

Regulamin sprzedaży nieruchomości

Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. we Wrocławku

§ 1

1. Regulamin określa zasady sprzedaży:
 - 1) nieruchomości stanowiących własność Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. we Wrocławku,
 - 2) prawa użytkowania wieczystego nieruchomości.
2. Zbycie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników wyrażonej w formie uchwały, po wcześniejszym zaopiniowaniu w formie uchwały przez Radę Nadzorczą MPEC Sp. z o.o.

§ 2

1. Sprzedaż nieruchomości odbywa się w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego, zwanego dalej przetargiem.
2. Cena wywoławcza nieruchomości w przetargu nie może być niższa niż jej aktualna wartość rynkowa wynikająca z operatu szacunkowego, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust.2.
3. Wartość rynkowa nieruchomości ustalana jest przez rzeczoznawcę majątkowego w formie operatu szacunkowego.
4. Operat szacunkowy może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, lub w terminie późniejszym – po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.

§ 3

1. Procedurę sprzedaży nieruchomości MPEC Sp. z o.o. prowadzi Komisja w składzie co najmniej 3-osobowym, powoływana każdorazowo przez Prezesa Zarządu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja zobowiązana jest do prowadzenia procedury sprzedaży w sposób rzetelny, gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz zapewniający traktowanie oferentów na równych zasadach.
2. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z procedury sprzedaży nieruchomości, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o zakup nieruchomości będącej przedmiotem procedury,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych przystępujących do przetargu,
 - 3) pozostają z Oferentem w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. Członkowie komisji niezwłocznie po otwarciu ofert składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku powzięcia przez członka Komisji informacji, iż zachodzą okoliczności określone w ust.2, członek ten zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego lub sekretarza Komisji. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego podejmuje decyzję o natychmiastowym zawieszeniu takiego członka Komisji w pracach Komisji, a następnie wnioskuje do Prezesa Zarządu o dokonanie zmian w składzie Komisji.

§ 5

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej w dwóch spośród niżej wymienionych miejsc:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie MPEC Sp. z o.o.,
 - 2) na stronie internetowej,
 - 3) w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
2. Termin składania ofert powinien być tak wyznaczony aby od daty zamieszczenia ogłoszenia o przetargu do terminu składania ofert upłynęło co najmniej 7 dni kalendarzowych.
3. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej,
 - 2) opis nieruchomości,
 - 3) informacje o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenę wywoławczą,
 - 5) termin i miejsce składania pisemnych ofert,
 - 6) wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia,
 - 7) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
 - 8) klauzulę o tym, że MPEC Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo wezwania Oferentów, którzy wnieśli w wymaganym terminie wadium, do złożenia wyjaśnień, jeżeli oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, a także do jej uzupełnienia jeżeli jest niekompletna, przedłużenia terminu składania ofert oraz prawo do zamknięcia przetargu bez wybrania oferty bez ponoszenia jakichkolwiek skutków formalno-prawnych.
4. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5% do 20% ceny wywoławczej nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży.
5. Wadium zwracane jest niezwłocznie po zakończeniu przetargu, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Wadium wniesione przez Oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

§ 6

1. Oferta powinna zawierać m.in.:
 - 1) datę sporządzenia oferty i podpis Oferenta,
 - 2) imię, nazwisko i adres Oferenta lub nazwę firmy i siedzibę Oferenta wraz z nr NIP i REGON,
 - 3) dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania uczestnika przetargu (odpis z właściwego rejestru, pełnomocnictwo do reprezentacji),
 - 4) oświadczenie o tym, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 5) oferowaną cenę nabycia oraz pisemne zobowiązanie do pokrycia całości kosztów związanych z zawarciem umowy notarialnej,
 - 6) dowód wniesienia wadium.
2. Wszystkie dokumenty, o których mowa w ust.1, powinny zawierać aktualne dane. W przypadku złożenia kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę upoważnioną do występowania w jego imieniu lub notarialnie.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zamkniętej kopercie z zamieszczonym napisem „Przetarg pisemny nieograniczony na sprzedaż nieruchomości – nie otwierać przed dniemg.....”

§ 7

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert, ich oceny pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a następnie wybiera Oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. Otrzymanie jednej oferty jest wystarczające go przeprowadzenia przetargu.

