

PROCEDURA ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI

W celu ustalenia zasad organizacji przez Wałbrzyską Specjalną Strefę Ekonomiczną „INVEST-PARK” sp. z o.o. przetargów mających na celu wyłonienie nabywców nieruchomości, przyjmuje się następującą procedurę postępowania:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach niniejszej Procedury jest mowa o:
 - 1) **Strefie** - należy przez to rozumieć, odpowiednio, Wałbrzyską Specjalną Strefę Ekonomiczną „INVEST-PARK” lub każdą z podstref Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”;
 - 2) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2018 r. w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji;
 - 3) **Spółce** - należy przez to rozumieć Wałbrzyską Specjalną Strefę Ekonomiczną „INVEST-PARK” sp. z o.o.;
 - 4) **Nieruchomości** - należy przez to rozumieć nieruchomości niezabudowane lub zabudowane (lub ich części lub udział w nieruchomości), które są własnością Spółki, a także nieruchomości niezabudowane lub zabudowane (lub ich części), będące własnością podmiotów trzecich, które zleciły Spółce, na podstawie umowy, przeprowadzanie przetargów w ich imieniu;
 - 5) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
 - 6) **Komisji** - należy przez to rozumieć komisję do spraw przeprowadzenia przetargu dotyczącego sprzedaży Nieruchomości;
 - 7) **Wniosku o wydanie decyzji o wsparciu** - należy przez to rozumieć złożony do Spółki Wniosek o wydanie decyzji o wsparciu, zgodny z Rozporządzeniem.
 - 8) **Decyzji o wsparciu** – należy przez to rozumieć Decyzję o wsparciu określoną w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji,
 - 9) **Specyfikacji** – specyfikacji istotnych warunków przetargu ograniczonego albo nieograniczonego.
2. Procedurę stosuje się, z zastrzeżeniem punktów 3 i 4, do postępowań mających na celu wyłonienie nabywcy Nieruchomości stanowiących własność Spółki i nie stanowiących środków trwałych Spółki, a także do Nieruchomości stanowiących własność podmiotów trzecich.
3. Procedurę stosuje się również do Nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz budynków i budowli stanowiących własność użytkownika wieczystego.
4. Procedurę stosuje się również w przypadku innych form udostępnienia Nieruchomości, które obejmują prawo do nabycia własności Nieruchomości lub preferencję w uzyskaniu takiego prawa w przyszłości, w szczególności do postępowań mających na celu wyłonienie:

- 1) korzystającego z prawa leasingu Nieruchomości, obejmującego prawo wykupu przedmiotu leasingu po upływie okresu leasingu,
 - 2) najmu, dzierżawy, innych umów o oddaniu Nieruchomości do korzystania, w których przewidziane jest prawo pierwszeństwa w nabyciu własności przedmiotu umowy, prawo wykupu, pierwokupu lub podobne.
5. W przypadkach opisanych w punktach 3 i 4 postanowienia procedury dotyczące własności stosuje się odpowiednio.
6. Przetarg ograniczony można stosować w szczególności, gdy:
- 1) przedmiotem przetargu jest zbycie Nieruchomości, która została wskazana we Wniosku o wydanie decyzji o wsparciu lub w Decyzji o wsparciu jako lokalizacja nowej inwestycji – w celu zapewnienia zgodności transakcji z Planem Rozwoju Inwestycji przyjętym dla obszaru zarządzanego przez Spółkę,
 - 2) przedmiotem przetargu jest zbycie Nieruchomości położonej na terenie Strefy – w celu zapewnienia zgodności transakcji z planem rozwoju Strefy,
 - 3) zagospodarowanie Nieruchomości z innych przyczyn powinno być zgodne z zadaniami lub polityką Spółki.
7. Ustalenie nabywcy Nieruchomości następuje na podstawie publicznego zaproszenia do przetargu.
8. Z zastrzeżeniem punktów 11 i 12 niniejszej Procedury, zaproszenia do przetargu dokonuje się zgodnie z niniejszą Procedurą, zamieszczając ogłoszenie w codziennej prasie ogólnokrajowej w języku polskim oraz na stronie internetowej Spółki w języku polskim oraz w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
9. Zaproszenie do przetargu zawiera w szczególności:
- 1) nazwę i siedzibę Spółki,
 - 2) informacje o Nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu, w tym cenę wywoławczą,
 - 3) informację o rodzaju przetargu, a w przypadku przetargu ograniczonego – o warunkach przetargowych powodujących ograniczenie liczby potencjalnych oferentów,
 - 4) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków przetargu, o której mowa w punkcie 16 oraz cenę jej udostępnienia,
 - 5) miejsce, termin składania i otwarcia ofert,
 - 6) informacje o wadium.
10. Termin składania ofert, wyznaczony przez Spółkę w zaproszeniu do przetargu, nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od dnia publikacji zaproszenia do przetargu, z zastrzeżeniem punktu 11.
11. Ustalając termin publikacji zaproszenia do przetargu w odniesieniu do Nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, należy uwzględniać postanowienia przepisów szczególnych.

