

**Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu
Platformy Działalności Międzynarodowej S.A. w Białymstoku
nr 5/09/2025 z dnia 17.09.2025 r.
w sprawie określenia zasad zbywania składników aktywów trwałych**

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza **Platforma Działalności Międzynarodowej S.A.** (dalej: **PDM S.A.**) albo na jej zlecenie podmiot gospodarczy (dalej „**prowadzący przetarg**”).
2. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności formę przeprowadzenia przetargu, rodzaj zleconych czynności oraz wysokość wynagrodzenia za ich wykonanie.

§ 2

1. W przetargu jako oferenci mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli wpłacą prowadzącemu przetarg wadium w wysokości, terminie, sposobie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu oraz złożą oświadczenia, że nie są:
 - 1) członkami zarządu PDM S.A. i jej organu nadzorującego;
 - 2) podmiotami gospodarczymi wymienionymi w § 1 ust. 1 oraz członkami ich władz lub organu nadzorczego;
 - 3) osobami, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
 - 4) osobami wchodzącymi w skład komisji przetargowej oraz małżonkami, dziećmi, rodzicami i rodzeństwem tych osób.
2. Oferenci są obowiązani, pod rygorem nieprzyjęcia oferty, przedstawić organizatorowi przetargu, nie później niż na 3 dni przed terminem złożenia oferty, informacje dotyczące członków organów zarządzających lub nadzorczych oferenta, a także pełnomocników lub prokurentów, którzy będą reprezentowali oferenta w przetargu.
3. Osoby wchodzące w skład komisji przetargowej po zapoznaniu się z oświadczeniami, o których mowa w ust. 2, składają oświadczenie, że nie są:
 - 1) małżonkami, dziećmi, rodzicami i rodzeństwem osób, o których mowa w ust. 2,
 - 2) osobami, które pozostają z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg

- nie później niż na 2 dni przed terminem złożenia ofert.
4. Jeżeli osoba wchodząca w skład komisji przetargowej złożyła oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, organizator przetargu jest obowiązany powołać w jej miejsce do składu komisji przetargowej nowego członka, pod warunkiem iż złożył on oświadczenie, że nie jest osobą, o której mowa w ust. 3 pkt 1 i 2.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu pisemnego nieograniczonego.
2. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.

§ 4

Do odbycia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 5

Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej zamieszczonej w ogłoszeniu o przetargu, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.

§ 6

1. Przed przystąpieniem do przetargu PDM S.A. ustala cenę wywoławczą składników aktywów trwałych. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. PDM S.A. może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, w przypadku gdy wartość tego składnika można ustalić na podstawie opublikowanych cenników lub notowań giełdowych albo jeżeli koszt jego wyceny przewyższa 20% wartości bilansowej tego składnika.

§ 7

1. Ogłoszenie o przetargu określa:
 - 1) firmę, siedzibę i adres prowadzącego przetarg;
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu;
 - 3) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki aktywów trwałych;
 - 4) rodzaj i liczbę sprzedawanych składników aktywów trwałych;
 - 5) dane identyfikujące składnik aktywów trwałych;
 - 6) obciążenia sprzedawanych składników aktywów trwałych;
 - 7) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz postąpienia;
 - 8) termin, sposób i formę wnoszenia wadium;
 - 9) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca.
2. Ogłoszenie o przetargu zawiera:
 - 1) pouczenie o treści § 9, § 10,
 - 2) informację o możliwości odwołania przetargu bez podania przyczyny.

§ 8

1. PDM S.A. podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
2. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jeden składnik aktywów trwałych.
4. W przypadku przetargu na zbycie składnika aktywów trwałych, którego cena wywoławcza jest równa lub wyższa niż równowartość w złotych 5 000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie codziennej o zasięgu lokalnym lub na portalach internetowych (np. OLX, Otodom, Morizon, Gratka).
5. W przypadku przetargu na zbycie składnika aktywów trwałych, którego cena wywoławcza jest równa lub wyższa niż równowartość w złotych 500 000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym lub na portalach internetowych (np. OLX, Otodom, Morizon, Gratka).

6. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.
7. Ogłoszenie o przetargu, niezależnie od wartości składnika aktywów trwałych, powinno być opublikowane na stronie internetowej PDM S.A. Jeżeli przetarg przeprowadza podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 1 inny niż PDM S.A., ogłoszenie powinno być również zamieszczone na stronie internetowej tego podmiotu.

