



**Regulamin postępowania przy sprzedaży nieruchomości i ruchomości należących do spółki Zakład Wodociągów i Kanalizacji Police Sp. z o.o.**

**Zatwierdzam:**

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Police Sp. z o.o.

**PREZES ZARZĄDU**

*Rafał Zieliński*

Police, dnia 25 października 2018 r.

## DZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ZWIK Police** - należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji Police Sp. z o.o. ul. Grzybowa 50, 72-010 Police.
  - 2) **Nieruchomościach** - należy przez to rozumieć będące własnością ZWIK Police części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
  - 3) **Ruchomościach** - należy przez to rozumieć, będące własnością ZWIK Police wyodrębnione przedmioty materialne, stanowiące samodzielny przedmiot obrotu i widniejące w ewidencji ZWIK Police jako wyposażenie albo środki trwałe.
  - 4) **K.C.** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1025),
  - 5) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin postępowania przy sprzedaży nieruchomości i ruchomości należących do spółki ZWIK Police Sp. z o. o.,
  - 6) **Kierownika ZWIK Police** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu/ewentualnie Zarząd w przypadku zarządu wieloosobowego w ZWIK Police Sp. z o.o., ul. Grzybowa 50, 72-010 Police
  - 7) **Komisji Przetargowej** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powoływaną przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania w sprawie sprzedaży nieruchomości lub ruchomości. Do komisji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu pracy Komisji wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem,
  - 8) **Nabywcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która wygrała przetarg.
  - 9) **Oferencie**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która składa ofertę na zakup,
  - 10) **Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house** - pracownik merytoryczny, do kompetencji którego należy realizacja procedury sprzedaży nieruchomości i ruchomości.
  - 11) **Pracownik ZWIK Police** - osoba zatrudniona w spółce Zakład Wodociągów i Kanalizacji Police Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
  - 12) **Wycena specjalistyczna** - ocena wartości danej ruchomości sporządzona przez Pracownika ZWIK Police.
2. Stosowanie Regulaminu jest obowiązkowe. Każde umyślne lub nieumyślne naruszenie niniejszego Regulaminu będzie traktowane jako naruszenie przestrzegania zasad i może skutkować podjęciem kroków dyscyplinarnych, których następstwem w zależności od stopnia naruszenia może być upomnienie, nagana lub rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z powodu rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.
3. Obszar zastosowania niniejszego Regulaminu obejmuje wszystkie zbywane przez ZWIK Police rzeczy ruchome i nieruchomości, będące jego własnością.



4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od postanowień Regulaminu i zastosowania autonomicznej procedury dla konkretnego przypadku zbycia nieruchomości lub rzeczy ruchomej. Wymaga to jednak uzyskania zgody Kierownika ZWIK Police i uzgodnienia z nim reguł postępowania.
5. Niniejszy Regulamin określa zasady sprzedaży nieruchomości stanowiących własność bądź będących w użytkowaniu wieczystym oraz zasady sprzedaży ruchomości stanowiących własność ZWIK Police.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy K.C.
7. Każdy Oferent oraz potencjalny uczestnik przetargu ma prawo zapoznać się z niniejszym Regulaminem.

## DZIAŁ II

### Zasady ogólne dotyczące zbycia nieruchomości i ruchomości

#### §2

1. Procedurę sprzedaży nieruchomości prowadzi Komisja Przetargowa lub Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house.
2. Komisję Przetargową powołuje Kierownik ZWIK Police w formie zarządzenia, chyba że prowadzenie procedury sprzedaży powierzono Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house.
3. W skład Komisji Przetargowej wchodzi pracownicy ZWIK Police przy czym skład Komisji Przetargowej nie może być mniejszy niż 3 osoby. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący.
4. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji Przetargowej w charakterze specjalisty może zostać powołany radca prawny lub adwokat, a także inna osoba posiadająca wiadomości specjalistyczne niezbędne do należytego przeprowadzenia procedury sprzedaży.
5. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby biorące udział w przetargu,
  - 2) osoby, które 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 Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych przystępujących do postępowania ofertowego,
  - 3) osoby pozostające z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.
6. Do zadań Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house należy: sprawdzenie dokumentów tożsamości uczestników przetargu, pełnomocnictw, dowodów wpłaty wadium lub zaliczek, przeprowadzenie przetargu i ustalenie osoby, która przetarg wygrała (Nabywcy), sporządzenie protokołu z przetargu, niezwłoczne przedstawienie protokołu Kierownikowi ZWIK Police.
7. ZWIK Police zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny oraz unieważnienia przetargu. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków przetargu przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.