12. W odniesieniu do Nieruchomości niebędących własnością Spółki, stosuje się przepisy szczególne regulujące zasady ich zbywania właściwe dla właścicieli Nieruchomości; w takim przypadku niniejszą Procedurę stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem punktu 14.
13. Przetargi na sprzedaż Nieruchomości niebędących własnością Spółki, przeprowadza się na podstawie umów zawartych z właścicielami tych Nieruchomości, zawierających w szczególności:
 - 1) wskazanie podstawy prawnej zawarcia umowy,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej dotyczącej zasad wyłaniania nabywców Nieruchomości,
 - 3) oznaczenie Nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży,
 - 4) określenie należnego Spółce wynagrodzenia oraz zasad ponoszenia przez strony kosztów organizacji postępowania.

II. PRZYGOTOWANIE PRZETARGU

14. Zaproszenie do przetargu może być poprzedzone publicznym zaproszeniem do składania wstępnych zgłoszeń o zainteresowaniu zakupem Nieruchomości lub realizacją nowej inwestycji.
15. Decyzję o wszczęciu postępowania przetargowego podejmuje Zarząd w formie uchwały.
16. Uchwała, o której mowa w punkcie 15, podejmowana jest na wniosek komórki organizacyjnej Spółki właściwej w sprawie zbywania Nieruchomości, do którego załączyć należy:
 - 1) odpowiedni do rodzaju postępowania projekt Specyfikacji wraz z materiałami źródłowymi niezbędnymi do jego sporządzenia, w szczególności:
 - 1) wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z zatwierdzającą ten plan uchwałą właściwej rady gminy,
 - 2) wypis z rejestru gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej,
 - 3) aktualny operat szacunkowy Nieruchomości sporządzony przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego,
 - 4) określenie Nieruchomości lub jej części (gruntu), podlegającej wyłączeniu z użytkowania rolniczego/leśnego,
 - 5) kopie decyzji lub uchwał właściwych organów w przedmiocie zbycia Nieruchomości, a w przypadku nieruchomości stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa – dowód umieszczenia Nieruchomości w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, ze wskazaniem daty obwieszczenia wykazu,
 - 2) projekt zaproszenia do uczestnictwa w przetargu,
 - 3) proponowaną cenę udostępnienia Specyfikacji,
 - 4) proponowany skład Komisji.

- 17.** Specyfikacja powinna zawierać dane niezbędne do przeprowadzenia przetargu, w szczególności:
- 1) szczegółowy opis Nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu, w tym opis stanu prawnego, praw i obciążeń związanych z Nieruchomością, ograniczeń w zbyciu (w szczególności przysługujących do Nieruchomości praw pierwokupu),
 - 2) informacje o Nieruchomości lub jej części (gruncie), podlegającej wyłączeniu z użytkowania rolniczego/leśnego,
 - 3) informację co do formy prawnej nabycia praw do Nieruchomości będącej przedmiotem przetargu i sposobu ustalenia ceny,
 - 4) wysokość wadium, sposób i termin jego wniesienia,
 - 5) informację o uzyskaniu zgód właściwych organów w przedmiocie sprzedaży Nieruchomości,
 - 6) pouczenie o obowiązku przedstawienia przed sprzedażą Nieruchomości przez oferenta będącego cudzoziemcem w rozumieniu przepisów szczególnych – zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych i administracji na nabycie nieruchomości,
 - 7) w przypadku przetargu ograniczonego odpowiednio – tekst Planu Rozwoju Inwestycji lub planu rozwoju Strefy,
 - 8) w przypadku przetargu ograniczonego - informację o warunkach dopuszczenia do udziału w przetargu,
 - 9) informację o kryteriach oceny ofert, w tym kryteriach stosowanych w dodatkowej licytacji zgodnie z punktem 28,
 - 10) opis sposobu przygotowania ofert, obejmujący w szczególności informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci, w tym dokumentach potwierdzających: ich formę prawną, kondycję finansową, spełnienie warunków udziału w przetargu,
 - 11) istotne postanowienia umowy lub umów, które mają być zawarte z wybranym nabywcą, lub ogólne warunki albo wzór umowy,
 - 12) opis sposobu udzielania przez Spółkę wyjaśnień dotyczących Specyfikacji,
 - 13) termin, do którego oferent będzie związany ofertą,
 - 14) informację o: przesłankach unieważnienia przetargu, możliwości odwołania przetargu albo możliwości zamknięcia przetargu bez wyboru oferty.
- 18.** Komisję w liczbie 4-7 osób powołuje Zarząd, odrębnie dla każdego postępowania, wyznaczając jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, a także umożliwiając każdorazowo udział w jej składzie przedstawiciela właściciela Nieruchomości, o ile uprawnienie takie przyznano właścicielowi Nieruchomości zgodnie z umową, o której mowa w punkcie 13.

