

**REGULAMIN
SPRZEDAŻY LIKWIDOWANYCH
SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
POLSKIEGO RADIA - REGIONALNEJ
ROZGŁOŚNI W BIAŁYMSTOKU
"RADIO BIAŁYSTOK" SPÓŁKA AKCYJNA
15-328 BIAŁYSTOK, UL. ŚWIERKOWA 1**

(Załącznik do Uchwały Nr 43/2016 Zarządu Polskiego Radia - Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku „Radio Białystok” S.A. z dnia 12 maja 2016 r.)

Obowiązuje od dnia: 12 maja 2016 r.

6

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Regulamin niniejszy określa zasady sprzedaży likwidowanych składników majątku będącego własnością Polskiego Radia - Regionalnej Rozgłośni w Białymstoku „Radio Białystok” Spółka Akcyjna 15-328 Białystok, ul. Świerkowa 1, dalej zwanej Radiem Białystok lub Spółką.
- 1.2. Sprzedaży – w sposób określony w niniejszym regulaminie - podlegają zlikwidowane składniki majątku, w odniesieniu do których Zarząd lub Prokurent Spółki podjęli decyzję o ich sprzedaży. Przedmiotem sprzedaży mogą być:
 - a. likwidowane środki trwałe (w tym: środki trwałe o niskiej wartości),
 - b. zapasy magazynowe, komisyjnie uznane za zbędne,
 - c. złom powstały z likwidowanych składników majątku oraz z prac remontowych, eksploatacyjnych i modernizacyjnych.
- 1.3. Sprzedaż składników majątku dokonywana jest według jednej z niżej wymienionych procedur:
 - a. przetargu otwartego,
 - b. konkursu ofert,
 - c. z wolnej ręki (z zachowaniem negocjacji między stronami) w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach,
 - d. zapytania ofertowego.
- 1.4. W procedurze prowadzonej w trybie przetargu otwartego Radio Białystok może żądać złożenia wadium dla sprzedaży likwidowanych środków trwałych.
- 1.5 W celu przeprowadzenia procedur, o których mowa w niniejszym regulaminie, zostaje powołana Komisja Likwidacyjna zwana dalej „Komisją”. Komisja zostaje powołana i działa na podstawie Zarządzenia Zarządu:
 - a. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
 - b. Członkami Komisji mogą być pracownicy Spółki.
 - c. Komisja składa się z co najmniej czterech członków.
 - d. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji powołany przez Zarząd Spółki.
 - e. Dokumentację postępowania prowadzi sekretarz Komisji.
 - f. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
 - g. W skład Komisji nie może wchodzić osoba materialnie odpowiedzialna za likwidowany sprzęt,
 - h. Komisja dokonuje wyceny przeznaczonych do sprzedaży środków trwałych, a w przypadku trudności w dokonaniu wyceny konkretnych środków trwałych przewodniczący może zwrócić się do kierownika jednostki o powołanie specjalisty/zespołu ds. wyceny.

2. Sprzedaż likwidowanych środków trwałych (o wartości powyżej 5 tys. euro w złotych).

Sprzedaż środków trwałych odbywa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie określenia sposobu i trybu organizowania przetargu na sprzedaż składników aktywów trwałych przez spółkę powstałą w wyniku komercjalizacji (Dz.U. z 2007 r. Nr 27, poz. 177 ze zm.).

3. Sprzedaż likwidowanych środków trwałych (o wartości powyżej 5 tys. złotych netto do 5 tys. euro w złotych).

- 3.1. Sprzedaż środków trwałych dokonywana jest w procedurze:
 - a. przetargu otwartego,

- b. z wolnej ręki, w przypadku, gdy nie ma zainteresowania składnikami majątku ze strony ewentualnych nabywców (brak ofert w przetargu) lub gdy specjalistyczny charakter likwidowanego środka trwałego ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego nabywcy.

