

Regulamin zbywania składników majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie.

§1

1. Regulamin określa sposób postępowania oraz prowadzenia przetargów na zbycie składników majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie (dalej sprzedający lub IFJ PAN), jeżeli składniki są zbędne do realizacji zadań IFJ PAN.
2. Zbycie składników majątku odbywa się na wniosek, stanowiący załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu, osoby odpowiedzialnej materialnie (kierownik jednostki organizacyjnej IFJ PAN lub pracownik, któremu powierzono mienie).
3. Decyzję o zbyciu składnika majątku IFJ PAN podejmuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
4. Przed zbyciem składników majątku ruchomego w IFJ PAN należy upewnić się, co do możliwości sprzedaży danego składnika, biorąc pod uwagę:
 - pochodzenie środków finansowych (dotacje, itp.), przy pomocy których składnik majątku został nabyty,
 - koszty jakie poniesie IFJ PAN związane z organizacją jego sprzedaży (w stosunku do spodziewanej ceny sprzedaży) oraz możliwości znalezienia potencjalnych nabywców.
5. Ustala się podstawowy tryb postępowania odpłatnego zbycia składnika majątku ruchomego IFJ PAN w formie pisemnego przetargu.
6. Celem przetargu jest uzyskanie najkorzystniejszej oferty pod względem ekonomicznym.
7. Regulamin nie dotyczy czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zaliczonymi do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w tym wniesienia ich jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli wartość rynkowa tych składników przekracza 200 000 złotych lub jeżeli oddanie składników, o których mowa w ust. 1, do korzystania innemu podmiotowi nastąpiłoby na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza 200 000 złotych – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1302 w szczególności art. 38 – 41).

§2

1. Cena sprzedaży składnika majątku ruchomego powinna uwzględniać wartość ustaloną przez powołanego rzeczoznawcę lub wartość ustaloną przez osobę odpowiedzialną merytorycznie na podstawie aktualnych cen rynkowych (np. oferty, wydruki ze stron internetowych, cenniki itd.).
2. Cena oszacowania składników majątku ruchomego nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa. W przypadku, gdy nie można ustalić wartości rynkowej, wówczas cena oszacowania nie może być niższa od początkowej wartości księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. W przypadku, gdy cena sprzedaży jest niższa od ceny ustalonej w oparciu o wartość określoną w pkt. 2, wówczas przyjmuje się cenę umowną tj.: najwyższą wartość możliwą do uzyskania, uwzględniając interes ekonomiczny IFJ PAN.

§3

1. Informacja o przetargu udostępniona jest poprzez ogłoszenie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej IFJ PAN. W razie potrzeby ogłoszenie można również zamieścić na tablicy ogłoszeń IFJ PAN lub w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym w formie

komunikatu lub w formie komunikatu wewnętrznego rozesłanego drogą elektroniczną do pracowników IFJ PAN.

2. Ogłoszenie o przetargu oraz szczegółowe warunki przetargu zawierają w szczególności: dane sprzedającego czyli IFJ PAN, przedmiot zbycia, cenę wywoławczą zbywanego składnika majątku trwałego, informację czy Sprzedający wymaga wniesienia wadium, jeśli tak to należy podać wysokość oraz sposób i termin wpłacenia wadium, termin i miejsce, w którym można obejrzeć przedmiot sprzedaży, sposób, miejsce i termin składania ofert, wymagania składane ofertom, a także warunki uczestnictwa w przetargu i warunki odrzucenia ofert (np. złożone po terminie, nieczytelne, niekompletne lub budzące wątpliwość, której wyjaśnienie mogłoby stanowić nową ofertę, zasady postępowania, gdy dwie lub więcej ofert z najwyższą ceną będą zawierały cenę taką samą, sposób kontaktowania się Kupującego ze Sprzedającym, sposób i termin zapłaty za nabyte składniki majątku ruchomego, sposób odbioru nabytego składnika majątku ruchomego.

§4

1. Na podstawowe dokumenty przetargu, o którym mowa § 1 pkt. 5 składają się co najmniej:
 - a) ogłoszenie o przetargu lub komunikat;
 - b) szczegółowe warunki i zasady przetargu;
 - c) formularz oferty;
 - d) istotne postanowienia umowy załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu lub wzór umowy.
2. Komisja ds. zbycia może określić:
 - a) wzory szczegółowych warunków i zasad przetargu oraz wzory innych rodzajów dokumentów, które powinny być złożone w ramach oferty;
 - b) wzór ogłoszenia, komunikatu lub zaproszenia;
 - c) wzory dokumentów wymaganych do właściwego przeprowadzenia procedury przetargowej (np. protokoły, oświadczenia itp.);
 - d) wzory dokumentów wymaganych do właściwego przeprowadzenia w uzasadnionych przypadkach licytacji ustnej lub negocjacji.

