

Załącznik do uchwały Nr 36/2020
z dnia 11 grudnia 2020 r. Zarządu Spółki
Miejskie Przedsiębiorstwo
Realizacji Inwestycji Sp. z o.o.



**REGULAMIN ZBYWANIA PRAWA WŁASNOŚCI, PRAWA UŻYTKOWANIA
WIECZYSTEGO ORAZ UDZIAŁÓW W PRAWIE NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWYCH
SPÓŁKI MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO REALIZACJI INWESTYCJI SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE
(tekst jednolity)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa sposób i tryb zbywania prawa własności, prawa użytkowania wieczystego oraz udziałów w prawie do nieruchomości gruntowych, przysługujących spółce Miejskie Przedsiębiorstwo Realizacji Inwestycji sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej „**Spółka**”).
2. Zbyciu może podlegać: prawo własności nieruchomości, prawo użytkowania wieczystego nieruchomości oraz udziały w prawie własności oraz użytkowaniu wieczystym nieruchomości gruntowych Spółki (dalej „**Nieruchomości**” lub „**Nieruchomość**”).
3. Zbyciu podlegają Nieruchomości w odniesieniu do których:
 - 1) wydano zgodę Zgromadzenia Wspólników na zbycie określającą minimalną cenę zbycia Nieruchomości,
 - 2) sporządzony został przez biegłego z zakresu wyceny nieruchomości aktualny operat szacunkowy Nieruchomości, będący podstawą zgody wydanej przez Zgromadzenie Wspólników.
4. Proces zbycia Nieruchomości przeprowadza się w trybie:
 - 1) **przetargu ustnego nieograniczonego**, który odbywa się w drodze publicznej licytacji,
 - 2) **nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego**,
 - 3) **negocjacji**.
5. Wyboru trybu zbycia Nieruchomości dokonuje Zarząd, w formie uchwały.
6. Przygotowanie i przeprowadzenie procesu zbycia Nieruchomości:
 - 1) w trybie przetargu ustnego nieograniczonego lub nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego, realizuje **Komisja**,
 - 2) w trybie negocjacji, realizuje **Zespół negocjacyjny**.
7. Komisja oraz Zespół negocjacyjny wykonują swe zadania z zachowaniem należytej staranności o dbałość interesów Spółki oraz zgodnie z przepisami prawa.
8. Zarząd powołuje Komisję lub Zespół negocjacyjny, w składzie od 3 do 7 osób. Zarząd Spółki wyznacza odpowiednio Przewodniczącą Komisji lub Przewodniczącą Zespołu negocjacyjnego.
9. W przypadku zbycia udziałów w prawie (własności lub użytkowaniu wieczystym) do Nieruchomości lub jej części, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych – Zarząd Spółki może podjąć decyzję o przeprowadzeniu procesu zbycia w trybie negocjacji, bez konieczności przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego lub nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego. Przy czym prawo pierwszeństwa do otrzymania zaproszenia do negocjacji przysługuje **pozostałym współwłaścicielom tej Nieruchomości**.

10. W procesie zbycia Nieruchomości komunikacja pomiędzy Spółką, a Uczestnikami, w szczególności składanie ofert/zgłoszeń oraz innych oświadczeń, jak również negocjacje mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Spółka wskazuje w ogłoszeniu o przetargu lub zaproszeniu do negocjacji środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikować się z Uczestnikami, wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu.
12. Wykorzystywane w procesie zbycia Nieruchomości środki komunikacji elektronicznej powinny zapewniać:
 - a) identyfikację podmiotów przekazujących dokumenty, ustalenie dokładnego czasu i daty przekazania tych dokumentów oraz rozliczalność innych działań podejmowanych przez podmioty przekazujące,
 - b) ochronę przed dostępem do treści tych dokumentów przed upływem wyznaczonych terminów składania i otwarcia tych dokumentów,
 - c) wyłączenie osobom upoważnionym możliwości ustalania oraz zmiany terminów składania i otwarcia tych dokumentów,
 - d) możliwość zagwarantowania jednoznacznego wykrycia ewentualnego naruszenia lub próby naruszenia wymogów, o których mowa w pkt a)-c).

