu, niniejszym Regulaminem, o zaakceptowaniu warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie, o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu sprzedaży, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  - d) zobowiązania oferenta do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności kosztów taks notarialnych, podatków i opłat.

Wszystkie wymienione dokumenty muszą zostać dostarczone w oryginale, lub z notarialnym poświadczeniem za zgodność z oryginałem, w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. Dokumenty te przed licytacją zostaną sprawdzone przez Komisję Przetargową pod względem ich poprawności i zgodności z Regulaminem oraz poprawną wpłatą wadium.

2. Przystępujący do przetargu pisemnego oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zawierającej:
  - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
  - b) oferowaną cenę;
  - c) aktualny wypis z właściwego rejestru potwierdzający: nazwę, adres i status prawny oferenta, a w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika – pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta;
  - d) dowód wpłacenia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej przelewem na konto Spółki podane w obwieszczeniu o przetargu (decyduje data wpływu wadium na konto Spółki);

- e) oświadczenia, że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o przetargu, niniejszym Regulaminem, o zaakceptowaniu warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie, o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu sprzedaży, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - f) zobowiązanie oferenta do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności kosztów taks notarialnych, podatków i opłat.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w obwieszczeniu o przetargu.
  4. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.

## **§8**

### **PRZETARG USTNY**

1. Przetarg ustny odbywa się w siedzibie Spółki w drodze publicznej licytacji.
2. Wywołując licytację Licytator podaje do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą oraz wysokość postąpienia.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.
4. Po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
5. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży.
6. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
7. Nabywca, który w terminie określonym w § 8 ust. 6 niniejszego Regulaminu nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz, na zasadach określonych w § 6 ust. 7 Regulaminu, złożone wadium.
8. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
9. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu licytacji, który powinien zawierać:
  - a) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
  - b) imię i nazwisko licytatora,
  - c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
  - d) listę uczestników licytacji z wyszczególnieniem wysokości wniesionego wadium,
  - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania bądź firmę i siedzibę nabywcy,
  - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za środek trwały,
  - g) oznaczenie sumy jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
  - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
  - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
  - j) podpisy członków Komisji Przetargowej oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
10. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę na protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.

11. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.

## **§9**

### **PRZETARG PISEMNY**

1. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja Przetargowa informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji.
3. W przypadku obecności wszystkich oferentów Komisja Przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji.
4. W przypadku braku zainteresowania oferentów przetargiem w formie licytacji postępowanie przetargowe kończy się bezskutecznie.
5. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
6. Do przetargu pisemnego stosuje się § 8 ust. 7 i § 8 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
7. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół. Protokół winien zawierać informacje określone w § 8 ust. 9 Regulaminu.

## **§10**

### **DOKUMENTACJA KSIĘGOWA I DOKUMENTACJA UMOWNA**

1. Fakturę za sprzedany w drodze przetargu środek trwały sporządza Wydział Eksploatacji Sieci, na podstawie dostarczonej przez Komisję Przetargową kserokopii protokołu dokumentującego przetarg.
2. Sprzedaż środka trwałego dokumentuje się pisemną umową, sporządzoną przez Komisję Przetargową zgodnie z procedurą jakości PJ-7.2.2. „Przeгляд umowy”

## **§11**

### **POWTÓRNY PRZETARG**

1. Jeżeli środek trwały nie zostały sprzedany w drodze przetargu, Spółka może go sprzedać przeprowadzając powtórny przetarg za cenę nie niższą niż 1/2 ceny wywoławczej. Postanowienia §2 ust. 4 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych dwukrotnie przetargów środek trwały nie znajdzie nabywcy, Komisja ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w Spółce zgłosi

wniosek o jego fizyczną likwidację. Postanowienia §2 ust. 4 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## §12

