

*Regulamin sprzedaży nieruchomości
Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu
Spółka Akcyjna*

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady sprzedaży nieruchomości Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu Spółka Akcyjna.
2. Sprzedaż nieruchomości Spółki odbywa przez jej sprzedaż w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego, dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego oraz negocjacji po publicznym ogłoszeniu. Prowadzącym przetarg jest Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu Spółka Akcyjna.
3. W rozumieniu regulaminu przez sprzedaż nieruchomości należy rozumieć także sprzedaż prawa użytkowania wieczystego gruntu wraz z prawem własności budynków i innych urządzeń na nim położonych.
4. Cenę wywoławczą nieruchomości ustala się w wysokości ustalonej w operacie szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.04.261.2603 wraz z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U.04.207.2109 wraz z późn. zm.).
5. Jeżeli w przetargu nie złożono ani jednej oferty lub wszystkie oferty, które złożono nie zostały dopuszczone do udziału w części niejawnej przetargu (zakończenie przetargu bez rozstrzygnięcia), to w okresie nie krótszym niż miesiąc, ale nie dłuższym niż trzy miesiące, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się kolejny przetarg, w którym Zarząd Spółki może w drodze uchwały obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości do wysokości 50% ceny wywoławczej ustalonej przy ogłoszeniu pierwszego przetargu.
6. Zarząd Spółki może, w każdej chwili przed terminem przetargu, odwołać lub zmienić ogłoszenie i warunki udziału w przetargu, a także odwołać przetarg z ważnych powodów.
7. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa o ile inaczej nie wynika z regulaminu.
8. Zarząd Spółki wyznacza członków komisji przetargowej w liczbie nie mniejszej niż trzy osoby oraz wskazuje jej przewodniczącego.
9. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1) członkowie Zarządu Spółki i Rady Nadzorczej Spółki;
 - 2) członkowie komisji przetargowej;

3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w ppkt. 1) i 2);

4) osoby, które pozostają z osobami, o których mowa w ppkt. 1) i 2) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.

§2 Wadium

1. Uczestnik przystępujący do przetargu zobowiązany jest wpłacić wadium w wysokości 5% kwoty stanowiącej cenę wywoławczą sprzedawanej nieruchomości.

2. Oferty niezabezpieczone wadium pozostają bez rozpatrzenia.

3. Wadium może być wnoszone wyłącznie w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy lub w kasie Spółki.

4. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygra przetarg zarachowane będzie na poczet ceny nabycia nieruchomości.

5. Wadium przepada na rzecz Spółki, w przypadku uczestnika, którego oferta zostanie przyjęta, jeśli uchyli się on od zawarcia umowy.

6. Z zastrzeżeniem pkt. 4 i 5 wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu, zamknięciu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu bez rozstrzygnięcia, z uwzględnieniem §7 niniejszego regulaminu.

§3 Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem przetargu, przez jego zamieszczenie w prasie codziennej oraz przez publikację na stronie internetowej Spółki i udostępnienie w jej siedzibie.

2. Udostępnienie ogłoszenia o przetargu w siedzibie Spółki polega na jego wywieszeniu na tablicy ogłoszeń oraz na bezpośrednim przekazywaniu jego treści zainteresowanym podmiotom.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieszczać informacje o przetargach dotyczących kilku nieruchomości.

4. Ogłoszenie o przetargu zamieszczone w prasie powinno zawierać zwięzły opis nieruchomości, w szczególności jej lokalizację oraz powierzchnię, wysokość ceny wywoławczej oraz wysokość wadium, skutki jego nie wpłacenia, przepadku wadium, a także wzmiankę, iż pozostałe informacje dotyczące nieruchomości, warunków udziału w przetargu oraz zasad jego przeprowadzenia publikowane są na stronie internetowej Spółki i udostępniane w jej siedzibie.

5. Ogłoszenie o przetargu publikowane na stronie internetowej Spółki i udostępniane w jej siedzibie powinno zawierać pozostałe informacje dotyczące nieruchomości, w szczególności:

- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków;
- informację o obciążeniach nieruchomości lub ich braku;
- informację o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub ich braku;
- informację o wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości;

oraz warunki udziału w przetargu wraz z zasadami jego przeprowadzenia, w szczególności:

- sposób, termin i miejsce wnoszenia wadium;
- sposób i termin zapłaty ceny nabycia nieruchomości;
- termin i miejsce składania pisemnych ofert;
- warunki, jakie powinna spełniać oferta;
- termin i miejsce części jawnej przetargu;
- inne, prócz zaoferowanej ceny nabycia nieruchomości, kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej z ofert;
- informację o możliwości przeprowadzenia dodatkowego przetargu ustnego, o którym mowa w §6 z podaniem zasad jego przeprowadzenia;
- skutki uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, o których mowa w §2 pkt. 5;
- zastrzeżenie, iż Spółka zachowuje prawo do odwołania lub zmiany ogłoszenia i warunków udziału w przetargu, unieważnienia przetargu, odwołania przetargu z ważnych powodów oraz zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- sposób wnoszenia i rozpatrywania skarg na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu;
- zastrzeżenie, iż o wyniku przetargu rozstrzyga Zarząd Spółki.