§ 2

Doradca i pośrednik w obrocie nieruchomościami

1. W procesie zbycia Nieruchomości w trybie:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego lub przetargu ofertowego pisemnego, Zarząd Spółki może skorzystać z usług profesjonalnego Doradcy w obrocie nieruchomościami (dalej „**Doradca**”),
 - 2) negocjacji, Zarząd Spółki może skorzystać z usług profesjonalnego pośrednika w obrocie nieruchomościami (dalej „**Pośrednik**”).
2. Doradca i Pośrednik są związani postanowieniami odrębnej umowy zawartej ze Spółką.
3. Decyzję o skorzystaniu z usług Doradcy lub Pośrednika i zawarciu z nim stosownej umowy, podejmuje Zarząd w formie uchwały.
4. Przed podpisaniem umowy ze Spółką, podmioty określone w ust. 1 powyżej zobowiązane są do okazania dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
5. Doradca i Pośrednik działają jako podmioty doradcze i wspomagające Spółkę.
6. Doradca i Pośrednik nie mogą zostać powołani w skład Komisji lub Zespołu negocjacyjnego.

§ 3

Cena Wywoławcza i Cena Nieruchomości

1. Zarząd Spółki, po uzyskaniu zgody Zgromadzenia Wspólników na zbycie Nieruchomości, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) Regulaminu, ustala cenę wywoławczą (dalej „**Cena Wywoławcza**”).
2. Cenę Wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości wynikająca z aktualnego operatu szacunkowego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) Regulaminu i jednocześnie nie niższej niż minimalna cena zbycia wskazana w zgodzie Zgromadzenia Wspólników w § 1 ust. 3 pkt 1) Regulaminu.
3. Cenę Nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej nabywca (dalej „**Cena Nieruchomości**”), ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu ustnego nieograniczonego, nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego lub negocjacji, przy czym Cena Nieruchomości nie może być niższa od Ceny Wywoławczej.

§ 4

Ogłoszenie o przetargu/negocjacjach

1. Po uzyskaniu zgody Zgromadzenia Wspólników, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) Regulaminu, Zarząd Spółki w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 5 Regulaminu, przyjmuje treść ogłoszenia dotyczącego zbycia Nieruchomości.
2. Ogłoszenie o przetargu/negocjacjach powinno zostać:
 - 1) skierowane do nieograniczonego kręgu podmiotów potencjalnie zainteresowanych zakupem Nieruchomości,
 - 2) opublikowane:
 - a) na stronie internetowej Spółki przez okres co najmniej 14 dni,
 - b) na innych branżowych stronach internetowych przez okres co najmniej 14 dni,
 - c) w co najmniej jednym wydaniu dziennika o zasięgu ogólnopolskim, przez co rozumie się dziennik publikowany w formie papierowej lub elektronicznej, wpisany do Rejestru Dzienników i Czasopism zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
3. Treść ogłoszenia powinna zawierać w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki,
 - 2) tryb zbycia nieruchomości,
 - 3) wskazanie prawa, którego zbycie będzie przedmiotem przetargu/negocjacji (własność/użytkowanie wieczyste/udziały w prawie do nieruchomości),
 - 4) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - 5) powierzchnię nieruchomości,

- 6) oznaczenie przeznaczenia nieruchomości i sposobu jej zagospodarowania,
- 7) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz danych z ewidencji gruntów,
- 8) informację o znajdujących się na danym gruncie budynkach,
- 9) wzmiankę o działach księgi wieczystej, w których ujawnione są obciążenia nieruchomości,
- 10) informację o znanych Spółce, nieujawnionych w księdze wieczystej obciążeniach nieruchomości, w tym o oddaniu danej nieruchomości przez Spółkę osobom trzecim we władanie na podstawie umów obligacyjnych oraz o ustawowym lub umownym prawie pierwokupu przysługującym osobom trzecim względem nieruchomości,
- 11) wysokość Ceny Wywoławczej, wysokość wadium lub zaliczki wraz z określeniem sposobu, terminu i miejsca ich wnoszenia oraz zasadach ich zwrotu,
- 12) informacje o możliwości obejrzenia nieruchomości oraz terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dokumentacją dotyczącą Nieruchomości,
- 13) w przypadku nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego: termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu oraz termin i miejsce części jawnej przetargu,
- 14) miejsce, termin i tryb składania ofert wraz ze wskazaniem okresu, w którym złożona w przetargu/negocjacji oferta jest wiążąca,
- 15) pouczenie dotyczące warunków przystąpienia do przetargu/negocjacji, wpłaty wadium lub zaliczki, jej wysokości, warunków zwrotu oraz utraty praw wynikających z przybicia,
- 16) pouczenie o obowiązku zapoznania się z Regulaminem.
- 17) informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy nabycia Nieruchomości,
- 18) dane kontaktowe do osoby udzielającej informacji,