### **SPRZEDAŻ ZLIKWIDOWANYCH KSIĘGOWO ŚRODKÓW TRWAŁYCH**

1. Do zbywania środków trwałych, za wyjątkiem złomu w ilości powyżej 10 Mg dla złomu stalowego i żeliwnego oraz 0,5 Mg dla złomu metali kolorowych, które w wyniku procedury kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez Komisję ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w oparciu o uchwałę Zarządu Spółki zostały zlikwidowane księgowo i utraciły status środka trwałego, stając się składnikami zbędnymi (zwanymi dalej „składnikami zbędnymi”) - nie istnieje obowiązek stosowania przepisów niniejszego Regulaminu w zakresie sprzedaży środków trwałych w drodze przetargu oraz sporządzania wyceny przez rzeczoznawcę. Zbywanie składników zbędnych następuje według zasad wskazanych poniżej.
2. Składniki zbędne sprzedawane są w drodze konkursów ofert organizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne Spółki wnoszące o ich sprzedaż. Ogłoszenia o konkursach ofert publikuje się na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Spółki oraz w razie potrzeby w lokalnej prasie.
3. Złożona w toku konkursu ofert powinna zawierać:
  - a) nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
  - b) oferowaną cenę;
  - c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem konkursu ofert, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Do oferty załączyć należy kopię zezwolenia udzielonego przez odpowiedni organ na zbieranie, transport i przetwarzanie danego rodzaju odpadów z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.).
5. Zbywanie składników zbędnych, w tym złomu do granicznej ilości 10 Mg dla złomu stalowego, żeliwnego oraz 0,5 Mg dla złomu metali kolorowych, następuje po otrzymaniu przez komórki lub jednostki organizacyjne, w których ten składnik powstał, kserokopii protokołu likwidacji i uchwały Zarządu Spółki w przedmiocie zgody na jego likwidację.
6. Sprzedaż składników zbędnych następuje w ciągu 30 dni od daty otrzymania zgody Zarządu Spółki na fizyczną likwidację według następujących zasad:
  - a) sprzedaż składników zbędnych do punktu skupu który zaoferował najwyższą cenę
  - b) pozyskanie 2 – 3 ofert z punktów skupu złomu najbliższej zlokalizowanych,,
  - c) zbycie składników zbędnych zgodnie z przepisami ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 (Dz.U.2103.21), przy zastrzeżeniu że odbierający składnik zbędny, będący odpadem posiada decyzję na zbieranie lub odzysk przedmiotowego składnika (odpadu). Decyzję (kserokopię) na zbieranie lub odzysk należy dołączyć



- do najkorzystniejszej oferty,
- d) prowadzenie sprzedaży przez magazyn – zwrot (ZW), wydanie na zewnątrz (WZ),
  - e) odstawienie składników zbędnych za pomocą „Kart Przekazania Odpadu”,
  - f) niezwłoczne przekazanie dokumentów sprzedaży i zebranych oferty (lub opisu potwierdzającego zebranie ofert telefonicznie) do Wydziału Eksploatacji Sieci celem wystawienia faktury,
  - g) w przypadku sprzedaży złomu w danym miesiącu należy przekazać do Wydziału Ochrony Środowiska pisemne zestawienie zawierające specyfikację zawierającą ilość i gatunki sprzedanego złomu.
7. Procedowanie w formule wskazanej w §12 ust. 6 niniejszego Regulaminu odbywa się przy współdziałaniu Wydziału Zaopatrzenia i Gospodarki Magazynowej oraz Wydziału Ochrony Środowiska, każdemu według kompetencji.

### §13

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin nie dotyczy sprzedaży nieruchomości gruntowych, budynkowych, lokalowych należących do Spółki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Zarząd Spółki w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Statutu Spółki.
3. Wszelkie spory związane ze stosowaniem niniejszego Regulaminu, w szczególności spory związane z prowadzonymi postępowaniami przetargowymi lub konkursowymi będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
4. Zarząd Spółki może, w drodze uchwały, postanowić o sprzedaży środka trwałego bez zastosowania niniejszego Regulaminu. W takim wypadku uchwała Zarządu określa warunki i tryb sprzedaży danego środka trwałego.