§ 9

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika aktywów trwałych w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wnosi się w pieniądzu.
3. PDM S.A. może dopuścić wnoszenie wadium w papierach wartościowych, określając ich kategorie.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez PDM S.A. Uznanie wskazanego rachunku bankowego wpłatą wadium musi nastąpić przed otwarciem przetargu.
5. Prowadzący przetarg, niezwłocznie po otwarciu ofert, informuje, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
6. Termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił stwierdzenie, nie później niż na 1 dzień przed przetargiem, że dokonano jego wniesienia.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu.
8. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny nabycia składnika aktywów trwałych.
9. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia składnika aktywów trwałych.
10. Wadium przepada na rzecz PDM S.A., jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej.
11. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
12. Wadium przepada na rzecz PDM S.A., jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomości, PDM S.A. po zakończeniu przetargu ustala termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego i wzywa osobę, która wygrała przetarg, do stawienia się celem zawarcia umowy.
2. Przy ustaleniu terminu, o którym mowa w ust. 1, PDM S.A. uwzględnia konieczność uzyskania zgód i zezwoleń wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Nabywca jest obowiązany do zapłaty ceny najpóźniej w chwili zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.

§ 11

1. PDM S.A. unieważnia przetarg, jeżeli:

- 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie PDM S.A. czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 2) oferta zgłoszona w przetargu pisemnym została naruszona po jej złożeniu w PDM S.A.
 - 3) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. O unieważnieniu postępowania PDM S.A. zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy:
 - 1) ubiegali się o udział w postępowaniu przetargowym poprzez złożenie oferty lub wpłatę wadium - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub wpłaty wadium;
 - 2) złożyli oferty lub wpłacili wadium - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert lub wpłaty wadium.
3. Do odwołania przetargu ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 12

PDM S.A. oraz jeżeli przetarg przeprowadza podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 1 inny niż PDM S.A., podaje na swoich stronach internetowych informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz formę przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie składnika aktywów trwałych będącego przedmiotem przetargu;
- 3) liczbę podmiotów dopuszczonych oraz podmiotów niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą oraz cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
- 5) informację o unieważnieniu albo odwołaniu przetargu, w przypadku jego unieważnienia albo odwołania.

Rozdział 2. Przetarg pisemny

§ 13

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu pisemnego wykonuje komisja przetargowa wybrana przez przeprowadzającego przetarg.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 7 osób, wybiera przeprowadzający przetarg.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 14

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę oferenta;
 - 2) datę sporządzenia oferty;
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
2. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.

§ 15

1. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego ze składu komisji przetargowej dokonuje otwarcia ofert oraz wspólnie z pozostałymi członkami komisji ustala, które z ofert spełniają wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta, o których mowa w § 15. Spośród ofert

- spełniających wymagania komisja przetargowa dokonuje wyboru oferty, w której oferent zaoferował cenę najwyższą, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W przypadku ustalenia, że w co najmniej dwóch ofertach zaoferowano tę samą najwyższą cenę, komisja przetargowa informuje oferentów, którzy zgłosili takie oferty, o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie złożenia dalszych pisemnych ofert.
 3. W przypadku gdy różnice między najwyższą zaoferowaną ceną a pozostałymi cenami wynoszą nie więcej niż 3% ceny wywoławczej, komisja przetargowa może zdecydować o kontynuowaniu przetargu w formie dalszych ofert pisemnych. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio, z tym że cenę wywoławczą stanowi najwyższa zaoferowana cena.
 4. Datę sporządzenia protokołu z przetargu uważa się za dzień zakończenia przetargu.

§ 16

PDM S.A. odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom ogłoszenia o przetargu oraz warunkom, o których mowa w § 14;
- 2) została złożona przez:
 - a. podmioty, o których mowa w § 2,
 - b. oferentów, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik przetargu,
 - c. oferentów, którzy nie wnieśli wadium;
- 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do istotnych elementów jej treści;
- 4) została złożona po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu o przetargu.

§ 17

1. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

§ 18

1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 14 dni, z zastrzeżeniem § 10.

Rozdział 3. Warunki odstąpienia od przetargu oraz rokowania

§ 19

1. PDM S.A. może odstąpić od przetargu po przeprowadzeniu co najmniej jednego przetargu zakończonych wynikiem negatywnym, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia wymagań, jakim powinna odpowiadać oferta.
2. Bez obowiązku uprzedniego przeprowadzenia przetargu i ogłoszenia zaproszenia do rokowań mogą być przeprowadzone rokowania pomiędzy PDM S.A. a Skarbem Państwa lub jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Rokowania mogą być przeprowadzone w przypadku gdy przetarg, o którym mowa w ust. 1, nie został unieważniony.