- 19) informację o prawie odwołania przetargu/negocjacji bez podania przyczyny,

- 20) informację o przeprowadzeniu przetargu/negocjacji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, wraz ze wskazaniem środków, przy użyciu których będzie komunikować się z Uczestnikami, wymogów technicznych i organizacyjnych wysyłania i odbierania dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu.

§ 5

Uczestnicy postępowania / oferenci

1. Uczestnikami postępowania w sprawie zbycia Nieruchomości mogą być osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, które wniosą w formie i wyznaczonym w ogłoszeniu terminie wymagane wadium lub zaliczkę.

2. W przetargu/negocjacjach nie mogą uczestniczyć:
 - 1) Członkowie organów Spółki tj. Zarządu i Rady Nadzorczej, oraz osoby bliskie tym osobom,
 - 2) Osoby wchodzące w skład Komisji lub Zespołu negocjacyjnego oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji lub Zespołu negocjacyjnego,
 - 3) Pośrednik oraz Doradca, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.
 - 4) Cudzoziemcy nie posiadający wymaganego zezwolenia, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.
3. Za osoby bliskie w rozumieniu Regulaminu uznaje się małżonka, konkubenta, wstępnych, zstępnych, rodzeństwo, zstępnych rodzeństwa, rodzeństwo małżonka, małżonków rodzeństwa, rodziców małżonka, małżonków wstępnych, małżonków zstępnych, powinowatych do 2 stopnia.

§ 6

Wadium

1. Uczestnik przystępujący do przetargu pod rygorem niedopuszczenia do udziału w przetargu, obowiązany jest wnieść wadium.
2. Wadium wynosi 10% Ceny Wywoławczej ustalonej zgodnie z postanowieniami § 3 Regulaminu.
3. Wysokość, forma, termin i miejsce wniesienia wadium wskazane są w ogłoszeniu, o którym mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu. Przy czym termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji stwierdzenie, nie później niż 1 dzień roboczy przed otwarciem przetargu, że uczestnicy dokonali jego wniesienia.
4. W przypadku wniesienia wadium na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę w ogłoszeniu, za dzień wniesienia wadium przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego kwotą wpłaconego wadium.
5. Wadium wniesione przez uczestnika, którego oferta została wybrana, zostaje zatrzymane przez Spółkę do czasu zawarcia umowy zbycia Nieruchomości będącej przedmiotem przetargu. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyla się od zawarcia umowy zbycia w wyznaczonym przez Spółkę terminie, to wadium przez niego wniesione zostaje zatrzymane przez Spółkę.
6. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia Nieruchomości.
7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg w innej niż w pieniądzu, dopuszczonej w ogłoszeniu formie, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia Nieruchomości.

8. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 7, jednak nie później niż przed upływem 14 dni od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu;
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
9. Zwrot następuje na rachunek bankowy wskazany przez oferenta w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu.

§ 7

Zgłoszenie udziału w przetargu / złożenie oferty

1. Uczestnicy / oferenci przystępujący do przetargu składają w miejscu i terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu, zgłoszenie zawierające:
 - 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę (firmę) oraz siedzibę i adres zgłaszającego,
 - 2) datę sporządzenia oferty / zgłoszenia,
 - 3) oferowaną cenę netto,
 - 4) wskazanie numeru konta bankowego, na które należy dokonać zwrotu wadium,
 - 5) oświadczenie zgłaszającego, iż:
 - a) zapoznał się z Nieruchomością będącą przedmiotem przetargu w szczególności z jej stanem faktycznym i prawnym i akceptuje stan Nieruchomości i nie wnosi do niego zastrzeżeń,
 - b) zapoznał się z warunkami przetargu (w tym z Regulaminem) i że akceptuje ich treść,
 - c) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, stosownie do treści § 18 Regulaminu.
 - 6) dokumenty poświadczające tożsamość osoby podpisującej ofertę / zgłoszenie wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentowania uczestnika / oferenta i działania w jego imieniu:
 - a) w przypadku osób prowadzących działalności gospodarczą – aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,
 - b) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny wydruk z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 7) w przypadku konieczności uzyskania zgody, o której mowa w ustawie, umowie lub innym akcie prawnym, warunkującej ważność umowy nabycia przedmiotu przetargu (w tym oświadczenia

