

Zarządzenie Nr 20/2015

Prezesa Zarządu Spółki
Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Białogardzie
z dnia 5 listopada 2015 roku

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu sprzedaży nieruchomości
przez spółkę Regionalne Wodociągi i Kanalizacja
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie”**

Na podstawie uchwały Nr 18/2015 Zarządu Spółki „Regionalne Wodociągi i Kanalizacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie” z dnia 5 listopada 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprzedaży nieruchomości przez spółkę Regionalne Wodociągi i Kanalizacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie” zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Regulaminu sprzedaży nieruchomości przez spółkę Regionalne Wodociągi i Kanalizacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie” w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych do bezwzględnego przestrzegania postanowień w nim zawartych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR

mgr inż. Marianna Przychodni

**Regulamin sprzedaży nieruchomości przez spółkę
Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.
w Białogardzie**

Rozdział I

§ 1

Postanowienia Ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady sprzedaży nieruchomości stanowiących własność bądź będących w użytkowaniu wieczystym spółki Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Białogardzie.
2. Procedura sprzedaży nieruchomości jest organizowana i prowadzona przez Spółkę RWiK sp. z o.o. w Białogardzie.
3. Decyzję o zbyciu prawa własności nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w prawie do nieruchomości podejmuje Zarząd za zgodą Zgromadzenia Wspólników wyrażoną w formie uchwały .
4. Przed podjęciem decyzji w sprawie zbycia prawa własności nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w prawie do nieruchomości Spółka RWiK rozsyła zapytania do poszczególnych Gmin Wspólników na terenie, których zlokalizowana jest dana nieruchomość z informacją o możliwości nabycia nieruchomości przekazanej uprzednio do spółki aportem.
5. W sytuacji braku zainteresowania Gmin Wspólników nieodpłatnym lub odpłatnym przejęciem nieruchomości, Spółka dokonuje zbycia majątku zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
6. Sprzedaż nieruchomości odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu sprzedaży nieruchomości, a w sprawach nieuregulowanych – na podstawie przepisów kodeksu cywilnego.

§ 2

1. Sprzedaż nieruchomości na podstawie niniejszego Regulaminu odbywa się:
 - a) w drodze przetargu pisemnego nieograniczonego, przy czym dla każdej sprzedawanej nieruchomości organizuje się w przypadku braku rozstrzygnięcia pierwszego przetargu, co najmniej jeden kolejny przetarg.
 - b) w trybie rokowań – w przypadku negatywnego wyniku postępowań przetargowych.
2. Wartość nieruchomości ustalana jest według decyzji Zarządu w oparciu o:
 - a) opinię określającą wartości nieruchomości sporządzonej w formie operatu szacunkowego opracowanego przez rzeczoznawcę majątkowego lub

- b) na podstawie posiadanej przez Spółkę RWiK wartości księgowej danej nieruchomości .
3. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż wartość nieruchomości ustalona zgodnie z pkt.2 niniejszego paragrafu.
 4. Cenę nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej Nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu.
 5. Jeżeli postępowanie przetargowe zakończy się wynikiem negatywnym, cenę nieruchomości ustala się w rokowaniach z Oferentem lub Oferentami w wysokości nie niższej niż 50 % wartości nieruchomości ustalonej zgodnie z pkt.2 niniejszego paragrafu.
 6. Spółce RWiK przysługuje prawo zamknięcia procedury bez wyboru Nabywcy nieruchomości.

7. Rozdział II

§ 3

Komisja

1. Procedurę sprzedaży nieruchomości RWiK Sp. z o.o. prowadzi Komisja.
2. Komisję powołuje Zarząd wydając zarządzenie, a w razie konieczności zarządzenie o zmianie składu Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi pracownicy RWiK Sp. z o.o. , przy czym skład Komisji nie może być mniejszy niż 3 osoby.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.
5. Przewodniczącego Komisji i zastępcę przewodniczącego wskazuje imiennie Zarząd w zarządzeniu o powołaniu Komisji. W uzasadnionych przypadkach jeden z Członków Zarządu może również osobiście objąć funkcję przewodniczącego Komisji.
6. Komisja jest zobowiązana do oceny ofert i prowadzenia procedury w sposób rzetelny i gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz traktowanie na równych prawach wszystkich Oferentów.