§ 20

1. Cena ustalona w wyniku rokowań, jeżeli były one poprzedzone przetargiem, nie może być niższa niż $\frac{2}{3}$ wartości rynkowej zbywanego składnika aktywów trwałych. Do ustalenia wartości składnika aktywów trwałych § 6 stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli rokowania między PDM S.A. a Skarbem Państwa lub jednostką samorządu terytorialnego zostały przeprowadzone bez uprzedniego przeprowadzenia przetargu, przepis § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Rokowania prowadzi powołany przez PDM S.A. zespół do spraw rokowań, zwany dalej „zespołem”.
2. Zespół składa się co najmniej z trzech członków, w tym przewodniczącego, powoływanych i odwoływanych przez PDM S.A. W skład zespołu mogą wchodzić osoby niebędące pracownikami PDM S.A., jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań wymaga wiadomości specjalnych.
3. PDM S.A. określa organizację i tryb pracy zespołu oraz zakres obowiązków jego członków, mając na celu zapewnienie sprawności jego działania oraz przejrzystości dokonywanych czynności.

§ 22

1. Ogłoszenie o zaproszeniu do rokowań powinno zawierać informacje o:
 - 1) danych wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1-5;
 - 2) terminach przeprowadzonych przetargów;
 - 3) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do udziału w rokowaniach;
 - 4) formie i terminie, w ciągu których PDM S.A. poinformuje o rozpatrzeniu odpowiedzi na zaproszenie;
 - 5) terminie i miejscu, w których można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
 - 6) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań;
 - 7) terminie, miejscu wpłaty oraz wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
 - 8) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży;
 - 9) zastrzeżeniu, że PDM S.A. przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
2. Ogłoszenie o zaproszeniu do rokowań powinno zawierać zastrzeżenie, że PDM S.A. ma prawo:
 - 1) wyboru jednego lub kilku podmiotów, z którymi podejmuje rokowania;
 - 2) odstąpienia od rokowań bez podania przyczyny;
 - 3) do przedłużenia terminu do składania odpowiedzi na zaproszenie przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
 - 4) do przedłużenia terminu poinformowania o rozpatrzeniu odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać zamieszczone w prasie codziennej ogólnokrajowej co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem do składania odpowiedzi, o których mowa w § 14 ust. 1.

§ 23

1. Odpowiedzi na zaproszenie do rokowań składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Odpowiedź powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę zgłaszającego;
 - 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty oraz inne warunki umowy;
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
3. Do odpowiedzi należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.

§ 24

Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 25

1. Przewodniczący zespołu otwiera rokowania, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1, 2 i 8.
2. Przy przeprowadzaniu rokowań zespół, w obecności uczestników:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych odpowiedzi oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 23 ust. 3;
 - 2) otwiera koperty zawierające odpowiedzi, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
 - 4) ogłasza, które odpowiedzi zostały dopuszczone do ustnej części rokowań.
3. Zespół odmawia dopuszczenia do ustnej części rokowań podmiotom, których odpowiedzi nie spełniają warunków, o których mowa w § 23.

§ 26

1. Przedstawione w odpowiedzi, o której mowa w § 23 ust. 2, propozycje warunków umowy stanowią podstawę rokowań.
2. Zespół przeprowadza ustną część rokowań, w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
3. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 27

1. Jeżeli w rokowaniach uczestniczy więcej niż jeden podmiot, zespół może wyznaczyć dla jednego z nich termin do wyłącznych negocjacji, kierując się treścią złożonych wiążących propozycji warunków umowy. Bezskuteczny upływ terminu skutkuje podjęciem rokowań z innymi dopuszczonymi do rokowań podmiotami.
2. Po zakończeniu rokowań podmiot uczestniczący w rokowaniach przedstawia na piśmie proponowane przez siebie wiążące warunki zawarcia umowy.
3. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań zespół ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
4. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji zespół może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
5. Po zakończeniu rokowań i zawarciu umowy zespół sporządza protokół, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

6. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Postanowienia § 18 stosuje się odpowiednio.
7. Przewodniczący zespołu zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, w odniesieniu do zespołu, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 2 i 3.

Rozdział 4. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 29

1. Do postępowań w sprawie zbycia składników aktywów trwałych przez PDM S.A. wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad zbywania składników aktywów trwałych, stosuje się dotychczasowe zasady obowiązujące w PDM S.A.
2. W przypadku gdy przetarg w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, zakończył się wynikiem negatywnym, PDM S.A. może prowadzić dalsze postępowanie na podstawie przepisów rozdziału 2.