§4 Część jawna przetargu

1. W części jawnej przetargu mają prawo brać udział uczestnicy przetargu.
2. W części jawnej przetargu komisja przetargowa:
 - 1) otwiera oferty;
 - 2) sprawdza ich zgodność z warunkami udziału w przetargu określonymi w ogłoszeniu o przetargu, oferty niezabezpieczone wadium podlegają odrzuceniu
 - 3) zapoznaje się z treścią ofert;
 - 4) przekazuje obecnym uczestnikom przetargu informacje o złożonych ofertach, w szczególności ich liczbie, oznaczeniu uczestników przetargu, którzy złożyli ofertę oraz o wysokości zaoferowanej przez nich ceny;
 - 5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników przetargu;
 - 6) ogłasza, które z ofert zostały dopuszczone lub niedopuszczone do uczestniczenia w części niejawnej przetargu wraz z podaniem uzasadnienia.

3. Komisja przetargowa może odmówić dopuszczenia oferty do części niejawnej przetargu wyłącznie, jeżeli nie jest ona zgodna z warunkami udziału w przetargu określonymi w ogłoszeniu o przetargu.

4. Komisja przetargowa może wezwać uczestnika przetargu do uzupełnienia lub usunięcia braków złożonej oferty w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 5 Część niejawna przetargu

1. W części niejawnej przetargu nie biorą udziału uczestnicy przetargu.

2. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i następnie wskazuje najkorzystniejszą z nich.

3. Przy wskazaniu najkorzystniejszej z ofert komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria ustalone w warunkach przetargu.

4. Komisja przetargowa sporządza protokół przetargu. Protokół powinien w szczególności zawierać informacje:

1) o terminie i miejscu części jawnej przetargu;

2) o których mowa w §3 pkt. 4 i 5;

3) o złożonych ofertach, zawierające oznaczenie uczestnika oraz zaoferowaną cenę nabycia nieruchomości;

4) o wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników w trakcie części jawnej przetargu;

5) o ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w części niejawnej przetargu oraz ofertach odrzuconych, wraz z podaniem uzasadnienia;

6) o ofercie wskazanej jako najkorzystniejsza wraz z podaniem uzasadnienia;

7) o innych rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową wraz z podaniem uzasadnienia.

5. Protokół przeprowadzonego przetargu przedkłada się Zarządowi Spółki, który może:

1) wybrać ofertę wskazaną jako najkorzystniejszą przez komisję przetargową;

2) zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert;

3) podjąć uchwałę o przeprowadzeniu dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego do oferenta, który zaoferował najwyższą cenę oraz oferentów, którzy zaoferowali cenę od niej niższą nie więcej niż o 20%

4) w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub przepisów prawa, które mogło mieć wpływ na rozstrzygnięcie przetargu, podjąć uchwałę o jego unieważnieniu.

6. Uczestników przetargu, których oferty dopuszczone zostały do części niejawnej przetargu, powiadamia się pisemnie o rozstrzygnięciu Zarządu Spółki niezwłocznie po jego podjęciu.

7. W przypadku podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały o przeprowadzeniu dodatkowego przetargu ustnego, powiadomienie pisemne oferentów, o których mowa w pkt. 5 ppkt. 3), powinno ponadto zawierać informację:

1) o terminie i miejscu dodatkowego przetargu ustnego;

2) o wszystkich oferentach dopuszczonych do udziału w dodatkowym przetargu ustnym, z podaniem ich oznaczenia i wysokości zaoferowanej ceny w części jawnej przetargu;

3) o zasadach, według których odbywać się będzie dodatkowy przetarg ustny

§6 Dodatkowy przetarg ustny

1. W dodatkowym przetargu ustnym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej zaoferowanej ceny w części jawnej przetargu (ceny wywoławczej), dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

3. Dodatkowy przetarg ustny przeprowadza się również w przypadku, którym przystąpił do niego tylko jeden oferent spośród oferentów, o których mowa w pkt. §5 pkt. 5 ppkt. 3).

4. W przypadku nie przystąpienia do dodatkowego przetargu ustnego żadnego z oferentów spośród oferentów, o których mowa w §5 pkt. 5 ppkt. 3), wiążące są oferty pisemne.