3.2 Do zadań Komisji należy:

- a. Sporządzenie ogłoszenia o przetargu zawierającego następujące informacje:
- listę środków trwałych podlegających sprzedaży w ramach danego przetargu określającą: nazwę przedmiotu, markę, typ i oznaczenie fabryczne, rok produkcji,
 - ceny wywoławcze netto poszczególnych środków trwałych,
 - termin związania ofertą,
 - informację dotyczącą możliwości dokonania oględzin środków trwałych przez osoby zainteresowane (informacja winna zawierać: adres miejsca składowania, godziny w których można dokonywać oględzin oraz wskazywać osobę, z którą należy się kontaktować),
 - miejsce oraz termin składania ofert,
 - wymogi formalne, jakie winny spełniać oferty.
- b. Określenie wysokości wadium, jeżeli jest wymagane, oraz podanie terminu i formy jego złożenia.
- c. Publikacja ogłoszenia, o którym mowa w lit. a:
- w prasie o zasięgu regionalnym,
 - na tablicach ogłoszeń (budynek: ul. Świerkowa 1),
 - na stronie internetowej: www.radio.bialystok.pl.
- d. Komisyjne otwarcie ofert z udziałem zainteresowanych oferentów.
- e. Wybór ofert najkorzystniejszych (tj. zawierających najwyższe ceny ofertowe).
- f. Wezwanie oferentów do złożenia ofert dodatkowych (w przypadku, gdy oferty najkorzystniejsze zawierają takie same ceny).
- g. Sporządzenie i przedłożenie Zarządowi lub Prokurentowi Spółki protokołu postępowania zawierającego wykaz złożonych ofert wraz z cenami oraz rekomendacją wyboru oferty najkorzystniejszej do zatwierdzenia.
- h. Ogłoszenie wyników postępowania na stronie internetowej: www.radio.bialystok.pl oraz –na tablicach ogłoszeń, w miejscach o których mowa w ppkt.c.

3.3. Sposób złożenia ofert w procedurze przetargu:

- a. Oferty winny być złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
- b. Oferty winny być złożone na formularzu ofertowym.
- c. Oferty winny być złożone w nieprzejrystej, trwale zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: „Oferta na..... Postępowanie nr.... Nie otwierać przed (data i godzina)”.
- d. Na kopercie muszą być umieszczone dane umożliwiające identyfikację oferenta w celu rejestracji oferty w dzienniku korespondencyjnym Radia Białystok.
- e. Oferta umieszczona wewnątrz koperty winna być sporządzona na Formularzu ofertowym i powinna zawierać bezwzględnie:
- nazwę (imię i nazwisko lub firmę), adres oferenta oraz telefon kontaktowy,
 - dla firmy – NIP lub dla osoby fizycznej – nr PESEL,
 - nazwę i opis umożliwiający identyfikację środka (-ów) trwałego (-ych), na zakup którego (-ych) została złożona oferta,
 - cenę (y) oferty brutto,
 - dowód wniesienia wadium do składanej oferty w przypadku, gdy w postępowaniu wymagane było złożenie wadium,
 - oświadczenie o zapoznaniu się oferenta ze stanem technicznym środka trwałego – zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - podpis osoby upoważnionej składającej ofertę wraz z pieczęcią firmową, gdy oferta składana jest przez przedsiębiorcę.

- f. Oferent może zaoferować tylko jedną cenę za każdy środek trwały wystawiony do sprzedaży.
- g. W przypadku wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych, stosuje się odpowiednio zapisy pkt 3.3 lit. a-e (z zastrzeżeniem, że w opisie koperty zamiast słowa „Oferta” należy umieścić napis „Oferta dodatkowa”).
- h. Oferty złożone po terminie określonym w ogłoszeniu na składanie ofert zostają zwrócone bez otwierania.
- i. Oferty złożone niezgodnie z pkt. 3.3 lit. e podlegają odrzuceniu.
- j. Oferty niezabezpieczone wadium, jeżeli było ono wymagane, podlegają odrzuceniu.

