

**REGULAMIN SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI STOBRAWSKIEGO CENTRUM MEDYCZNEGO
SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W KUP
USYTUOWANEJ W SUCHYM BORZE.**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Niniejszy Regulamin zbycia nieruchomości Stobrowskiego Centrum Medycznego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup usytuowanej w Suchym Borze określa zasady oraz tryb zbycia nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem zamieszkania zbiorowego o charakterze sanatoryjnym z pawilonem rehabilitacyjnym z basenem, położonej w miejscowości Suchy Bór przy ulicy Pawlety 1A, o powierzchni 6,3387 ha, działka ewidencyjna nr 243/24, arkusz mapy 3, obręb gmina Chrzastowice, powiat opolski, województwo opolskie, dla której Sąd Rejonowy w Opolu Wydział VI Ksiąg Wieczystych posiada urządzoną księgę wieczystą o numerze: OP10/00040814/6.

§ 2.

Ilekróć w jest mowa o:

1. Spółce SCM – należy przez to rozumieć Stobrowskie Centrum Medyczne Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Sprzedaży nieruchomości Stobrowskiego Centrum Medycznego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup,
3. nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomość określoną w postanowieniu § 1;
4. ofercie – 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 w wysokości wynikającej z operatu szacunkowego dla nieruchomości;
 - 2) Etap II w formule negocjacji z każdym ze zgłaszających się oferentów, gdzie cena wywoławcza ustalona zostanie w wysokości niższej, niż cena wywoławcza dla Etapu I, jednak nie niższej niż 70 % ceny wywoławczej z Etapu I.
2. Wyłonienie nabywcy nieruchomości w Etapie I powoduje zakończenie procedury i nieprzechodzenie do Etapu II.
3. Spółce SCM przysługuje prawo zamknięcia procedury bez wybrania nabywcy nieruchomości.



ROZDZIAŁ II

PROCEDURA

§ 4.

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

§ 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. Komisja sporządza ogłoszenie oraz wyznacza termin rozpoczęcia procedury, którym będzie dzień podania ogłoszenia do publicznej wiadomości.
2. Ogłoszenie obejmuje przynajmniej:
 - 1) oznaczenie nieruchomości,
 - 2) zwięzły opis procedury;
 - 3) cenę wywoławczą dla danego Etapu;
 - 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 % ceny wywoławczej dla danego Etapu;
 - 6) termin i miejsce otwarcia ofert;
 - 7) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;
 - 8) klauzulę, że Spółka SCM 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.
3. Załącznikami do ogłoszenia są:
 - 1) aktualny operat szacunkowy dla nieruchomości;
 - 2) zdjęcia nieruchomości z obiektami zabudowanymi;
 - 3) niniejszy Regulamin.
4. Podanie procedury do publicznej wiadomości następuje poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki SCM oraz poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółki SCM, a ponadto poprzez umieszczenie informacji o ogłoszeniu w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej i w internetowych publikatorach ofert sprzedaży nieruchomości.




§ 7.

1. Przetarg pisemny nieograniczony (Etap I) składa się z części jawnej oraz niejawnej.
2. W części jawnej mogą uczestniczyć: Prezes Zarządu, Komisja, oferenci oraz osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu Spółki SCM. Część jawna obejmuje otwarcie ofert, w trakcie którego Przewodniczący Komisji:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert;
 - 2) dokonuje otwarcia ofert;
 - 3) odczytuje oferty podając do wiadomości ceny ofertowe;
 - 4) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia danego etapu procedury.
3. W części niejawnej mogą uczestniczyć Prezes Zarządu, Komisja oraz osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu. Część niejawna obejmuje sprawdzenie czytelności, jasności oraz kompletności ofert, a także sprawdzenie, czy oferty spełniają wszelkie wymogi formalne.
4. 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.
5. Komisja może wezwać 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.
6. W przypadku złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny 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.

§ 8.

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

§ 9.

1. Negocjacje (Etap II) przeprowadza się w przypadku negatywnego wyniku Etapu I.
 2. Zaproszenie do negocjacji przekazuje się przynajmniej trzem podmiotom, w tym do wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty w przetargu zakończonym wynikiem negatywnym. Zgłoszenia do udziału w negocjacjach należy składać w zamkniętych kopertach, w terminie podanym w zaproszeniu.
 3. Negocjacje można przeprowadzić, choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie.
 4. Wraz ze zgłoszeniem, oferent jest zobowiązany uiścić zaliczkę wskazaną w zaproszeniu, której wysokość nie może być wyższa, niż 10 % ceny wywoławczej dla Etapu I. Zgłoszenie bez dowodu uiszczenia zaliczki odrzuca się.
 5. Negocjacje prowadzone są w kolejnych rundach wyznaczanych przez Prezesa Zarządu Spółki SCM. O ilości rund decyduje Prezes Zarządu Spółki SCM. Poszczególne rundy negocjacyjne są tajne chyba, że Prezes Zarządu Spółki SCM podejmie inną decyzję.
 6. Negocjacje wygrywa oferent, który w toku negocjacji zaoferuje najwyższą cenę ofertową.
- 

§ 10.

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej procedury. 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 SCM.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia wszystkich oferentów o wyniku przeprowadzonej procedury.

§ 11.

1. Prezes Zarządu wyznacza termin dokonania sprzedaży, nie krótszy, niż 30 dni liczonych od dnia doręczenia nabywcy informacji o tym terminie.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nabywca nie przystąpi do zawarcia umowy sprzedaży bez uzasadnionej przyczyny, Spółka SCM będzie uprawniona do odstąpienia od zawarcia umowy i zatrzymania wadium lub zaliczki.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Spółka SCM będzie uprawniona do zawarcia umowy z kolejnymi oferentami składającymi najkorzystniejsze oferty.
4. Nabywca jest zobowiązany do wpłaty na rachunek bankowy Spółki SCM 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 SCM.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

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

mgr inż. Mirosław Wójciak