- osoby trzeciej lub uchwały jednego z organów spółki kapitałowej) - dokument potwierdzający uzyskanie takiej zgody lub oświadczenie, że w stosunku do uczestnika przetargu nie jest wymagane uzyskanie zgody na nabycie nieruchomości,
- 8) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu, w przypadku, gdy zostaną ujęte w ogłoszeniu.
 2. Oferta / zgłoszenie wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 powinno być złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie zaadresowanej oraz oznaczonej „dopiskiem” zgodnie z treścią ogłoszenia. W przypadku przetargu/negocjacji prowadzonych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, oferta/zgłoszenie powinny być złożone w sposób określony w ogłoszeniu.
 3. Prawidłowe, czyli zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, dokonanie zgłoszenia udziału w przetargu przez uczestnika, jest warunkiem jego dopuszczenia do udziału w licytacji / przetargu ofertowym pisemnym.

PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY (LICYTACJA)

§ 8

Przeprowadzenie przetargu ustnego

1. Otwarcia i oceny złożonych zgłoszeń dokonuje Komisja.
2. Uczestnik przetargu ustnego jest zobowiązany na każde żądanie członka Komisji okazać niezbędne dokumenty do identyfikacji uczestnika. Jeżeli uchyli się od okazania ww. dokumentów, Komisja odmawia mu udziału w przetargu i nakazuje opuszczenie miejsca przeprowadzenia przetargu.
3. Do momentu otwarcia przetargu ustnego przetarg może być w każdym czasie odwołany przez Spółkę bez podania przyczyny.
4. Przetarg otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1-10) Regulaminu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium w formie i terminie określonym w § 4 ust 3 pkt 11 Regulaminu oraz które zostały dopuszczone przez Komisję do przetargu.
5. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji, o którym mowa w § 1 ust. 8 Regulaminu.
6. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, o wysokości Ceny Wywoławczej, minimalnego postąpienia oraz, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% Ceny Wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą cenę.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i dokonuje przybicia, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika, który wygrał przetarg.
10. W przypadku, gdy dwóch lub więcej uczestników zgłosiło jednocześnie postąpienie, to o kolejności zgłoszenia postąpień przez tych uczestników rozstrzyga Przewodniczący Komisji.
11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej Ceny Wywoławczej.
12. Po przeprowadzeniu procedury nieograniczonego przetargu ustnego, Zarząd przed zawarciem umowy zbycia Nieruchomości może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zawrzeć z wyłonionym oferentem umowę przedwstępną zbycia tej Nieruchomości.
13. Przetarg zostaje zamknięty bez dokonania wyboru, gdy:
 - 1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie;
 - 2) żaden z uczestników nie spełni warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie;
 - 3) żaden z uczestników nie zgłosi co najmniej jednego postąpienia powyżej Ceny Wywoławczej.
14. Przetarg zamknięty bez dokonania wyboru uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
15. W przypadku zakończenia przetargu ustnego nieograniczonego wynikiem negatywnym, w odniesieniu do Nieruchomości będącej przedmiotem tego przetargu, Zarząd Spółki podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania, w formie określonej § 1 ust. 5 Regulaminu.

§ 9

Protokół z przetargu ustnego

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać w szczególności informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz formie przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) wyjaśnieniach, wnioskach i oświadczeniach złożonych przez osoby uczestniczące w przetargu;
 - 6) uczestnikach z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium wraz z informacją o uczestnikach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;

- 7) Cenie Wywoławczej oraz najwyższej cenie zaoferowanej w licytacji przez nabywcę Nieruchomości;
 - 8) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie nabywcy Nieruchomości;
 - 9) sumie, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny,
 - 10) o ewentualnym odwołaniu lub zamknięciu przetargu bez wyboru nabywcy wraz z uzasadnieniem,
 - 11) o odczytaniu protokołu w obecności uczestników,
 - 12) imionach i nazwiskach członków Komisji, w tym Przewodniczącego,
 - 13) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Spółki, a jeden dla uczestnika ustalonego jako nabywca Nieruchomości.
 3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują członkowie Komisji oraz uczestnik wyłoniony w przetargu jako nabywca Nieruchomości.
 4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy zbycia Nieruchomości.