§5

1. Przetarg organizuje i przeprowadza właściwa Komisja ds. zbycia.
2. Członków Komisji ds. zbycia powołuje Dyrektor IFJ PAN oddzielnym Zarządzeniem.
3. Skład osobowy Komisji ds. zbycia winien odpowiadać merytorycznie przedmiotowi sprzedaży.
4. Ustala się następujący skład Komisji dla zbycia składników majątku trwałego IFJ PAN:
 - Przewodniczący,
 - Zastępca Przewodniczącego,
 - Sekretarz,
 - Członkowie – osoby merytorycznie odpowiedzialne.

§6

Warunkiem przystąpienia Kupującego do przetargu jest:

- a) zapoznanie się z ogłoszeniem, warunkami przetargu oraz Regulaminem zbywania składników majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie;
- b) wniesienie wadium, o ile jest to wymagane przez Sprzedającego i załączenie do oferty dowodu wpłaty;
- c) złożenie oferty w miejscu i w terminie określonym w warunkach i zasadach przetargu oraz w ogłoszeniu;
- d) złożenie wszystkich wymaganych załączników, którymi mogą być w szczególności: dokumenty identyfikujące składającego ofertę, oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym zbywanego składnika majątku trwałego, zaparafowany wzór umowy, wniosek o przeksięgowanie kwoty wadium na poczet

zaoferowanej wartości zakupu oraz wskazanie nr konta bankowego, na które IFJ PAN ma dokonać ewentualnego zwrotu wpłaconego wadium, w przypadkach określonych w zasadach przetargu.

§7

Wadium:

- a) kwotę wadium dla zbywanego składnika majątku ruchomego określa się w warunkach i zasadach przetargu oraz w ogłoszeniu;
- b) wysokość wadium stanowi wartość 20% stawki wywoławczej podanej w przetargu;
- c) wadium można wnieść wyłącznie przelewem na wskazane konto IFJ PAN, przed terminem składania ofert;
- d) w przypadku – gdy z przyczyn leżących po stronie Kupującego – Kupujący, który wygrał konkurs, nie zawarł umowy zbycia składnika majątkowego w terminie 14 dni od daty zawiadomienia go o wyniku przetargu, wadium nie podlega zwrotowi, Kupujący może zostać również obciążony kosztami prowadzonego przetargu w wysokości 20 % udokumentowanych kosztów (np. koszt ogłoszenia zamieszczonego w prasie);
- e) w stosunku do Kupującego, którego oferta została rozpatrzona pozytywnie, wadium ulega zarachowaniu na poczet zaoferowanej ceny sprzedaży;
- f) Kupującym, których oferty zostały rozpatrzona negatywnie, wadium zwraca się przelewem na wskazane przez nich konto nie później niż do 14 dni od dnia publikacji wyniku przetargu.

§8

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni.
2. Ustala się pisemną formę składania ofert. Dopuszcza się składanie ofert w zaklejonej kopercie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu, drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ogłoszeniu lub faksem.
3. Kupujący mogą być obecni podczas publicznego otwarcia ofert.
4. Przewodniczący Komisji ds. zbycia ogłasza publicznie pełne nazwy i adresy wszystkich Kupujących oraz zaoferowaną przez nich cenę brutto za zbywany składnik majątku ruchomego.
5. Dalsze czynności Komisji ds. zbycia odbywają się bez udziału Kupujących.
6. W toku badania ofert, Komisja ds. zbycia dokonuje sprawdzenia ważności ofert. Oferty spełniające warunki przetargu zostaną poddane ocenie merytorycznej.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Komisja ds. zbycia może żądać udzielenia przez Kupujących wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. W sytuacji, w której będą dwie (lub więcej) oferty z najwyższą i tą samą ceną przeprowadza się przetarg ustny (ustna licytacja) bądź składa oferty w formie pisemnej w wyznaczonym przez IFJ PAN terminie.
9. Przebieg, zestawienie ofert i wybór najkorzystniejszej oferty przetargu udokumentowany winien być protokołem zatwierdzonym przez Dyrektora IFJ PAN.
10. Protokół, o którym mowa w pkt. 9 sporządza Komisja ds. zbycia.
11. Wynik przetargu publikuje się na stronie internetowej IFJ PAN.
12. Sprzedający powiadomi Kupującego, który wygrał przetarg w sposób określony w formularzu oferty (dane kontaktowe).
13. W terminie do 3 dni od daty ogłoszenia wyniku przetargu, uczestnik przetargu może wnieść pisemną skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora IFJ PAN, pod warunkiem, że wykaże swój interes prawny.
14. Dyrektor IFJ PAN rozpatruje skargę w terminie do 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi wszelkie czynności związane z wyborem najkorzystniejszej oferty i podpisaniem umowy ulegają wstrzymaniu.