### **DZIAŁ III**

#### **Zbycie nieruchomości**

##### **§3**

1. Do zbycia nieruchomości lub jej części lub prawa wieczystego użytkowania lub jej części wymaga się uprzedniej zgody Zgromadzenia Wspólników wyrażonej w formie uchwały, o ile wymaga tego umowa spółki ZWIK Police.
2. Wartość rynkowa nieruchomości ustalana jest przez rzeczoznawcę majątkowego w opinii o wartości nieruchomości sporządzanej w formie operatu szacunkowego. Dla każdej zbywanej nieruchomości należy sporządzić dwa niezależne operaty szacunkowe.
3. Operat szacunkowy może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia lub w terminie późniejszym, po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.
4. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jej aktualna wartość rynkowa wynikająca ze średniej arytmetycznej dwóch niezależnych operatów szacunkowych.
5. Cenę nieruchomości, którą jest zobowiązany zapłacić jej Nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu.

##### **§4**

Sprzedaż nieruchomości na podstawie niniejszego regulaminu odbywa się :

- 1) w drodze przetargu ustnego nieograniczonego,
- 2) trybie negocjacji z ogłoszeniem - w przypadku negatywnego wyniku postępowań przetargowych prowadzonych w formie przetargu ustnego nieograniczonego.

##### **§5**

#### **Zbycie nieruchomości w trybie przetargu ustnego nieograniczonego**

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej [www.zwik.police.pl](http://www.zwik.police.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZWIK Police.
3. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) opis nieruchomości,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) obciążenia nieruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) termin i miejsce przetargu,
  - 5) wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia,
  - 6) oświadczenie, iż ZWIK Police zastrzega wyłączenie rękojmi za wady, chyba że przepisy

szczególne stanowią inaczej.

4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
5. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w walucie polskiej najpóźniej na 2 dni robocze przed datą przetargu przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu. Kierownik ZWIK Police może odstąpić od wymogu wniesienia wadium.
6. Wadium ustalane jest w wysokości do 10 % ceny wywoławczej.
7. Przed przystąpieniem do przetargu każdy uczestnik winien:
  - 1) przedłożyć Komisji Przetargowej / Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości oraz niniejszym Regulaminem, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - 2) okazać Komisji Przetargowej / Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house dokument tożsamości,
  - 3) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a podlegających wpisom do rejestrów uczestnik przetargu winien przedłożyć aktualny wypis z właściwego rejestru (KRS, CEIDG), stosowne pełnomocnictwo oraz dokument tożsamości osoby reprezentującej;
  - 4) dokumenty wymienione w punktach 1-3 winny być złożone najpóźniej 2 godziny przed przetargiem.
8. Oferty ustne należy składać podczas licytacji poprzedzając je podniesieniem ręki, niezwłocznie po podaniu przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house do wiadomości uczestniczących w licytacji przedmiotu przetargu oraz jego ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać, gdy inny oferent podczas licytacji, przed ustaniem postępień, zaoferował wyższą cenę.
9. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej nieruchomości z zaokrągleniem do pełnych złotych.
10. Po ustaniu zgłaszania postępień Przewodniczący Komisji Przetargowej / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza: imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która wygrała przetarg.
11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
12. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w wysokości nominalnej na wskazane przez nich rachunki bankowe niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni) po zamknięciu, odstąpieniu od przetargu bez podania przyczyny, unieważnieniu przetargu w przypadku naruszenia przepisów prawa lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.
13. Wadium złożone przez Nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
14. Wadium przepada na rzecz ZWIK Police, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
15. Uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, zostanie przez ZWIK Police zawiadomiony po jego zakończeniu o terminie zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.