III. PRZEBIEG I USTALENIE WYNIKÓW PRZETARGU

- 19.** Przetarg przeprowadza Komisja.

20. Komisja może podejmować czynności jedynie, gdy obecna jest co najmniej połowa jej członków, jednak nie mniej, niż trzy osoby.
21. W trakcie prac Komisji wszelkie jej decyzje podejmowane są w głosowaniu imiennym, bezwzględną większością głosów członków Komisji uczestniczących w danej czynności z zastrzeżeniem, że w przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji albo Wiceprzewodniczącego Komisji, jeżeli Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji. W protokole z prac Komisji w danej części przetargu należy zaznaczyć, że poszczególne decyzje Komisji zapadły jednogłośnie albo większością głosów. W przypadku decyzji podjętych większością głosów należy wskazać wynik głosowania oraz oznaczyć sposób głosowania poszczególnych członków Komisji.
22. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
23. Część jawną przetargu przeprowadza się w terminie wskazanym w zaproszeniu; w tej części przetargu mają prawo uczestniczyć oferenci.
24. W części jawnej przetargu Komisja w szczególności:
 - 1) stwierdza prawidłowość zaproszenia do przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia ofert,
 - 3) każdy członek Komisji zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, że nie zachodzą w odniesieniu do niego okoliczności mogące poddawać w wątpliwość jego bezstronność; w razie ujawnienia się takich okoliczności, członek Komisji, którego one dotyczą zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z dalszego w niej udziału, powiadamiając o tym Zarząd na piśmie; w przypadku, gdy w wyniku wyłączenia członków Komisji nie jest spełniony wymóg kworum określonego w punkcie 20, Komisja ogłasza przerwę do czasu, odpowiednio, stawienia się właściwej liczby członków Komisji albo uzupełnienia składu Komisji przez Zarząd,
 - 4) weryfikuje kompletność złożonych ofert,
 - 5) weryfikuje spełnienie przez poszczególne oferty warunków udziału w przetargu – jeżeli warunki takie określono w Specyfikacji,
 - 6) stosownie do wyniku czynności wskazanych w punktach 24.4 i 24.5:
 - a) ogłasza przerwę w części jawnej przetargu - nie dłuższą niż 14 dni - w celu uzupełnienia braków formalnych lub merytorycznych ofert,
 - b) podejmuje decyzję o odrzuceniu ofert:
 - których nie podpisano, złożono w formie innej niż wymagana Specyfikacją, lub które nie zawierają elementów istotnych przedmiotowo i podmiotowo (w szczególności danych oferenta, oferowanej ceny),
 - które zawierają braki nieusuwalne w świetle wymogów Specyfikacji lub właściwych przepisów prawa,
 - których braków nie usunięto w terminie wskazanym zgodnie z lit. a powyżej,
 - c) podejmuje decyzję o dopuszczeniu kompletnych ofert do udziału w części niejawnej przetargu,

