

REGULAMIN

w sprawie trybu sprzedaży nieruchomości Zakładów Podzespołów Radiowych "MIFLEX" SA w Kutnie

I. Postanowienia wstępne.

Niniejszy regulamin określa sposób i tryb sprzedaży nieruchomości Zakładów Podzespołów Radiowych "MIFLEX" SA w formie nieograniczonego przetargu pisemnego.

II. Powołanie i zadania Komisji przetargowej.

1. Postępowanie przetargowe określone niniejszym regulaminem przeprowadzane jest przez Komisję Przetargową składającą się, z co najmniej 4 osób powoływanych przez Zarząd, spośród pracowników Spółki. Członkiem Komisji Przetargowej nie może być osoba, która uczestniczy w przetargu jako oferent, która jest pracownikiem oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej oferentem, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie uczestniczy w przetargu jako oferent, która jest wspólnikiem lub przedstawicielem oferenta.
2. Do zadań Komisji Przetargowej należy:
 - a. ustalenie miejsca zamieszczenia ogłoszenia: np. internet, strona internetowa "MIFLEX" SA, prasa lokalna lub o zasięgu ogólnokrajowym,
 - b. ustalenie treści i formy ogłoszenia,
 - c. ustalenie ceny wywoławczej lub oczekiwanej oraz wysokości wadium, przy czym cena wywoławcza lub oczekiwana nie może być niższa niż aktualna cena rynkowa ustalona przez biegłego rzeczoznawcę,
 - d. otwarcie lub zebranie ofert i sprawdzenie ich prawidłowego i terminowego zgłoszenia,
 - e. sprawdzenie, czy oferenci wpłacili wadium w wymaganej wartości we właściwym terminie,
 - f. dokonanie porównania zgłoszonych ofert,
 - g. wskazanie oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

III. Ogłoszenie przetargu.

1. Postępowanie przetargowe wszczyna ogłoszenie o przetargu zamieszczone co najmniej na 14 dni przed dniem odbycia przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a. firmę, siedzibę i adres Spółki,
 - b. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - c. opis przedmiotu przetargu (oznaczenie Księgi Wieczystej prowadzonej dla nieruchomości),
 - d. wysokość ceny wywoławczej lub oczekiwanej i wysokość wadium,
 - e. termin i sposób wnoszenia wadium oraz przypadki kiedy wadium przepada,
 - f. miejsce, termin i tryb składania ofert pisemnych.

2. Wadium.
 - a. Wysokość wadium, w zależności od wartości przedmiotu przetargu, proponuje Komisja Przetargowa a zatwierdza Zarząd Spółki.
 - b. Wadium nie może być niższe niż 2 % wartości ceny wywoławczej.
 - c. Wadium wpłacane jest przelewem na rachunek Spółki lub gotówką w kasie Spółki najpóźniej w przeddzień przetargu.
 - d. Wniesione wadium zwraca się oferentowi wybranemu w drodze przetargu, po zawarciu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub po zapłacie ceny a pozostałym oferentom w ciągu 14 dni roboczych po dacie rozstrzygnięcia przetargu.
 - e. Zwrot wadium następuje w formie, w jakiej zostało wniesione.
 - f. O terminach zwrotu wadium służby finansowo – księgowo są informowane przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej niezwłocznie po akceptacji protokołu z zakończenia postępowania przetargowego.
 - g. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, który wygrał przetarg uchyli się od zawarcia umowy kupna - sprzedaży w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

IV. Obowiązki oferenta.

1. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Oferta powinna zawierać:
 - a. imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - b. oferowaną cenę i sposób zapłaty,
 - c. dowód wpłaty wadium,
 - d. ściśle określenie przedmiotu oferty,
2. Do oferty oferent powinien załączyć: aktualny wypis z Krajowego rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (z daty nie późniejszej niż na 1 m-c przed złożeniem oferty) oraz oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą, co najmniej od dnia wpłacenia wadium do dnia, w którym umowa ma być zawarta, że posiada środki na zakup przedmiotu sprzedaży, bądź możliwości sfinansowania zakupu ze źródeł zewnętrznych, oraz że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu przetargu.

V. Zasady przeprowadzania przetargu.

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej.
3. Przetarg wygrywa uczestnik, który zgłosił najkorzystniejsze warunki zakupu przedmiotu przetargu.
4. Przetarg zostaje przeprowadzony także w przypadku, gdy zostanie złożona jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej ma obowiązek zawiadomić na piśmie uczestnika przetargu o jego wyniku, w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia sporządzenia protokołu.
6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

7. W części jawnej przetargu Komisja Przetargowa:
 - a. stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
 - b. otwiera koperty z ofertami i po wstępnej analizie określa, które z nich odrzuca i dlaczego,
 - c. przyjmuje do protokołu zgłoszone oświadczenia i wyjaśnienia oferentów.
8. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa:
 - a. Dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia,
 - b. Podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.
9. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, Komisja zarządza dodatkowy przetarg ustny (licytację). W tym celu Komisja zawiadamia autorów ofert równorzędnych o terminie przetargu ustnego. Przetarg ustny powinien się odbyć nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia odbycia przetargu.
10. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół.
11. W razie nie dojścia do transakcji sprzedaży w trybie przetargowym Zarząd Spółki jest uprawniony do sprzedania nieruchomości Kupującemu, wybranemu w trybie bezprzetargowym. W takim przypadku sprzedaż, w tym także ustalenie ceny, nastąpi na warunkach określonych uchwałą Rady Nadzorczej.
12. "MIFLEX" SA w Kutnie ma prawo do odstąpienia od przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.
13. "MIFLEX" SA w Kutnie zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty.
14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują postanowienia Kodeksu cywilnego.

.....
.....
.....
(imię i nazwisko/firma, adres)

.....
.....
.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku ze złożoną ofertą kupna nieruchomości

..... oświadczam, iż:

1. jestem związany w/w ofertą, co najmniej od dnia wpłacenia wadium do dnia, w którym umowa kupna – sprzedaży ma być zawarta,
2. posiadam środki na zakup przedmiotu sprzedaży, (*)
3. posiadam możliwości sfinansowania zakupu ze źródeł zewnętrznych, (*)
4. zapoznałem się z postanowieniami Regulaminu w sprawie trybu sprzedaży nieruchomości Zakładów Podzespołów Radiowych "MIFLEX" SA w Kutnie.

.....
(podpis)

(*) – Niepotrzebne skreślić.