16. Protokół przetargu, sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, podpisany przez przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house oraz przez osobę wyłonioną w przetargu, jako Nabywcę nieruchomości, stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
17. Protokół powinien zamierać informacje o:
  - 1) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
  - 3) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - 5) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej,
  - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako Nabywca nieruchomości,
  - 8) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 9) dacie sporządzenia protokołu.
18. Cenę nabycia stanowi najwyższa cena osiągnięta w przetargu ustnym.
19. Oferent, któremu udzielono przybicia, zobowiązany jest wpłacić na wskazany rachunek bankowy ZWIK Police, nie później niż na 2 dni przed dniem podpisania umowy zbycia nieruchomości, kwotę 100% ceny wylicytowanej w przetargu, ewentualnie powiększoną o należny podatek VAT oraz pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień uznania wskazanego rachunku bankowego na wymaganą kwotę.
20. Nabywcy, który nie uiszczył ceny nabycia przed podpisaniem aktu notarialnego, lub który nie stawił się bez usprawiedliwienia w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 15, nie przysługuje roszczenie o przeniesienie prawa własności nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
21. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego obciążają Nabywcę nieruchomości.
22. Obciążenia podatkowe, związane z nabywaną nieruchomością, Nabywca jest zobowiązany ponosić od dnia wydania mu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu potwierdzonego protokołem przejęcia nieruchomości we władanie.
23. Cudzoziemcy mogą brać udział w przetargu na warunkach określonych w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku, poz. 2278).
24. W przypadku, gdy przetarg nie doszedł do skutku, zostaje wyznaczony termin kolejnego przetargu, o ile nie zostanie podjęta przez Kierownika ZWIK Police decyzja o rezygnacji ze zbycia. Zasady jego prowadzenia zostają niezmienione, z wyjątkiem ceny wywoławczej.
25. ZWIK Police zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny oraz unieważnienia przetargu w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków przetargu przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.

26. Dla każdej zbywanej nieruchomości organizuje się co najmniej dwa przetargi ustne nieograniczone.
27. Cenę wywoławczą w dalszych przetargach ustnych ustala się w wysokości niższej niż wartość rynkowa nieruchomości, stopniowo obniżając tę wartość, przy czym, kolejne zmniejszenie nie może przekroczyć 15% ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu.
28. Jeżeli postępowania przetargowe zakończą się wynikiem negatywnym, cenę nieruchomości ustala się w trybie negocjacji z ogłoszeniem w wysokości nie niższej niż 60% wartości rynkowej nieruchomości.

## §6

### Negocjacje z ogłoszeniem

1. Negocjacje można prowadzić po bezskutecznym zakończeniu co najmniej dwóch przetargów ustnych nieograniczonych.
2. Ogłoszenie o negocjacjach zamieszcza się w:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej [www.zwik.police.pl](http://www.zwik.police.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZWIK Police.
3. Ogłoszenie o negocjacjach powinno zawierać w szczególności następujące informacje.
  - 1) opis nieruchomości,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) obciążenia nieruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do negocjacji,
  - 5) termin i miejsce przeprowadzenia negocjacji,
  - 6) termin, sposób wpłaty oraz wysokość wadium wpłacanego tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku zawarcia umowy
4. W negocjacjach mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
5. Zgłoszenie do udziału w negocjacjach, składa się w siedzibie ZWIK Police w zamkniętych kopertach najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem negocjacji.
6. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) Imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami negocjacji i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - 4) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości, według załącznika nr 1,
  - 5) proponowaną cenę nie mniejszą niż cena wywoławcza i sposób jej zapłaty,

- 6) kopię dowodu wniesienia wadium.
7. Wadium ustalane jest w wysokości do 10% ceny wywoławczej. Kierownik ZWIK Police może odstąpić od żądania wadium.
8. Negocjacje można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
9. Negocjacje prowadzi Komisja Przetargowa, która prowadziła ostatni przetarg lub Kierownik ZWIK Police może powołać nową komisję lub polecić prowadzenie negocjacji Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house.
10. Przewodniczący Komisji Przetargowej / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house otwiera negocjacje, przekazując uczestnikom informacje zawarte w ogłoszeniu o negocjacjach.
11. Komisja przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house, w obecności uczestników:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza kwoty wpłaconych wadium,
  - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników negocjacji,
  - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części negocjacji.
12. Po przeprowadzeniu powyższych czynności Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house ogłasza, którzy uczestnicy zostali dopuszczeni do ustnej części negocjacji i w jakim terminie będą prowadzone negocjacje z poszczególnymi uczestnikami, a następnie prowadzi indywidualne negocjacje z każdym z uczestników.
13. Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house odmawia udziału w ustnej części negocjacji osobom, których zgłoszenia:
  - 1) nie odpowiadają warunkom negocjacji w szczególności w zakresie zaoferowanej ceny nabycia nieruchomości,
  - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - 3) są niekompletne,
  - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
14. Przed przystąpieniem do części ustnej negocjacji każdy uczestnik winien:
  - a) okazać komisji przetargowej dokument tożsamości,
  - b) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a podlegających wpisom do rejestrów uczestnik przetargu winien przedłożyć aktualny wypis z właściwego rejestru (KRS, CEIDG), stosowne pełnomocnictwo oraz dowód osobisty osoby reprezentującej,
15. Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house przeprowadza ustną część negocjacji w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników negocjacji, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części. Przedstawione w zgłoszeniu propozycje warunków umowy stanowią podstawę negocjacji. Dodatkowe propozycje uczestników negocjacji złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
16. Kryterium wyboru Nabywcy jest najwyższa cena nabycia zaoferowana w trakcie negocjacji.
17. W przypadku złożenia przez uczestników negocjacji równorzędnych propozycji Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house może zorganizować dodatkowe