- 7) niezwłocznie zawiadamia poszczególnych oferentów o decyzjach podjętych zgodnie z punktem 24.6,
 - 8) przyjmuje do protokołu oświadczenia i wyjaśnienia zgłoszone przez oferentów lub ich przedstawicieli,
 - 9) zawiadamia obecnych oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
 - 10) zawiadamia obecnych oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - 11) sporządza protokół z części jawnego przetargu, zawierający zwięzły opis przebiegu tej części przetargu.
- 25.** W części niejawnego przetargu Komisja ocenia oferty zakwalifikowane do części niejawnego, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Specyfikacji.
 - 26.** W trakcie części niejawnego przetargu, jeżeli okaże się to niezbędne do dokonania prawidłowej oceny ofert, Komisja może postanowić o przeprowadzeniu ekspertyz opiniujących oferty zakwalifikowane do części niejawnego lub zwrócić się do oferentów o złożenie dodatkowych informacji pisemnych lub ustnych określając jednocześnie termin do ich przedłożenia, który nie może być dłuższy niż 14 dni.
 - 27.** Po dokonaniu oceny ofert, Komisja ustala kolejność oferentów do zawarcia umowy, stosownie do wyniku oceny i sporządza protokół z części niejawnego przetargu, zawierający zwięzły opis podjętych czynności i ich wynik.
 - 28.** W przypadku uznania kilku ofert za równorzędne, Komisja zarządza przeprowadzenie dodatkowej licytacji z udziałem wszystkich oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Licytacja jest jawna. Z przebiegu licytacji sporządza się protokół zawierający zwięzły opis podjętych czynności i ich wynik, w szczególności ustala kolejność oferentów do zawarcia umowy.
 - 29.** Po zakończeniu części niejawnego przetargu albo licytacji (jeśli ją prowadzono) Komisja sporządza protokół ustaleń z przetargu, zawierający w szczególności istotne postanowienia dotyczące warunków sprzedaży Nieruchomości. Protokół ustaleń z przetargu powinien być opatrzony podpisem oferenta, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą. W przypadku nieobecności oferenta protokół ustaleń z przetargu przesyła się oferentowi do podpisu, a oferent obowiązany jest doręczyć Spółce podpisany protokół, w terminie do 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania – pod rygorem odrzucenia oferty i uznania za najkorzystniejszą kolejnej oferty.
 - 30.** Protokoły poszczególnych części przetargu powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danych częściach przetargów. W przypadku, gdy nie można uzyskać podpisu członka Komisji, na protokole zamieszcza się adnotację o braku możliwości uzyskania podpisu z podaniem przyczyny.
 - 31.** Po zakończeniu czynności, Komisja przedkłada Zarządowi wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu, załączając protokoły ze wszystkich części przetargu.
 - 32.** Zarząd podejmuje w formie uchwały decyzję o:
 - 1) odwołaniu przetargu,
 - 2) akceptacji wyników przetargu,

- 3) zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym – gdy nie złożono ofert albo żadna ze złożonych ofert nie została uznana za najkorzystniejszą,
 - 4) zamknięciu przetargu bez wyboru oferty,
 - 5) nakazaniu powtórzenia wskazanych czynności przetargowych, gdy były one wadliwe lecz nie zachodzą przesłanki unieważnienia przetargu,
 - 6) unieważnieniu przetargu, gdy czynności przetargowe obarczone są wadą, która wpłynęła na wynik przetargu albo która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy zbycia Nieruchomości.
- 33.** Decyzja Zarządu wskazana w punkcie 32.2 podlega zatwierdzeniu w formie uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki.

IV. ZAWARCIE UMOWY

- 34.** Protokół ustaleń z przetargu oraz uchwały wskazane w punktach 32.2 i 33, stanowią podstawę zawarcia umowy dotyczącej zbycia Nieruchomości będącej przedmiotem postępowania.
- 35.** Ogłoszenia wyniku dokonuje Zarząd w terminie 3 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wyników przetargu przez Radę Nadzorczą Spółki.
- 36.** Oferent, wybrany w drodze przetargu, zobowiązany jest do zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia wyników przetargu przez Radę Nadzorczą Spółki, o ile w Specyfikacji nie ustalono innego terminu.
- 37.** W przypadku, gdy oferent wybrany w drodze przetargu nie wpłaci w ustalonym terminie ceny nabycia Nieruchomości lub uchyli się bez uzasadnienia od zawarcia umowy określonej w punkcie 36, wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi.

V. WYŁĄCZENIE STOSOWANIA PROCEDURY

- 38.** Zarząd, na umotywowany wniosek kierownika właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej Spółki, może podjąć, w formie uchwały, decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszej Procedury i zbyciu Nieruchomości z wolnej ręki, gdy jest to uzasadnione realizacją Planu Rozwoju Inwestycji lub planu rozwoju Strefy albo innymi istotnymi przyczynami, w szczególności w przypadku zbycia Nieruchomości:
- 1) na rzecz gestorów mediów, jednostek samorządu terytorialnego, Skarbu Państwa, państwowej lub samorządowej osoby prawnej, w celu budowy infrastruktury technicznej lub drogowej lub z przeznaczeniem na inne cele o charakterze publicznym,
 - 2) na której posadowiono budowle lub urządzenia, na rzecz właściciela tych budowli lub urządzeń,
 - 3) na rzecz właściciela Nieruchomości sąsiedniej, w celu poprawy zagospodarowania jego nieruchomości.