Rozdział III

§ 4

Procedura

1. Komisja wyznacza termin przetargu, ustala wysokość wadium i sporządza ogłoszenie o przetargu. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie i na stronie internetowej RWiK Sp. z o.o.

2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje dotyczące nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, w tym:
 - a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej,
 - b) powierzchnię,
 - c) opis nieruchomości,
 - d) informację o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) cenę wywoławczą,
 - f) termin i miejsce składania pisemnych ofert,
 - g) wysokość wadium wyrażoną w pieniądzu, termin i sposób jego wniesienia,
 - h) termin i miejsce otwarcia ofert,
 - i) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
 - j) klauzulę, że RWiK 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 zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawno-finansowych,
 - k) inne informacje uznane przez RWiK Sp. z o.o. za istotne,
3. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5% do 20% ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości. Komisja każdorazowo w ogłoszeniu o przetargu informuje o wysokości wadium wyrażonej w pieniądzu. Wadium należy wpłacić na rachunek RWiK Sp. z o.o. wskazany w ogłoszeniu co najmniej 3 dni przed otwarciem przetargu.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wadium wniesione przez Oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
6. Podpisane oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Oferta powinna zawierać –załącznik nr 2.
 - a) datę sporządzenia,
 - b) imię, nazwisko i adres Oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę i NIP, jeżeli Oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną a ponadto aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej,
 - c) stosowne pełnomocnictwa, jeżeli prawo do reprezentowania Oferenta nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej w pkt b),
 - d) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu oraz Regulaminem sprzedaży nieruchomości i przyjmuje ich warunki bez zastrzeżeń,
 - e) oferowaną cenę nabycia,
 - f) dowód wniesienia wadium,

7. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej powinny zawierać aktualne dane. W przypadku złożenia kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta, osobę upoważnioną do występowania w jego imieniu lub notarialnie.
8. Nie udostępnia się Oferentom biorącym udział w przetargu informacji o innych Oferentach, z zastrzeżeniem ust. 17
9. Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu. Komisja odrzuca oferty, jeżeli zostały złożone po wyznaczonym terminie.
10. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
11. W części jawnej przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując Oferentom informacje, o których mowa w ust. 2 pkt a-e.
12. Komisja:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
 - c) odczytuje zaoferowane ceny zakupu nieruchomości,
 - d) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
13. W części niejawnej przetargu Komisja sprawdza kompletność ofert, dokonuje ich analizy, sprawdza czy wniesiono wadium oraz wybiera najkorzystniejszą z ofert lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 16.
14. Komisja odrzuca oferty, z zastrzeżeniem ust. 15 jeżeli:
 - a) zostały złożone po terminie,
 - b) nie wniesiono wadium,
 - c) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - d) nie zawierają danych wymienionych w ust. 6 lub dane te są niekompletne, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
15. Komisja może wezwać Oferentów, którzy wniesli w wymaganym terminie wadium, do złożenia wyjaśnień jeżeli oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, a także o jej uzupełnienie jeżeli jest niekompletna.
16. W przypadku złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny dla Oferentów, którzy złożyli te oferty.
17. Komisja zawiadamia Oferentów, o których mowa w ust. 16, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym Oferenci zgłaszają kolejne postąpienia ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 5 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
18. Komisja sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa są przeznaczone dla RWiK Sp. z o.o., a jeden dla Nabywcy nieruchomości.

19. Komisja informuje wyłonionego w przetargu Nabywcę nieruchomości o konieczności podpisania protokołu oraz określa termin, w którym powinien przebyć do RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie w celu jego podpisania.
20. Jeżeli wyłoniony w przetargu Nabywca nieruchomości nie podpisze protokołu w wyznaczonym terminie, może to być uznane jako uchylenie się od zawarcia umowy sprzedaży w wyznaczonym terminie, a wpłacone wadium przepada na rzecz RWiK Sp. z o.o. W takiej sytuacji Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę i odnotowuje to w protokole.
21. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako Nabywca nieruchomości, a następnie protokół zatwierdza Zarząd.
22. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia aktu notarialnego.
23. Należy powiadomić pisemnie o wyniku przetargu pozostałych uczestników postępowania przetargowego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zamknięcia postępowania.
24. Nabywca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia przetargu. Jeżeli Nabywca nie przystąpi bez podania uzasadnionej przyczyny do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, nie dłużej niż 30 dni od daty zamknięcia przetargu, RWiK Sp. z o.o. może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium przepada na rzecz RWiK Sp. z o.o. W takiej sytuacji Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą w tym przetargu ofertę.