5. Komisja przetargowa sporządza protokół dodatkowego przetargu ustnego. Protokół powinien w szczególności zawierać:

1) informacje o terminie i miejscu dodatkowego przetargu ustnego;

2) wskazywać ofertę o najwyższej cenie, z podaniem jej wysokości oraz oznaczeniem uczestnika przetargu, który ją złożył albo;

3) zawierać informacje o nie zaoferowaniu przez żadnego z oferentów uczestniczących w dodatkowym przetargu ustnym ceny wyższej od ceny wywoławczej lub;

4) o nastąpieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 4.

6. Protokół z dodatkowego przetargu ustnego podpisują również uczestniczący w nim oferenci.

7. Protokół z dodatkowego przetargu ustnego przedkłada się Zarządowi Spółki, który może:

- 1) wybrać ofertę wskazaną w protokole jako ofertę o najwyższej cenie;
- 2) w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub przepisów prawa, które mogło mieć wpływ na rozstrzygnięcie przetargu, podjąć uchwałę o jego unieważnieniu.

8. W przypadku nie zaoferowania przez żadnego z oferentów uczestniczących w dodatkowym przetargu ustnym ceny wyższej od ceny wywoławczej lub nastąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 4, Zarząd Spółki może:

- 1) wybrać ofertę wskazaną jako najkorzystniejszą przez komisję przetargową w myśl §5;
- 2) zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 3) w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub przepisów prawa, które mogło mieć wpływ na rozstrzygnięcie przetargu, podjąć uchwałę o jego unieważnieniu.

9. Uczestników przetargu, o których mowa w pkt. §5 pkt. 5 ppkt. 3) powiadamia się pisemnie o rozstrzygnięciu Zarządu Spółki, niezwłocznie po jego podjęciu.

§7 Zaskarżanie czynności przetargowych

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, może wnieść uczestnik przetargu w terminie 7 dni:

- 1) od dnia doręczenia mu pisemnego powiadomienia, o którym mowa w §5 pkt. 6 lub §6 pkt. 9;
- 2) od dnia przeprowadzenia części jawnej przetargu, w przypadku uczestnika przetargu, którego oferta nie została dopuszczona do części niejawnej przetargu lub odrzucona.

2. Skargę wnosi się do Rady Nadzorczej Spółki za pośrednictwem Zarządu Spółki.

3. Skargę rozpoznaje Rada Nadzorcza Spółki na najbliższym posiedzeniu, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od dnia jej wniesienia.

4. Rada Nadzorcza Spółki może:

- 1) uznać skargę za niezasadną;
- 2) w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub przepisów prawa, które mogło mieć wpływ na rozstrzygnięcie przetargu, uznać skargę za zasadną.

5. W przypadku uznania zasadności skargi Zarząd Spółki unieważnia przetarg.

§8 Szczególne zasady sprzedaży nieruchomości

1. W przypadku przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości, w którym ustalona cena wywoławcza stanowiła 50% wartości nieruchomości i zakończonego bez rozstrzygnięcia, Zarząd Spółki może podjąć uchwałę w sprawie sprzedaży nieruchomości w trybie negocjacji z nabywcą po publicznym ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie o sprzedaży nieruchomości w trybie negocjacji może być opublikowane wyłącznie na stronie internetowej Spółki i udostępniane w jej siedzibie.

3. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia o sprzedaży nieruchomości w trybie negocjacji w prasie codziennej, powinno ono zawierać zwięzły opis nieruchomości, w szczególności jej lokalizację oraz powierzchnię, a także wzmiankę, iż pozostałe informacje dotyczące nieruchomości publikowane są na stronie internetowej Spółki i udostępniane w jej siedzibie.

4. Ogłoszenie o sprzedaży nieruchomości w trybie negocjacji publikowane na stronie internetowej Spółki i udostępniane w jej siedzibie powinno zawierać, pozostałe informacje dotyczące nieruchomości, w szczególności:

- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków;
- informację o obciążeniach nieruchomości lub ich braku;
- informację o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub ich braku;
- informację o wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości.

5. Zarząd Spółki prowadzi negocjacje z podmiotem, który pisemnie zgłosi zamiar przystąpienia do negocjacji.

6. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który powinien zawierać informację:

- 1) o terminie i miejscu prowadzonych negocjacji;
- 2) o wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez nabywcę w trakcie negocjacji;
- 3) o wysokości proponowanej ceny przez nabywcę;
- 4) o wyniku negocjacji, wraz z podaniem uzasadnienia.

7. Protokół z negocjacji podpisują prowadzący negocjacje członkowie Zarządu Spółki oraz nabywca nieruchomości.

§9 Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przepisy regulaminu nie uchybiają postanowieniom statutu Spółki.

3. Regulamin ustala Zarząd Spółki w trybie uchwały. Zmiana regulaminu może nastąpić w tym samym trybie.

4. Regulamin wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwały.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony

Uchwałą Zarządu Nr 227/2008

w dniu 26.03.2008 r.