3.4. Otwarcie i ocena ofert.

- a. Otwarcie ofert jest jawne.
 - b. Miejsce i czas otwarcia ofert podane są w ogłoszeniu.
 - c. Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z terminem określonym w ogłoszeniu.
 - d. Po otwarciu każdej ze złożonych ofert, Przewodniczący Komisji lub upoważniony członek Komisji, odczyta i odnotuje w protokole zawarte w ofercie:
 - nazwę (imię i nazwisko lub firmę) i adres oferenta,
 - cenę oferty oraz informację, na zakup którego ze środków trwałych została złożona.
 - e. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta zawierająca najwyższą cenę.
 - f. W przypadku, gdy na dany środek trwały zostanie złożona więcej niż jedna oferta z taką samą ceną, Komisja wezwie oferentów, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwanie to winno zawierać informację o miejscu i terminie złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być niższe niż ceny ofert bazowych.
 - g. W przypadku złożenia ofert dodatkowych zawierających takie same ceny, Radio Białystok może podjąć decyzję o przeprowadzeniu licytacji ustnej lub unieważnieniu postępowania.
- #### 3.5. Wynik postępowania podlega zatwierdzeniu przez Zarząd lub Prokurenta Spółki.
- #### 3.6. Po zatwierdzeniu wyniku postępowania Komisja niezwłocznie ogłasza jego wyniki na stronie internetowej: www.radio.bialystok.pl.
- Ogłoszenie zawierać winno: wykaz środków trwałych, które zostały wystawione do przetargu, imiona i nazwiska oferentów lub nazwy firm, których oferty zostały wybrane oraz ceny ofert.
- #### 3.7. W przypadku, gdy w postępowaniu wymagane było wpłacenie wadium, w ciągu 7 dni od zatwierdzenia wyników postępowania zostaje ono zwrócone oferentom, których oferty nie zostały wybrane.
- #### 3.8. Oferenci, których oferty zostały wybrane, są zobowiązani do dokonania zapłaty zgodnie ze złożoną ofertą, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia protokołu z postępowania i niezwłocznie przesłana oferentowi faksem lub pocztą elektroniczną, zaś oryginał pocztą.
- #### 3.9. W przypadku, gdy wybrany oferent wpłacił wadium, zostaje ono zaliczone na poczet ceny sprzedawanych składników majątku oraz opłaty, o której mowa w pkt. 3.12, jeśli taka zostanie naliczona.
- #### 3.10. Oferenci, których oferty zostały przyjęte, są zobowiązani do odbioru środka trwałego w terminie 7 dni od dnia wpływu na konto Spółki należności, o której mowa w pkt. 3.8.
- #### 3.11. W przypadku, gdy wybrany oferent nie dotrzyma terminu płatności, określonego w pkt. 3.8, Radio Białystok ma prawo:
- a. naliczyć odsetki ustawowe, które winny być zapłacone na podstawie wystawionej noty księgowej,
 - b. unieważnić ofertę i wybrać taką, która zawierała najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert oraz zastosować przepadek wadium, jeżeli było wymagane w postępowaniu.
- #### 3.12. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbiera zakupionego środka trwałego w terminie określonym w pkt. 3.10. Radio Białystok ma prawo naliczać opłatę za jego

przechowanie w wysokości 1% ceny brutto środka trwałego, za którą został on sprzedany, liczonej za każdy dodatkowy dzień przechowywania.