ustne negocjacje z tymi osobami.

18. Po przeprowadzeniu ustnej części negocjacji Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house ustala Nabywcę lub stwierdza, że nie wybrała Nabywcy.
19. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house sporządza protokół, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu.
20. Negocjacje uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu, który zawiera w szczególności:
  - 1) termin i miejsce negocjacji,
  - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem negocjacji według księgi wieczystej,
  - 3) obciążenie nieruchomości i zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) przedmiot rokowań i wysokość ceny wywoławczej,
  - 5) listę uczestników negocjacji z wyszczególnieniem wysokości wniesionej zaliczki,
  - 6) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo nazwę i siedzibę Nabywcy,
  - 7) cenę zaofertowaną przez Nabywcę,
  - 8) wysokość wadium jakie uczestnik uiszczył na poczet ceny nabycia nieruchomości,
  - 9) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 10) dacie sporządzenia protokołu,
  - 11) podpisy członków Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house oraz podpis wyłonionego na Nabywcę uczestnika negocjacji lub wzmianka o przyczynach braku podpisu.
21. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy zbycia w formie aktu notarialnego.
22. Wadium wpłacone przez uczestnika, który został ustalony jako Nabywca nieruchomości, zostaje zaliczone na poczet ceny nabycia nieruchomości.
23. Pozostałym uczestnikom wadium zostanie zwrócone w wysokości nominalnej przelewem na wskazane rachunki bankowe, nie później niż przed upływem trzech dni roboczych od daty zakończenia rokowań.
24. Wadium przepada na rzecz ZWIK Police, jeżeli Nabywca uchyla się od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
25. Nabywca, zostanie przez ZWIK Police zawiadomiony pisemnie o terminie zawarcia umowy zbycia w formie aktu notarialnego.
26. Nabywca zobowiązany jest wpłacić na wskazany rachunek bankowy ZWIK Police, nie później niż na 2 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości, kwotę 100% ceny ustalonej w drodze negocjacji, powiększoną o należyty podatek VAT oraz pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień uznania wskazanego rachunku bankowego na wymaganą kwotę.
27. Nabywcy, który nie uiszczył ceny nabycia przed podpisaniem aktu notarialnego lub który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 25, nie przysługuje roszczenie o przeniesienie prawa własności nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
28. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego obciążają Nabywcę nieruchomości.

29. Obciążenia podatkowe, związane z nabywaną nieruchomością, Nabywca jest zobowiązany ponosić od dnia wydania mu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu potwierdzone protokołem przejęcia nieruchomości we władanie.
30. Cudzoziemcy mogą brać udział w przetargu na warunkach określonych w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 roku, poz. 2278).
31. ZWIK Police zastrzega sobie prawo odstąpienia od negocjacji w każdym czasie bez podania przyczyny oraz unieważnienia negocjacji w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków negocjacji przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem.
32. W przypadku gdy negocjacje nie dojdą do skutku, może zostać wyznaczony termin kolejnych negocjacji, o ile nie zostanie podjęta przez Kierownika ZWIK Police decyzja o rezygnacji ze zbycia. Zasady jego prowadzenia zostają niezmienione.

