



REGULAMIN

przetargu pisemnego na sprzedaż zbędnych środków trwałych Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej - Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin dotyczy pisemnego przetargu na sprzedaż zbędnych środków trwałych - nieruchomości będącej własnością Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej - Państwowego Instytutu Badawczego z siedzibą w Warszawie przy ul. Podleśnej 61 (dalej IMGW-PIB lub Instytut).
2. Podstawą prawną przeprowadzenia publicznego przetargu jest art. 17 ust 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1383.) w zw. z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1317) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania przetargu na sprzedaż środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe oraz warunków odstąpienia od przetargu (Dz. U. z 1993 r. Nr 97 poz. 443 oraz z 1999 r. Nr 70 poz. 780).

§ 2.

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż prawa użytkowania wieczystego nieruchomości położonej w Szczecinku, województwie zachodniopomorskim, ul. Zielona 41, oznaczona w obrębie ewidencyjnym 08, numer ewidencyjny 255/1 o powierzchni 6950 m2, dla której Sąd Rejonowy w Szczecinku V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr KW KO11/00011935/5.
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu znajduje się w załączniku nr 1.
3. Cena wywoławcza za przedmiot przetargu wynosi 650 000,00 zł + podatek VAT.

§ 3.

1. Do przetargu mogą przystąpić osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, utworzone zgodnie z przepisami prawa i którym odrębne przepisy prawa przyznają zdolność prawną oraz które wpłaciły wadium w wysokości i terminie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Do przetargu nie mogą przystąpić osoby wchodzące w skład komisji przetargowej biorące czynny udział w danym postępowaniu przetargowym, jak również ich małżonkowie, dzieci, rodzice oraz rodzeństwo.

§ 4.

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu, pod rygorem odrzucenia oferty, jest wpłacenie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej przedmiotu przetargu, w kwocie wynoszącej
2. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy IMGW-PIB – PKO SA, nr rachunku 16 1240 6973 1111 0010 9579 4346.
3. Wadium należy wpłacić do dnia poprzedzającego dzień otwarcia ofert, a za datę wniesienia wadium uznaje się dzień zaksięgowania kwoty wadium na ww. rachunku bankowym Instytutu.
4. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży przez oferenta, wpłacone przez niego wadium przepada na rzecz IMGW-PIB, a w tym przypadku, oferta tego oferenta przestaje być wiążąca dla obydwu Stron.
5. Wadium wpłacone przez oferenta, z którym zostanie zawarta umowa sprzedaży, zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia środka trwałego.
6. Wadium wpłacone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane, podlega zwrotowi w całości, bez





oprocentowania, na wskazany przez oferenta w treści oferty rachunek bankowy, niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 5.

1. Cena oszacowania nieruchomości ustalana jest przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, w formie operatu szacunkowego, którego ważność obowiązywania nie może być krótsza niż dwa miesiące przed przystąpieniem do procedury przetargowej.
2. Cena oszacowania jest cena wywoławczą.
3. Sprzedaż środków trwałych - nieruchomości nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej z zastrzeżeniem w § 18 ust 1 Regulaminu.

§ 6.

1. Pisemne oferty należy składać do dnia 20.09.2022 r. do godziny 13.00 w Kancelarii Głównej IMGW-PIB w Warszawie przy ul. Podleśnej 61. Kancelaria Główna przyjmuje oferty w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 - 14:00.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Głównej IMGW- PIB a nie data jej nadania.
3. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami powinna być umieszczona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, formatu pozwalającego na jej zamknięcie, w sposób uniemożliwiający dostęp do zawartości przed jej otwarciem.
4. Koperta powinna być opatrzona dopiskiem: „**Oferta nabycia nieruchomości w Szczecinku**” oraz zawierać dokładne oznaczenie pozwalające na jednoznaczne zidentyfikowanie składającego ofertę.

§ 7.