- 3.13. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbierze zakupionego środka trwałego w ciągu 14 dni, Radio Białystok ma prawo zastosować sankcję zgodnie z pkt. 3.11 lit. b.
- 3.14. Wydanie środka trwałego następuje za okazaniem dowodu wpłaty lub dokonania przelewu.
- 3.15. W szczególnych przypadkach, na wniosek Komisji, Zarząd lub Prokurent Spółki mogą podjąć decyzję o zawarciu pomiędzy Radiem Białystok a oferentem stosownej, pisemnej umowy sprzedaży.
- 3.16. W przypadku gdy zastosowano procedurę przetargu otwartego, a po pierwszym przetargu wystąpią środki trwałe na które nie złożono żadnej oferty, ogłasza się drugi przetarg – jednocześnie przeceniając te środki o 20%. W przypadku gdyby po drugim przetargu pozostały środki trwałe na które znów nie złożono oferty – przecenia się je o 50%. Każdorazowa przecena odnosi się do poprzedniej ceny.
- 3.17. W przypadku wystąpienia środków trwałych, na które nie wpłynęła żadna oferta (pomimo zastosowania przecen o jakich mowa w pkt. 3.16, możliwa jest sprzedaż środka trwałego w trybie z wolnej ręki – po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez Zarząd lub Prokurenta.
- 3.18. W przypadku gdy na określone środki trwałe nie zostanie złożona żadna oferta w sposób opisany w pkt 3.16 i 3.17 – takie środki trwałe podlegają przekazaniu do utylizacji.

4. Sprzedaż środków trwałych niskiej wartości (poniżej 5 tys. złotych netto) oraz zbędnych zapasów magazynowych.

- 4.1. Sprzedaż może być dokonywana według jednej z niżej wymienionych procedur:
 - a. konkurs ofert,
 - b. z wolnej ręki.
- 4.2. Postępowania związane ze sprzedażą likwidowanych środków trwałych niskiej wartości oraz zbędnych zapasów magazynowych prowadzi Dział Techniki, Informatyki i Administracji zwany dalej Działem TliA.
- 4.3. Kierownik Działu TliA sporządza ogłoszenie o sprzedaży uznanych za zbędne składników majątku, z określeniem procedury, w ramach której prowadzona jest sprzedaż. Podlegają one ocenie i wycenie przez komisję likwidacyjną powołaną przez Zarząd.
- 4.4. Ogłoszenie o Sprzedaży z rekomendowanym rodzajem postępowania podlega zatwierdzeniu przez Zarząd lub Prokurenta Spółki.
- 4.5. Kierownik Działu TliA zapewnia umieszczenie ogłoszenia o sprzedaży wytypowanych składników majątku na stronie internetowej Spółki: www.radio.bialystok.pl
- 4.6. Ogłoszenie sprzedaży winno zawierać:
 - zestawienie składników majątku podlegających sprzedaży w ramach danego postępowania zawierające: nazwę przedmiotu oraz jego charakterystykę,
 - ceny wywoławcze netto poszczególnych składników majątku,
 - informację dotyczącą możliwości dokonania oględzin przedmiotów przez osoby zainteresowane (informacja winna zawierać: adres miejsca składowania, godziny, w których można dokonywać oględzin oraz wskazywać osobę, z którą należy się kontaktować),
 - miejsce oraz termin składania ofert,
 - wymagany termin związania ofertą,
 - wymogi formalne, jakie winny spełniać oferty.
- 4.7. Oferty winne być złożone w formie pisemnej i bezwzględnie powinny zawierać:
 - podpis upoważnionej osoby składającej ofertę wraz z pieczęcią firmową, gdy oferta składana jest przez przedsiębiorcę,