§ 5

Rokowania

1. Rokowania przeprowadza się w przypadku negatywnego wyniku postępowań przetargowych.
2. Zaproszenie do rokowań powinno mieć formę pisemną, Spółka RWiK winna wysłać zaproszenie do przynajmniej dwóch podmiotów, w tym do wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty w przetargach zakończonych wynikiem negatywnym.
3. Zgłoszenie udziału w rokowaniach należy składać w zamkniętych kopertach, w terminie podanym na zaproszeniu.
4. Rokowania można przeprowadzić, choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w zaproszeniu.
5. Komisja wyłaniająca Nabywcę nieruchomości bierze pod uwagę przede wszystkim proponowaną cenę nabycia nieruchomości gruntowej.

Rozdział IV

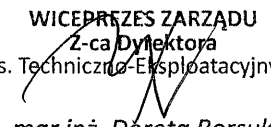
Postanowienia końcowe

§ 6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2015 roku i podlega publikacji na stronie internetowej Spółki.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowania do sprzedaży nieruchomości gruntowych przez Spółkę RWiK w Białogardzie po dniu wejścia w życie Regulaminu.


PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR

mgr inż. Marianna Przychodni

WICEPREZES ZARZĄDU
Z-ca Dyrektora
ds. Technicznych-Exploatacyjnych

mgr inż. Dorota Borsuk

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja spółka z o.o. w Białogardzie

S P R Z E D A

Działkę gruntu nr o pow.....

położoną w m....., gm.

KW nr

1. Opis nieruchomości
2. Informację o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość
3. Cena wywoławcza
4. Informację dotyczące wadium
5. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
6. Dodatkowe informacje

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości gruntowej nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy sprzedaży w miejscu i terminie podanych przez organizatora przetargu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy sprzedaży, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.

Sprzedający 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 zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawno-finansowych.
- Spółka umożliwi dokonanie wizji lokalnej –po uprzednim uzgodnieniu terminu.

O F E R T A

Przetarg na sprzedaż nieruchomości gruntowej w

.....

.....

Dane oferenta :

Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu:

.....

.....

Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu:

.....

.....

PESEL.....seria i nr dowodu osobistego.....

NIP..... REGON.....

KRS.....

Nr tel.Nr faksu

Adres e-mail:.....

Oświadczenia i zobowiązania oferenta:

1. Oferuję cenę za nabycie w/w nieruchomości w wysokości:

Cena

netto.....

(słownie:)

VAT 23%

(słownie:)

Cena brutto

(słownie:.....)

2. Zobowiązuję się do zapłaty ceny oraz do pokrycia kosztów i opłat związanych z zawarciem umowy sprzedaży.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się ze stanem faktycznym i prawnym przedmiotu przetargu oraz z warunkami przetargu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że:
- dokonałam/em wpłaty wadium (oryginał dowodu wpłaty wadium stanowi załącznik do niniejszej oferty),
 - w przypadku konieczności zwrotu wniesionego wadium proszę dokonać wpłaty na następujący numer rachunku bankowego

Do oferty załączam * :

1. Oryginał dowodu wpłaty wadium,
2. Następujące dokumenty określające statut prawny oferenta (aktualny odpis z właściwego KRS lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej, o ile dotyczy).....
3. Pełnomocnictwo.....
4. Oświadczenie.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji transakcji-sprzedaży nieruchomości (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 33, poz.883) .

.....
Miejscowość

dnia

.....
(Pieczęć i podpis oferenta)

*Wypełnić, jeżeli dotyczy – w przeciwnym razie wpisać „nie dotyczy”