1. Oferta, pod rygorem jej odrzucenia, powinna być sporządzona w języku polskim oraz zawierać:
 - 1.1. dane teleadresowe składającego ofertę, a w tym: imię, nazwisko, nr PESEL, nr dowodu osobistego i nazwę organu wydającego (w przypadku osób fizycznych) lub nazwę, status prawny, REGON i NIP (w przypadku oferentów niebędących osobą fizyczną), a także adres oferenta;
 - 1.2. oferowaną cenę nabycia wyrażoną kwotowo, która nie może być niższa niż cena wywoławcza, określona w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu. Wzór oferty nabycia stanowi załącznik do Regulaminu;
 - 1.3. oświadczenie oferenta, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu;
 - 1.4. podpis oferenta będącego osobą fizyczną lub podpisy osób upoważnionych do reprezentacji oferenta niebędącego osobą fizyczną, na ofercie i wszystkich ww. oświadczeniach;
 - 1.5. dowód wpłaty wadium;
 - 1.6. wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być zwrócone wadium w razie nieprzyjęcia oferty;
 - 1.7. w przypadku składania oferty nabycia nieruchomości przez osoby fizyczne pozostające we wspólności majątkowej, gdy współmałżonek nie bierze udziału w przetargu, oferent zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na nabycie środka trwałego za cenę podaną przez oferenta. Oświadczenie to winno być złożone w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ceną nabycia na jeden środek trwały, pod rygorem odrzucenia wszystkich ofert oferenta.



§ 8.

1. Przetarg uznaje się za ważny w przypadku wpłynięcia co najmniej jednej oferty spełniającej warunki niniejszego Regulaminu i zawierającej propozycję ceny kupna środka trwałego określonego w § 2 ust. 1, co najmniej równą cenie wywoławczej określonej w § 2 ust. 3.
2. Każdy złożony dokument w ofercie powinien być podpisany przez składającego ofertę lub upoważnioną do jego reprezentacji osobę lub osoby. W przypadku składania kopii dokumentów winne one być poświadczone „za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę lub upoważnioną do jego reprezentacji osobę lub osoby

§ 9.

Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

Tryb działania Komisji Przetargowej

§ 10.

1. Przetarg przeprowadzany jest przez Komisję Przetargową, zwaną dalej „Komisją”.
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym.
3. Komisję powołuje Dyrektor IMGW-PIB spośród pracowników IMGW-PIB.
4. Dla ważności wyboru oferty wymagana jest obecność co najmniej 3 osób ze składu Komisji.

§ 11.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Komisji.
2. Decyzje Komisji zapadają w głosowaniu jawnym.
3. Do ważności głosowania wymagana jest bezwzględna większość, jednak przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 12.

1. Otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji w dniu 20.09.2022 r. o godzinie 13.30 w budynku IMGW-PIB w Warszawie przy ul. Podleśnej 61.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Komisja przystępując do przetargu wykonuje następujące czynności:
 - 3.1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
 - 3.2. wskazuje cenę wywoławczą;
 - 3.3. ustala liczbę złożonych ofert w tym liczbę ofert złożonych w terminie wskazanym w § 6 ust. 1;
 - 3.4. otwiera koperty z ofertami złożonymi w terminie wskazanym w § 6 ust. 1 i sprawdza:
 - 3.4.1. czy oferty odpowiadają warunkom Regulaminu przetargu;
 - 3.4.2. czy wadium w wysokości określonej Regulaminem przetargu zostało wpłacone;
 - 3.4.3. czy oferty zawierają wszystkie dane niezbędne do identyfikacji oferenta;
 - 3.4.4. czy oferty są czytelne i nie budzą wątpliwości;oraz odczytuje cenę zaoferowaną przez oferenta.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 3 Komisja ustala oferty, które spełniają warunki przetargu oraz oferty, które podlegają odrzuceniu.
5. Po ustaleniu liczby ofert spełniających warunki przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie dokonała wyboru żadnej ze złożonych ofert.
6. Analiza ofert i wybór najkorzystniejszych ofert następuje w trybie niejawnym, z zastrzeżeniem § 14.

§ 13.

Jako najkorzystniejszą ofertę Komisja wybiera ofertę w której zaoferowano najwyższą cenę kupna.



§ 14.

1. W przypadku, gdy złożone zostaną równorzędne oferty, Komisja może dokonać swobodnego wyboru oferty lub przeprowadzić dodatkowo licytację, dla oferentów którzy złożyli równorzędne oferty. Termin przeprowadzenia licytacji zostanie ustalony pomiędzy Instytutem a oferentami którzy złożyli równorzędne oferty.
2. W trakcie licytacji oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia.
3. Kolejne postąpienia wynoszą 2000,00 złotych.
4. Po ustaniu zgłaszania postąpień Komisja wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka licytację.