W S

- oświadczenie zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 4.8. Kierownik Działu TliA niezwłocznie po upływie wyznaczonego w ogłoszeniu terminu na składanie ofert dokonuje ich otwarcia oraz porównania zaoferowanych cen.
 - 4.9. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta zawierająca najwyższą cenę za dany składnik majątku.
 - 4.10. W przypadku, gdy sprzedaż podlega więcej niż jeden składnik majątku, nie jest wymagane, aby oferenci składali oferty obejmujące wszystkie przedmioty. Dopuszcza się składanie ofert tylko na wybrane składniki majątku.
 - 4.11. Protokół z przeprowadzonego postępowania, zawierający propozycje wyboru najkorzystniejszych ofert, zostaje przedłożony Zarządowi lub Prokurentowi Spółki celem zatwierdzenia wyboru.
 - 4.12. Po zatwierdzeniu wyniku postępowania Kierownik Działu TliA niezwłocznie ogłasza jego wyniki na stronie internetowej: www.radio.bialystok.pl. Ogłoszenie zawierać winno: wykaz składników majątku, które zostały wystawione do sprzedaży, imiona i nazwiska oferentów lub nazwy firm, których oferty zostały wybrane oraz ceny tych ofert.
 - 4.13. W przypadku, gdy na dany składnik majątku została złożona więcej niż jedna oferta z taką samą ceną, Kierownik Działu TliA wezwie pisemnie oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych (wezwanie winno zawierać informację o miejscu i terminie złożenia ofert dodatkowych). Cena oferty dodatkowej nie może być niższa niż oferty bazowej.
 - 4.14. Oferenci, których oferty zostały wybrane są zobowiązani do dokonania zapłaty zgodnie ze złożoną ofertą w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT.
 - 4.15. Oferenci, których oferty zostały przyjęte, są zobowiązani do odbioru składnika/ów majątku w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia na konto Sprzedającego należności, o której mowa w pkt. 3.15.
 - 4.16. W przypadku, gdy wybrany oferent nie dotrzyma terminu płatności, określonego w pkt.3.15., Radio Białystok ma prawo:
 - a. naliczyć odsetki ustawowe, które winny być zapłacone na podstawie wystawionej Noty księgowej,
 - b. unieważnić jego ofertę i wybrać taką, która zawierała najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert.
 - 4.17. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od odbioru zakupionego składnika majątku w terminie określonym w pkt. 4.15, Radio Białystok ma prawo naliczać opłatę za jego przechowanie, w wysokości 1 % ceny brutto składnika majątku, za którą został on sprzedany, liczoną za każdy dodatkowy dzień przechowywania.
 - 4.18. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie odbierze zakupionego środka trwałego w ciągu 14 dni, Radio Białystok ma prawo zastosować sankcję zgodnie z pkt. 4.16 lit. b.
 - 4.19. W szczególnych przypadkach na wniosek Kierownika Działu TliA, Zarząd lub Prokurent Spółki mogą podjąć decyzję o zawarciu pomiędzy Radio Białystok a oferentem stosownej, pisemnej umowy sprzedaży.
 - 4.20. W przypadku gdy zastosowano procedurę konkursu ofert, a po pierwszym postępowaniu wystąpią środki trwałe na które nie złożono żadnej oferty, ogłasza się drugi konkurs – jednocześnie przeceniając te środki o 50%.
 - 4.21. W przypadku wystąpienia środków trwałych, na które nie wpłynęła żadna oferta (pomimo zastosowania przeceny, o jakiej mowa w pkt. 4.20), możliwa jest sprzedaż środka trwałego w trybie z wolnej ręki – po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez Zarząd lub Prokurenta.
 - 4.22. W przypadku gdy na określone środki trwałe nie zostanie złożona żadna oferta w sposób opisany w pkt 4.20 i 4.21 – takie środki trwałe podlegają przekazaniu do utylizacji.

5. Sprzedaż odpadów złomu.

- 5.1. Organizację sprzedaży złomu prowadzi Dział TliA.