§9

1. Umowa zbycia składnika majątku ruchomego z Kupującym, który wygrał przetarg, jest zawierana w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku, gdy Kupujący wycofa się i nie podpisze umowy w wyznaczonym terminie, Komisja ds. zbycia może wybrać Kupującego, który spełnił wszystkie warunki i uzyskał kolejne miejsce w wynikach końcowych.
3. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po uiszczeniu należności, którą należy uregulować wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie.
4. Komisja ds. zbycia przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego IFJ PAN wszystkie dane niezbędne do wystawienia faktury.
5. Odbiór i transport zakupionych przedmiotów odbywa się w zakresie i na koszt Kupującego.
6. Umowa sprzedaży, dokument wydania wraz z fakturą VAT stanowią jednocześnie podstawę do wykreślenia z ewidencji prowadzonej przez IFJ PAN.

§10

W przypadku, gdy po co najmniej dwóch przeprowadzonych przetargach nie dojdzie do zbycia poszczególnych składników majątku ruchomego mogą one być: zlikwidowane, nieodpłatnie przekazane, oddane w najem lub dzierżawę.

§11

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy:
 - wartość składnika majątku ruchomego IFJ PAN oszacowano poniżej kwoty 100 PLN brutto,
 - w dwóch przetargach nie wpłynęła żadna ważna oferta,
 - ze względu na rodzaj lub stan techniczny składnika majątku uzyskanie ofert od więcej niż jednego Kupującego jest mało prawdopodobne,istnieje możliwość zastosowania procedury uproszczonej, o której mowa w §12.
2. Decyzję o odstąpieniu od organizowania przetargu na zbycie składnika majątku IFJ PAN i przeprowadzenie procedury uproszczonej podejmuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona na uzasadniony wniosek Komisji ds. zbycia.

§12

Procedura uproszczona – postępowanie

1. Przeznaczone do sprzedaży składniki majątku ruchomego wg listy i cennika udostępnia się na stronie internetowej IFJ PAN oraz bezpośrednio u osoby merytorycznej, gdzie można zapoznać się z ich stanem.
2. Komisja ds. zbycia wystawia Kupującemu dokument wydania zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu, w 3 egzemplarzach na wybrane składniki.
3. Komisja ds. zbycia przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego IFJ PAN wszystkie dane niezbędne do wystawienia faktury.
4. Dokument wydania wraz z fakturą VAT stanowią jednocześnie podstawę do wykreślenia z ewidencji prowadzonej przez IFJ PAN.
5. Jako formę płatności uznaje się wyłącznie przelew na wskazany na fakturze rachunek bankowy.
6. Osoba merytoryczna wydaje zakupione składniki tylko po okazaniu dowodu wpłaty.
7. Po zakończeniu prac związanych ze sprzedażą Komisja ds. zbycia sporządza protokół, który powinien w szczególności zawierać zestawienie/wykaz składników majątku sprzedanych, z podaniem ich ilości i wartości oraz wykaz składników, które nie zostały sprzedane z podaniem ich w ilości i wartości.
8. Protokół sporządzony przez Komisję ds. zbycia zatwierdza Dyrektor IFJ PAN.

§13

Zakończenie przetargu powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 45 dni od daty otwarcia ofert.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny.