§ 15.

Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu zgodnie z wymogami § 23 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

Tryb zawarcia umowy sprzedaży środka trwałego

§ 16.

1. Wybór oferty dokonany przez Komisję nabiera mocy prawnej po zatwierdzeniu tego wyboru przez Dyrektora IMGW-PIB.
2. Wszyscy uczestnicy przetargu zostaną powiadomieni pisemnie o wyniku przetargu, albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru oferty.

§ 17.

1. Dyrektor Centrum Administracji, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wyboru oferty przez Dyrektora IMGW-PIB, ustali z oferentem, którego oferta została wybrana, miejsce i termin podpisania umowy sprzedaży lub przedwstępnej umowy sprzedaży dotyczącej nieruchomości.
2. Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 735), państwowe osoby prawne są obowiązane uzyskać zgodę na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, zaliczonymi do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w tym wniesienia ich jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza 200 000,00 zł:
 - 2.1. organu nadzorującego jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych wynosi do 5 000 000,00 zł;
 - 2.2. Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych przekracza 5 000 000,00 zł.
3. Termin zawarcia umowy będzie uzależniony od uzyskania wymaganych prawem zgód. W przypadku niezyskania zgody, oferentowi nie przysługuje roszczenie w przedmiocie zawarcia umowy sprzedaży, a wadium bez oprocentowania zostanie zwrócone niezwłocznie.
4. Umowa sprzedaży nieruchomości zostanie zawarta pod warunkiem niewykonania przez Krajowy Zasób Nieruchomości ustawowego prawa pierwokupu, przysługującego stosownie do art. 30a ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zaspobie Nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1100,). W pierwszej kolejności strony zawrą umowę warunkową sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego. Jeżeli Krajowy Zasób Nieruchomości nie skorzysta z prawa pierwokupu, Strony zawrą umowę przeniesienia własności również w formie aktu notarialnego. Prawo pierwokupu może być wykonane w terminie miesiąca od dnia otrzymania przez Prezesa Krajowego Zespołu Nieruchomości umowy warunkowej sprzedaży nieruchomości. Zapłata za przedmiot przetargu musi nastąpić najpóźniej na dzień roboczy przed



- podpisaniem umowy przeniesienia własności nieruchomości.
5. Nabywcę obciążają wszelkie koszty, podatki i opłaty związane z zawarciem umowy sprzedaży.
 6. Z chwilą zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości na Nabywcę przechodzi prawo własności nieruchomości.

Odstąpienie od przetargu

§ 18.

1. Jeżeli środki trwałe - nieruchomości nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej, Instytut może je sprzedać bez przeprowadzenia kolejnego przetargu po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż 2/3 ceny oszacowania nieruchomości.
2. Sprzedaż środków trwałych w drodze odstąpienia od przetargu odbywa się na zasadach:
 - 2.1 Komisja określa cenę sprzedaży, zgodnie z ust. 1;
 - 2.2 Dyrektor Centrum Administracji zatwierdza cenę sprzedaży;
 - 2.3 Komisja zamieszcza na stronie internetowej IMGW-PIB oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Instytutu ogłoszenie o sprzedaży;
 - 2.4 Komisja zbiera oferty w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2.5 Komisja na posiedzeniu wybiera najkorzystniejszą ofertę;
 - 2.6 Komisja sporządza protokół z wyboru oferty.

Postanowienia końcowe

§ 19.

IMGW-PIB zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn. W takim przypadku IMGW-PIB dokona zwrotu wpłaconego przez oferentów wadium bez oprocentowania.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawy Kodeks cywilny.

§ 21.

1. Regulamin przetargu dostępny będzie od dnia zamieszczenia go na stronie Internetowej <https://bip.imgw.pl/majatek/sprzedaz-zbednych-skladnikow-majtku-nieruchomego/> do zakończenia postępowania przetargowego.
2. Wizji lokalnej oferowanych środków trwałych - nieruchomości, o których mowa w § 2 ust. 1 oferty będą mogli dokonać po uprzednim uzgodnieniu mailowym na dres: nieruchomosci@imgw.pl.

Warszawa, dnia ..25.08..2022 r.

ZATWIERDZAM

(podpis Przewodniczącego Komisji Przetargowej)