§ 8

1. Komisja odrzuca ofertę, z zastrzeżeniem ust. 3, jeżeli:
 - 1) została dostarczona do miejsca określonego w treści ogłoszenia po upływie wyznaczonego terminu,
 - 2) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
 - 3) nie zostało wniesione wadium,
 - 4) nie odpowiada warunkom przetargu.
2. O odrzuceniu oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie Oferenta.
3. Komisja może wezwać Oferentów, którzy wnieśli wadium w wymaganym terminie, do złożenia wyjaśnień jeżeli oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, a także do jej uzupełnienia jeżeli jest niekompletna, o ile złożenie wyjaśnień nie będzie prowadziło do złożenia nowej oferty.

§ 9

1. Jedynym kryterium wyboru ofert jest cena.
2. W przypadku złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert Komisja zaprasza Oferentów, którzy złożyli te oferty do ponownego złożenia ofert.
3. Nie udostępnia się Oferentom biorącym udział w przetargu informacji o innych Oferentach.

§ 10

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej informacje o:
 - 1) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
 - 3) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej,
 - 5) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję,
 - 6) ilości złożonych ofert,
 - 7) odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,
 - 8) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 9) terminie wpłaty oraz numerze konta bankowego na który należy wpłacić zaoferowaną cenę pomniejszoną o wniesione wcześniej wadium,
 - 10) składzie Komisji,
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
4. Jeżeli Oferent, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą nie podpisze protokołu w wyznaczonym terminie, może to zostać uznane jako uchylenie się od zawarcia umowy sprzedaży, a wpłacone wadium zostaje zatrzymane przez MPEC Sp. z o.o.. W takiej sytuacji Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę i odnotowując tę czynność w protokole.
5. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Zarząd Spółki.
6. Protokół stanowi podstawę do zawarcia aktu notarialnego.

§ 11

1. Zarząd Spółki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu:
 - 1) zawiadamia pisemnie:
 - a) Oferentów, których oferty nie zostały wybrane - o wyniku przetargu,
 - b) Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - o miejscu i terminie zawarcia umowy przed notariuszem. Umowa zostanie zawarta w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
 - 2) publikuje informację o wyniku przetargu na stronie internetowej Spółki.
2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie przystąpi bez podania uzasadnionej przyczyny do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym w zawiadomieniu, MPEC Sp. z o.o. może odstąpić od zawarcia umowy, i zatrzymać wpłacone wadium. W takiej sytuacji Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, może dojść do zmiany terminu zawarcia umowy sprzedaży.
4. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza jest zobowiązany do wpłaty na rachunek bankowy MPEC Sp. z o.o. ceny zaoferowanej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wcześniej wadium, najpóźniej w terminie określonym w protokole z przeprowadzonego przetargu. Cena oferowana jest ceną netto, do której dolicza się podatek VAT.
5. Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży nieruchomości ponosi Nabywca.

§ 12

MPEC Sp. z o.o. ma prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny oraz do zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 13

1. W przypadku, gdy przetarg zakończył się bez wyłonienia nabywcy, Komisja w tym samym składzie, lub w składzie zmienionym przez Zarząd Spółki, wyznacza termin kolejnego przetargu, o ile nie zostanie podjęta przez Zarząd Spółki decyzja o rezygnacji ze sprzedaży.
2. Cena wywoławcza w kolejnych przetargach może zostać ustalona w wysokości niższej niż wartość rynkowa nieruchomości, przy czym, każde kolejne obniżenie ceny wywoławczej nie może przekroczyć wielkości 10% wartości rynkowej nieruchomości.

§ 14

1. Postanowienia Regulaminu odnoszące się do sprzedaży prawa własności nieruchomości stosuje się odpowiednio do sprzedaży prawa użytkowania wieczystego nieruchomości.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r – Kodeks cywilny.

PREZES ZARZĄDU
Jacek Kuźniewicz

ZARZĄDZENIE NR 19/17

z dnia 25 lipca 2017 r

**Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. we Włocławku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu sprzedaży nieruchomości Miejskiego Przedsiębiorstwa
Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. we Włocławku**

z a r z ą d z a m, co następuje:

1. Wprowadzam do stosowania Regulamin sprzedaży nieruchomości Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. we Włocławku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią regulaminu.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Kontrolingu i Analiz.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄD.

Jacek Kuźniewicz