#### **DZIAŁ IV ZBYCIE RUCHOMOŚCI**

##### **§7**

##### **Zbycie ruchomości do 10.000,00 złotych netto**

1. Zbycie ruchomości do wartości 3.500,00 zł nabytych do dnia 31.12.2017 r. jako wyposażenie, zbycie ruchomości do wartości 10.000,00 zł nabytych od dnia 1.01.2018 r. jako wyposażenie oraz zbycie ruchomości powyżej kwoty 3.500,00 zł i do wartości 10.000,00 zł nabytych do dnia 31.12.2017 r. jako środki trwałe, następuje z pierwszeństwem nabycia przysługującym Pracownikom ZWIK Police według kolejności zgłoszenia zamiaru nabycia Kierownikowi ZWIK Police.
2. W każdym przypadku Kierownik ZWIK Police ma prawo do wyłączenia przedmiotu z pierwszeństwa nabycia przez Pracownika ZWIK Police z uwagi na uzasadniony interes ZWIK Police, skierowania ruchomości, o której mowa w ust. 1 do zbycia według trybu właściwego dla ruchomości o wartości powyżej 10.000 zł lub unieważnienia postępowania na każdym etapie.
3. Zbycie ruchomości, o których mowa w ust. 1 następuje za uprzednią decyzją Kierownika ZWIK Police o przeznaczeniu ruchomości do zbycia lub na pisemny wniosek Pracownika ZWIK Police za zgodą Kierownika ZWIK Police.
4. Ruchomości, o których mowa w ust. 1, które nie zostały zbyte Pracownikom ZWIK Police z powodu braku zgłoszeń, decyzją Kierownika ZWIK Police mogą być skierowane do zbycia w trybie przewidzianym dla ruchomości o wartości powyżej 10.000 zł. Przy czym każdorazowo wartość ruchomości, o których mowa w ust. 1 jest określana zgodnie z § 10.

##### **§8**

1. W przypadku decyzji Kierownika ZWIK Police o przeznaczeniu ruchomości, o której mowa w § 7 ust. 1 do zbycia, informację o zamiarze zbycia wraz z ceną, Specjalista ds. Zamówień publicznych i in-house przekazuje w drodze korespondencji elektronicznej na adresy mailowe Mistrzów, Kierowników i Dyrektorów zatrudnionych w ZWIK Police. Mistrzowie, Kierownicy oraz Dyrektorzy



zatrudnieni w ZWIK Police są zobowiązani do poinformowania podlegających im pracowników o ruchomościach przeznaczonych do zbycia na podstawie postanowień Działu IV.

2. W przypadku, o którym mowa ust. 1 zbycie ruchomości Pracownikom ZWIK Police następuje według kolejności pisemnego zgłoszenia o zamiarze nabycia złożonego w Sekretariacie ZWIK Police, aż do wyczerpania przedmiotu sprzedaży. Zawarcie umowy sprzedaży następuje z chwilą złożenia oświadczenia o zamiarze nabycia przez Pracownika ZWIK Police.
3. Cena z tytułu zbycia ruchomości powinna zostać zapłacona przez Nabywcę w terminie 7 dni od zawarcia umowy sprzedaży.
4. Dowodem zawarcia umowy sprzedaży jest dowód zapłaty ceny przez Nabywcę (dowód wpłaty, przelew bankowy, przekaz pocztowy).
5. Wydanie rzeczy następuje z chwilą zapłaty ceny, chyba że strony postanowią inaczej.
6. ZWIK Police zastrzega własność zbytej rzeczy do momentu uiszczenia ceny przez Nabywcę.

#### §9

1. W przypadku pisemnego wniosku Pracownika ZWIK Police o zamiarze nabycia ruchomości, Kierownik ZWIK Police, po wyrażeniu zgody na zbycie, zleca ustalenie ceny ruchomości Komisji Przetargowej / Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house.
2. Zgłoszenie zamiaru nabycia nie ma charakteru zobowiązującego i stanowi wyłącznie podstawę do ustalenia ceny sprzedaży.
3. Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house zawiadamia zainteresowanego Pracownika ZWIK Police o ustalonej cenie, a Pracownik składa oświadczenie o wyrażeniu zgody lub odmowie zawarcia umowy.
4. Dowodem zawarcia umowy zbycia jest protokół Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house, faktura VAT wystawiona przez ZWIK Police oraz dowód zapłaty ceny przez Nabywcę (dowód wpłaty, przelew bankowy, przekaz pocztowy).
5. Cena z tytułu zbycia ruchomości powinna zostać zapłacona przez Nabywcę w terminie 7 dni od zawarcia umowy sprzedaży.
6. Wydanie rzeczy następuje z chwilą zawarcia umowy, chyba że strony postanowią inaczej.
7. ZWIK Police zastrzega własność zbytej rzeczy do momentu uiszczenia ceny przez Nabywcę.

#### §10

1. Ustaleniem ceny zbycia ruchomości, o których mowa w § 7 ust. 1 zajmuje się Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house na polecenie Kierownika ZWIK Police.
2. Cena zbycia ruchomości, o których mowa w § 7 ust. 1 odpowiada wycenie sporządzonej przez Komisję Przetargową / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house.
3. Przy wycenie ruchomości należy uwzględnić wartość ewidencyjną wyposażenia albo środka trwałego wynikającą z ksiąg rachunkowych ZWIK Police oraz wartość rynkową.

4. Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house zasięga informacji o wartości ewidencyjnej wyposażenia albo środka trwałego z Działu Księgowości i Rozliczeń ZWIK Police.
5. Wartość rynkową ruchomości ustala się jako średnią arytmetyczną cen z minimum 3 ofert sprzedaży podobnych rodzajowo ruchomości, zamieszczonych w ogólnodostępnych portalach / platformach sprzedażowych w Internecie, z uwzględnieniem w miarę możliwości stanu technicznego, roku produkcji, zużycia i innych istotnych okoliczności dotyczący zbywanej ruchomości. Jeśli nie ma obiektywnej możliwości zgromadzenia 3 podobnych ofert wartość rynkową należy ustalić w oparciu o dostępną ilość podobnych ofert.
6. W przypadku, gdy wartość ewidencyjna wyposażenia albo środka trwałego wynikającą z ksiąg rachunkowych nie stanowi istotnego punktu odniesienia przy wycenie, to cenę należy ustalić z uwzględnieniem wyłącznie wartości rynkowej.
7. Wydruki ofert, na podstawie których Komisja Przetargowa / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house ustaliła cenę sprzedaży stanowią załącznik do protokołu Komisji Przetargowej.

## §11

### Zbycie ruchomości o wartości powyżej 10.000,00 złotych netto

1. Zbycie ruchomości wymaga uprzedniej zgody Zgromadzenia Wspólników, o ile wymaga tego umowa spółki ZWIK Police.
2. Kierownik ZWIK Police w granicach swoich kompetencji decyduje o przeznaczeniu ruchomości do zbycia, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danej ruchomości dla potrzeb ZWIK Police oraz dokonuje wyboru formy, w jakiej odbędzie się przetarg, zatwierdza cenę wywoławczą, wysokość wadium i wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonuje inne czynności wynikające z niniejszego Regulaminu.
3. Przetarg na zbycie ruchomości odbywa się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub pisemnego (pisemna oferta pod rygorem nieważności) według wyboru Kierownika ZWIK Police.
4. Cena wywoławcza nie może być niższa niż wartość rynkowa wynikająca ze średniej arytmetycznej dwóch niezależnych wycen sporządzonych przez rzeczoznawcę majątkowego w okresie 12 miesięcy przed datą zbycia ruchomości lub zatwierdzonej przez Kierownika ZWIK Police Wyceny specjalistycznej.
5. Zbycie nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza, z zastrzeżeniem § 12 ust. 14 oraz § 13 ust. 13.
6. Czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa lub Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house zgodnie z § 2 Regulaminu.

## §12

1. W przypadku wyboru trybu przetargu ustnego (licytacji) ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej [www.zwik.police.pl](http://www.zwik.police.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZWIK Police.
2. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:

- 1) opis ruchomości,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) obciążenia ruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest ruchomość,
  - 4) termin i miejsce przetargu w przypadku przetargu ustnego albo termin i miejsce składania ofert,
  - 5) wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia,
  - 6) oświadczenie, iż ZWIK Police zastrzega wyłączenie rękami za wady, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. W przetargu ustnym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uiściły wadium we wskazanym w ogłoszeniu o przetargu terminie oraz, które spełniają warunki przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu i wynikające z niniejszego Regulaminu.
4. Wadium nie może być niższe niż 10 % ceny wywoławczej i zaokrąglone do pełnych złotych.
5. Wadium jest wnoszone w walucie polskiej najpóźniej na 1 dzień roboczy przed datą przetargu przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu lub unieważnieniu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu (odwołaniu) przetargu, z zastrzeżeniem ust. 12.
7. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia ruchomości.
8. Przed przystąpieniem do przetargu ustnego każdy uczestnik winien:
- 1) okazać Komisji Przetargowej / Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house dokument tożsamości,
  - 2) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a podlegających wpisom do rejestrów uczestnik przetargu winien przedłożyć aktualny wypis z właściwego rejestru (KRS, CEIDG), stosowne pełnomocnictwo oraz dokument tożsamości osoby reprezentującej,
  - 3) pisemną informację o numerze rachunku bankowego na jaki należy zwrócić wadium,
  - 4) dokumenty wymienione w punktach 2- 3 winny być złożone Komisji Przetargowej / