

REGULAMIN SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI NALEŻĄCYCH DO PROWOD SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W KUP, USYTUOWANYCH W OPOLU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady zbycia nieruchomości stanowiących własność Prowod Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup, usytuowanych w Opolu.

§ 2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółce Prowod – należy przez to rozumieć Prowod Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Sprzedaży nieruchomości Prowod Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
3. nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomość, której dotyczy postępowanie sprzedażowe;
4. oferencie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, ale wyposażone w zdolność prawną, które złożyły ofertę;
5. nabywcy – należy przez to rozumieć oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i został wyłoniony, jako nabywca nieruchomości.

§ 3.

1. Sprzedaż nieruchomości odbywa się w procedurze obejmującej:
 - 1) **Etap I** w formule przetargu pisemnego nieograniczonego, gdzie cena wywoławcza ustalona zostanie na podstawie kwoty wynikającej z operatu szacunkowego dla nieruchomości a oferenci składają swoje pisemne oferty na kwotę nie niższą od ceny wywoławczej;
 - 2) **Etap II** w formule przetargu pisemnego nieograniczonego, w którym oferenci znając cenę szacunkową nieruchomości składają pisemne oferty na dowolną kwotę.
2. Wyłonienie nabywcy nieruchomości w Etapie I powoduje zakończenie procedury i nieprzechodzenie do Etapu II.
3. Spółce Prowod przysługuje prawo zamknięcia procedury bez wybrania nabywcy nieruchomości.

Rozdział II

Procedura

§ 4.

1. Procedurę przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu Spółki Prowod.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wskazany przez Prezesa Zarządu Spółki Prowod.

§ 5.

1. Komisja jest zobowiązana do zapewnienia rzetelnego przeprowadzenia procedury w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wszystkich oferentów.
2. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z procedury jeżeli:
 - 1) ubiegają się o nabycie nieruchomości;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim albo 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 którymkolwiek z oferentów, jego zastępców prawnych lub członków władz;
 - 3) pozostają z oferentem w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. Członek Komisji jest obowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 6.

1. **Procedura przetargowa (zarówno Etap I jak i Etap II)** zostaje wszczęta poprzez zamieszczenie do publicznej wiadomości ogłoszenia, które obejmuje przynajmniej:
 - 1) oznaczenie nieruchomości;
 - 2) zwięzły opis procedury;
 - 3) cenę wywoławczą;
 - 4) termin i miejsce składania ofert;
 - 5) wysokość wadium, jego formę oraz termin i sposób jego wniesienia, z tym zastrzeżeniem, że wysokość wadium nie może przekraczać 10% wartości ceny wywoławczej/szacunkowej dla danego Etapu;
 - 6) termin i miejsce otwarcia ofert;
 - 7) pouczenie o skutkach uchylania się od zawarcia umowy;
 - 8) klauzulę, że Spółka Prowod zastrzega sobie prawo wezwania oferentów, którzy wnieśli w wymaganym terminie wadium do złożenia wyjaśnień jeśli 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 finansowo-prawnych.

2. Załącznikami do ogłoszenia są:
 - 1) szczegółowe informacje o nieruchomości;
 - 2) zdjęcia nieruchomości z obiektami zabudowanymi;
 - 3) niniejszy Regulamin.
3. Podanie procedury do publicznej wiadomości następuje poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki Prowod oraz poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółki Prowod, a ponadto poprzez umieszczenie informacji o ogłoszeniu w prasie lub w internetowych publikatorach ofert sprzedaży nieruchomości.
4. Otwarcie ofert odbywa się przy udziale Prezes Zarządu oraz członków Komisji przetargowej.
5. Komisja przetargowa dokonuje sprawdzenie czytelności, jasności oraz kompletności ofert, a także sprawdzenie, czy oferty spełniają wszelkie wymogi formalne.
6. Komisja odrzuca oferty jeżeli:
 - 1) zostały złożone po terminie;
 - 2) nie wniesiono wadium;
 - 3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości;
 - 4) są niekompletne;
 - 5) nie spełniają wymogów formalnych.
7. Komisja może wezwać oferentów, którzy wniesli w wymaganym terminie wadium, do złożenia wyjaśnień jeżeli oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, a także do jej uzupełnienia jeżeli jest niekompletna.
8. W przypadku złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny lub pisemny dla oferentów, którzy złożyli te oferty. Komisja zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z 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.
9. W przypadku zakończenia Etapu I wynikiem niekorzystnym przechodzi się do Etapu II, z tym zastrzeżeniem, że oprócz podania informacji o Etapie II do publicznej wiadomości, Przewodniczący Komisji informuje pisemnie wszystkich oferentów składających oferty do Etapu I.
10. Postępowanie przetargowe wygrywa oferent, który w toku procedury zaoferuje najwyższą cenę ofertową.

§ 7.

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej procedury przetargowej. Protokół powinien zawierać w szczególności informacje o:
 - 1) każdym z Etapów (zwięzły opis);
 - 2) ilości złożonych ofert na każdym Etapie;
 - 3) ofertach odrzuconych wraz z uzasadnieniem;
 - 4) cenach ofertowych na każdym Etapie oraz cenie najkorzystniejszej oferty nabywcy;

- 5) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej jako nabywca nieruchomości;
 - 6) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Prezesowi Zarządu Spółki Prowod.
 3. Przewodniczący Komisji zawiadamia wszystkich oferentów o wyniku przeprowadzonej procedury.

§ 8.

1. Prezes Zarządu wyznacza termin dokonania sprzedaży, nie krótszy niż 30 dni liczonych od dnia doręczenia nabywcy informacji o wyborze oferty oraz terminie dokonania sprzedaży.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nabywca nie przystąpi do zawarcia umowy sprzedaży bez uzasadnionej przyczyny, Spółka Prowod będzie uprawniona do odstąpienia od zawarcia umowy i zatrzymania wadium lub zaliczki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Spółka Prowod będzie uprawniona do zawarcia umowy z kolejnymi oferentami składającymi najkorzystniejsze oferty.
4. Nabywca jest zobowiązany do wpłaty na rachunek bankowy Spółki Prowod zaoferowanej ceny najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy.
5. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca, z tym jednak zastrzeżeniem, że wyboru notariusza dokonuje Spółka Prowod.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 9.

Sprzedaż nieruchomości odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu, a w sprawach w nim nieuregulowanych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów Kodeksu cywilnego.

PREZES ZARZĄDU

inż. Bogdan Lechowski