NIEOGRANICZONY PRZETARG OFERTOWY PISEMNY

§ 10

Przeprowadzenie przetargu ofertowego pisemnego

1. Nieograniczony przetarg ofertowy pisemny odbywa się poprzez wybór najkorzystniejszej oferty. Przetarg może być jedno lub wieloetapowy.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części niejawnej uczestniczą wyłącznie członkowie Komisji.
3. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w § 7 ust. 1 Regulaminu powinna być złożona w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
4. W części jawnej Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 4 ust.3 pkt 1-11) i 13) Regulaminu. Następnie Komisja przy obecności oferentów dokonuje otwarcia ofert. Otwarcie ofert może nastąpić również w obecności notariusza.
5. Komisja w części jawnej:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami złożonymi w terminie,
 - 3) podaje zaoferowane ceny nabycia nieruchomości,
 - 4) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu procedowania części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

6. W części niejawnej Komisja sprawdza:
 - 1) dowody wniesienia wadium wraz z podaniem numeru rachunku bankowego do jego zwrotu;
 - 2) sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 4) weryfikuje oferty, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
7. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) zostały złożone po wyznaczonym terminie lub
 - 2) nie zawierają danych określonych w § 7 ust. 1 Regulaminu lub
 - 3) rachunek bankowy Spółki nie został uznany kwotą wadium najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień otwarcia ofert lub
 - 4) nie odpowiada ona warunkom przetargu.
8. Komisja może wezwać oferentów do złożenia wyjaśnień, jeżeli oferta jest nieczytelna lub zawiera omyłki pisarskie, a także do jej uzupełnienia jeżeli jest niekompletna, zakreślając odpowiedni termin, pod rygorem odrzucenia oferty.
9. Oferty złożone w toku przetargu pisemnego są wiążące przez 90 dni od czasu wyłonienia nabywcy.
10. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu i Regulaminie.
11. W części niejawnej przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 14.
12. Przy wyborze oferty Komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę przez tych uczestników, których oferty nie zostały odrzucone oraz inne kryteria ustalone w warunkach przetargu.
13. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja organizuje dla tych oferentów licytację, o której mowa w § 8 Regulaminu.
14. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 13, o terminie licytacji oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W licytacji oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 8 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
15. Komisja niezwłocznie podejmuje decyzję o wyborze nabywcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę niepodlegającą odrzuceniu.
16. Komisja sporządza protokół z każdego przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać w szczególności informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz formie przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;

- 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) Cenie Wywoławczej;
 - 6) ewentualnych wyjaśnieniach, wnioskach i oświadczeniach złożonych przez oferentów w części niejawnej;
 - 7) oferentach, którzy złożyli oferty, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego przez nich wadium wraz z informacją o uczestnikach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w części niejawnej przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 8) ocenie ofert niepodlegających odrzuceniu wraz z ich sklasyfikowaniem wg określonych w przetargu kryteriów od najkorzystniejszej do najmniej korzystnej,
 - 9) ewentualnym odwołaniu lub zamknięciu przetargu bez wyboru oferty wraz z uzasadnieniem,
 - 10) w przypadku złożenia równorzędnych ofert - przeprowadzeniu i przebiegu licytacji,
 - 11) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie nabywcy Nieruchomości,
 - 12) imionach i nazwiskach członków Komisji, w tym Przewodniczącego;
 - 13) dacie sporządzenia protokołu.
17. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.
 18. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji.
 19. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 20. Przewodniczący Komisji informuje Zarząd Spółki o wynikach przetargu.
 21. Zarząd zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia przetargu. Informacja powyższa wysyłana jest listem poleconym na adres wskazany w ofercie.
 22. Zarząd Spółki zawiadamia nabywcę Nieruchomości w terminie 5 dni roboczych o miejscu i terminie zawarcia umowy.

§ 11

Brak oferentów

W przypadku braku oferentów w przetargu ustnym nieograniczonym lub braku złożonych ofert w nieograniczonym przetargu ofertowym pisemnym sporządzony zostaje protokół, na podstawie którego Zarząd Spółki może podjąć uchwałę o ogłoszeniu kolejnego przetargu ustnego nieograniczonego, nieograniczonego przetargu ofertowego pisemnego lub przeprowadzeniu negocjacji.