WNIOSEK
do Dyrektora IFJ PAN

**na: zbycie składników majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka
Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie**

1. Składnik/i majątku ruchomego przeznaczony/e do zbycia:.....
.....(należy dołączyć listę, szczegółowy opis, rysunki/zdjęcia,
nr inwentarzowy)
2. Ustalona cena - wartość rynkowa:brutto PLN (Kierownik jednostki
organizacyjnej IFJ PAN, który odpowiada za majątek przeznaczony do zbycia lub osoba przez niego
upoważniona ustala wartość rynkową poszczególnych składników majątku ruchomego, na podstawie
przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich
stanu, stopnia zużycia oraz popytu na nie. Przeprowadzenie badania rynku powinno być udokumentowane
i dołączone do wniosku).
3. Osoba odpowiedzialna merytorycznie-członek komisji ds. zbycia:
.....
.....
.....
4. Uwagi:.....
.....
.....

.....
Data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej IFJ PAN,
który odpowiada materialnie za majątek przeznaczony do zbycia

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody *

Na przygotowanie i przeprowadzenie procedury sprzedaży na podstawie *Regulaminu zbywania składników
majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk
w Krakowie.*

.....
Data i podpis Dyrektora IFJ PAN lub osoby upoważnionej

Data wpływu wniosku do DZI:

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do Regulaminu zbywania składników
majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej
im. Henryka Niewodniczańskiego
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
z dnia 24.09.2019 r.

Znak sprawy

Dokument wydania z dnia.....

do umowy nr*(zapis nie dotyczy procedury uproszonej)

Przekazujący/Sprzedawca	Odbiorca/Kupujący
Instytut Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk ul. Radzikowskiego 152 31-342 Kraków NIP: 675-000-04-44	Nazwa: Adres: NIP:

L.p.	Nazwa towaru	Ilość	J.m.	Nr. inwentarzowy	Cena PLN	Wartość PLN
1.						
2.						
3.						

<i>Data</i>	<i>Wystawił</i>	<i>Data</i>	<i>Wydał</i>	<i>Data</i>	<i>Odebrał</i>

Otrzymują:

- Odbiorca/Kupujący
- DFK
- DZI

Załącznik nr 3 do Regulaminu zbywania składników
majątku ruchomego Instytutu Fizyki Jądrowej
im. Henryka Niewodniczańskiego
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
z dnia 24.09.2019 r.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY SPRZEDAŻY nr DZI-S-...-.../...

Zawarta w dniu w Krakowie pomiędzy:

Sprzedającym (IFJ PAN): Instytutem Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk

ul. Radzikowskiego 152, 31-342 Kraków, wpisanym do Rejestru Instytutów Naukowych pod nr RIN-III-61/04, nr NIP: 675 000 04 44, REGON: 000326983, reprezentowanym przez:

Dyrektora –

przy udziale

Głównego Księgowego –

a

Kupującym: (imię nazwisko / nazwa firmy)

.....

PESEL:

Adres:

Rodzaj i nr dokumentu tożsamości:

wydany przez

§1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż

§2

Sprzedający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego wyłączną własność, jest wolny od wad prawnych oraz praw osób trzecich, że nie toczy się żadne postępowanie oraz że nie stanowi on również przedmiotu zabezpieczenia.

§3

1. Strony ustaliły cenę sprzedaży na kwotę: ... złotych brutto. Słownie: ...
2. Cena zostanie zapłacona przez Kupującego *przelewem na konto bankowe* w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy.
3. Faktura zostanie wystawiona przez IFJ PAN po otrzymaniu należności, o której mowa w pkt.1.

§4

1. Sprzedający przenosi na rzecz Kupującego własność przedmiotu umowy określonego w §1 niniejszej umowy za cenę określoną w §3 niniejszej umowy.
2. Wydanie przedmiotu umowy nastąpi po uiszczeniu ceny i okazaniu dowodu wpłaty
3. Kupujący jest zobowiązany do dokonania odbioru, załadunku i wywozu przedmiotu na własny koszt i własnym staraniem.

§5

1. Kupujący oświadcza, że znany jest mu stan przedmiotu zamówienia, dokonał oględzin i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
2. Przedmiot umowy nie podlega zwrotowi i nie podlega gwarancji.
3. Wyłączona jest odpowiedzialność z tytułu rękojmi (postanowienie nie dotyczy konsumentów).

§6

Strony ustaliły, że wszelkiego rodzaju koszty transakcji wynikające z realizacji ustaleń niniejszej umowy obciążają Kupującego.

§7

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące, w tym zakresie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
3. Sądem właściwym miejscowo do rozpoznawania sporów mogących powstać w związku z umową jest Sąd właściwy dla siedziby Sprzedającego.

§8

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający

Kupujący