C d

- 5.2. Sprzedaż złomu poprzedzona jest rozpoznaniem rynku u minimum dwóch znaczących, lokalnych podmiotów zajmujących się skupem złomu w zakresie oferowanych cen. Kierownik Działu TIIA kieruje zapytanie do podmiotów, uwzględniając rodzaj złomu przeznaczonego do sprzedaży. Oferty mogą zostać uzyskane również ze stron internetowych podmiotów prowadzących działalność o wymienionym charakterze lub telefonicznie.
- 5.3. Oferta skupu powinna zawierać:
- rodzaj złomu,
 - cenę jednostkową netto za tonę,
 - termin i formę płatności,
 - termin ważności (obowiązywania) cen,
 - koszty załadunku i rozładunku,
 - koszty podstawienia kontenera,
 - koszty transportu.
- 5.4. Po upływie terminu na składanie ofert Kierownik Działu TIIA dokonuje porównania zaproponowanych cen.
- 5.5. Notatka z przeprowadzonego porównania cen wraz z rekomendacją wyboru oferenta, zostaje przedłożona Zarządowi lub Prokurentowi Spółki celem zatwierdzenia wyboru.
- 5.6. Po zatwierdzeniu wyboru Zastępcy Kierownika Działu Zamówień i Zaopatrzenia organizuje odbiór złomu ustalając termin i miejsce oraz niezbędny sprzęt techniczny.
- 5.7. Wyznaczony przedstawiciel Spółki uczestniczy w czynności ważenia odebranego złomu, w miejscu uzgodnionym przez Strony. Potwierdzeniem wykonania ważenia są dowody (kwity) wagowe.
- 5.8. Na podstawie dowodów wagowych Kierownik Działu TIIA zleca wystawienie faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.9. Odbiorca złomu zobowiązany jest do dokonania zapłaty zgodnie z wystawioną fakturą, gotówką lub przelewem w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jej wystawienia.
- 5.10. W przypadku opóźnienia płatności Odbiorca złomu zapłaci Spółce na podstawie wystawionej noty księgowej, odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia po upływie terminu płatności faktury.
- 5.11. W szczególnych przypadkach Zarząd lub Prokurent Spółki mogą podjąć decyzję o zawarciu pomiędzy Radio Białystok a Oferentem stosownej, pisemnej umowy sprzedaży.
- 5.12. Sprzedaż złomu w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona w sytuacji, gdy zaistniał wymóg szybkiego usunięcia odpadów złomu na danym obiekcie. np. w wyniku prowadzonych robót technologicznych. Postępowanie takie wymaga uprzedniej akceptacji Zarządu lub Prokurenta Spółki.

6. Dodatkowe ustalenia.

- 6.1. W przypadku przecenionych i niesprzedanych środków trwałych Komisja Likwidacyjna kieruje je do złomowania lub utylizacji poprzez:
- a) przekazanie złomu do składnicy złomu,
przekazanie urządzeń określanych jako szkodliwe dla środowiska do firmy zajmującej się utylizacją i recyklingiem na podstawie protokołu przekazania.
- 6.2. W przypadku określonym w pkt. 6.1 lit. a przewodniczący Komisji otrzymuje pokwitowanie ze składnicy złomu.
- 6.3. W przypadku określonym w pkt 6.1 lit. b przewodniczący Komisji otrzymuje fakturę i karty odpadów określające rodzaj przekazanego sprzętu, wagę oraz kody odpadów.
- 6.4. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej sporządza protokół z przeprowadzonej fizycznej likwidacji wraz z określeniem wartości zlikwidowanych środków trwałych i niskocennych składników majątku, podpisany przez wszystkich członków Komisji Likwidacyjnej.

4. Oferty złożone niezgodnie z treścią niniejszego Regulaminu lub nie zawierające wymaganych Regulaminem dokumentów i oświadczeń, nie podlegają uzupełnieniu i są odrzucane.

PREZES Zarządu
REDAKTOR NACZELNY
„Radio Białystok” S.A.

Wojciech Siuszyński

Polskie Radio-Regionalna Rozgłośnia
w Białymstoku
"RADIO BIAŁYSTOK"-Spółka Akcyjna
15-328 Białystok, ul. Świerkowa 1
Identyfikator 050252837
tel. 085 744 20-00