NEGOCJACJE

§ 12

Przeprowadzenie negocjacji

1. Realizacja procesu zbycia Nieruchomości w trybie negocjacji wymaga zgłoszenia udziału w negocjacjach, a także spełnienia kryteriów dotyczących ceny.
2. Negocjacje przeprowadza Zespół negocjacyjny, powołany przez Zarząd Spółki.
3. Negocjacje rozpoczyna ogłoszenie zawierające zaproszenie do negocjacji.
4. Zaproszenie do negocjacji powinno mieć charakter nieograniczony, skierowany do wszystkich uczestników rynku.
5. Czynności o których mowa w ust. 3 i 4 powyżej może wykonywać w imieniu Spółki pośrednik.
6. Uczestnicy negocjacji mogą brać w nich udział osobiście lub przez pełnomocnika umocowanego na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

§13

Warunki

1. Zaproszenie do negocjacji powinno zawierać informacje wymagane dla ogłoszenia o negocjacjach, o którym mowa w § 4 Regulaminu oraz w szczególności informacje o:
 - 1) miejscu prowadzenia negocjacji,
 - 2) zastrzeżenie, że Spółce przysługuje prawo zamknięcia negocjacji bez wybrania nabywcy nieruchomości,
 - 3) terminie rozpoczęcia i zakończenia negocjacji,
 - 4) informację o przeprowadzeniu negocjacji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, wraz ze wskazaniem środków, przy użyciu których będzie komunikować się z Uczestnikami, wymogów technicznych i organizacyjnych wysyłania i odbierania dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu.
2. Osoby uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas negocjacji, nawet jeśli Spółka lub oferent nie zastrzegą poufności. Obowiązek ten dotyczy nieujawnienia i nieprzekazywania informacji innym osobom, jak również niewykorzystywania ich dla własnych celów, chyba że obowiązek ich przekazania wynika z przepisów prawa.

§14

Protokół uzgodnień

1. Zespół negocjacyjny sporządza protokół uzgodnień z negocjacji przeprowadzonych z każdym oferentem, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie czasu, miejsca i formy negocjacji,
 - 2) informację o przeprowadzonych fazach negocjacji,
 - 3) dane identyfikacyjne członków Zespołu negocjacyjnego,
 - 4) przedmiot negocjacji i wysokość Ceny Wywoławczej,
 - 5) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania albo nazwę / firmę wraz z siedzibą i adresem wyłonionego nabywcy,
 - 6) cenę zaoferowaną przez nabywcę,
 - 7) sposób zapłaty ceny,
 - 8) istotne warunki projektu umowy zbycia nieruchomości,
 - 9) termin wydania nieruchomości,
 - 10) ewentualną informację o odwołaniu lub zamknięciu negocjacji bez wyboru oferty wraz z uzasadnieniem,
 - 11) podpisy.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powyżej podpisuje oferent oraz członkowie Zespołu negocjacyjnego, a następnie zostaje on przekazywany Zarządowi Spółki celem dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty lub zamknięcia negocjacji bez wyłonienia nabywcy.
 3. Zarząd Spółki zawiadamia wszystkich oferentów o wynikach negocjacji w formie pisemnej lub w innej formie wskazanej w ogłoszeniu o negocjacjach.
 4. W przypadku zamknięcia negocjacji bez wyłonienia nabywcy nieruchomości, Spółka może w okresie aktualności operatu szacunkowego przeprowadzić kolejne negocjacje, aż do momentu wyłonienia nabywcy nieruchomości.

§15

Zaliczka

1. Oferent może być zobowiązany do wniesienia zaliczki na poczet ceny sprzedaży nieruchomości wynoszącej 10 % wynegocjowanej ceny nieruchomości, najpóźniej w dniu podpisania protokołu uzgodnień z negocjacji, o którym mowa w § 14 Regulaminu.
2. Zaliczka jest wnoszona przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę.
3. Zaliczka wniesiona przez nabywcę wyłonionego w toku negocjacji zostanie zaliczona na poczet przyszłej ceny sprzedaży.
4. Jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży po podpisaniu protokołu uzgodnień z negocjacji, Spółka uprawniona jest do zatrzymania zaliczki tytułem kary umownej, po wcześniejszym wezwaniu oferenta i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na zawarcie umowy sprzedaży.

ZAWARCIE UMOWY

§16

1. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zarząd Spółki lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia pisemnie osobę, uprawnioną do jej zawarcia. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić całą cenę nabycia (pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium/zaliczki) najpóźniej na jeden dzień przed zawarciem umowy sprzedaży nieruchomości, przy czym o spełnieniu ww. warunku decyduje data uznania rachunku bankowego Spółki.
3. Umowa zbycia Nieruchomości zawierana jest w formie aktu notarialnego. Koszty zawarcia umów ponosi nabywca.
4. Osoby fizyczne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą pozostające w związku małżeńskim i pozostające we wspólnocie majątkowej (ustawowej lub umownej) zobowiązane są przedstawić oświadczenie współmałżonka, iż wyraża on zgodę na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu / negocjacji po cenie zaoferowanej przez współmałżonka.
5. W przypadku wykonania prawa pierwokupu przez osoby trzecie, w tym Skarb Państwa, właściwą jednostkę samorządu terytorialnego lub Miasto Stołeczne Warszawa, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997r., oraz ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego, cena nabycia wpłacona przez nabywcę podlega zwrotowi na wskazany przez niego rachunek bankowy.
6. Jeżeli oferent, który złożył ofertę najkorzystniejszą, nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu bez usprawiedliwionej przyczyny to wadium lub zaliczka przez niego wpłacona jest zatrzymywana przez Spółkę. Zatrzymanie zaliczki przez Spółkę następuje tytułem kary umownej.

§ 17

Terminy przewidziane w Regulaminie, na podjęcie określonych działań lub dokonanie czynności po rozstrzygnięciu przetargu ustnego / przetargu pisemnego / negocjacji mogą być, przy uwzględnieniu uzasadnionych interesów Spółki, zmieniane na podstawie uchwały Zarządu Spółki.

§ 18

Przetwarzanie danych osobowych oferentów

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE „RODO”

administratorem danych osobowych oferentów jest spółka Miejskie Przedsiębiorstwo Realizacji Inwestycji Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Wybrzeże Gdyńskie 27 (01-531), KRS: 0000173077.

2. Z Administratorem danych można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@mpri.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 565-21-10 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować poprzez email iod@mpri.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 565-21-10 lub pisemnie na adres siedziby administratora, z adnotacją „*Inspektor Ochrony Danych Osobowych MPRI sp. z o.o.*”. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b. i lit. c RODO w celu związanym z realizacją procesu zbycia Nieruchomości oraz w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty, jak i w celu późniejszego zawarcia umowy z podmiotem ustalonym jako nabywca Nieruchomości.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w związku z realizacją celu określonego w ust. 4 powyżej.
6. Dane osobowe oferentów będą przechowywane przez okres realizacji procesu zbycia Nieruchomości, a także po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora: członkom Komisji, Zespołu negocjacyjnego, prawnikom spółki, zewnętrznym kancelariom notarialnym, Doradcy i Pośrednikowi, a także innym oferentom/uczestnikom przetargu, w związku z koniecznością poinformowania o wyniku przetargu ustnego/przetargu pisemnego/negocjacji.
8. Dane osobowe oferentów/uczestników przetargu, mogą być ujawniane w Biuletynie Informacji Publicznej, a także innym uczestnikom postępowania oraz osobom obecnym w toku przeprowadzania czynności przetargowych / negocjacyjnych.
9. Oferenci/uczestnicy przetargu mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. W przypadku stwierdzenia, iż przetwarzanie danych osobowych oferentów/uczestników przetargu przez Administratora narusza przepisy RODO oraz przepisy ustawy o ochronie danych osobowych,

oferentom/uczestnikom przetargu przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Dane osobowe oferentów/uczestników przetargu nie będą podlegały profilowaniu, a także nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, ani do organizacji międzynarodowej.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po podjęciu przez Radę Nadzorczą uchwały w sprawie zatwierdzenia Regulaminu stosownie do postanowień Aktu Założycielskiego Spółki.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc „Regulamin przetargów ustnych nieograniczonych i ofertowych pisemnych na sprzedaż praw własności i praw użytkowania wieczystego nieruchomości spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Realizacji Inwestycji Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie z dnia 27 grudnia 2016 r.”
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. - o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. - o księgach wieczystych i hipotece oraz ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. – o kształtowaniu ustroju rolnego.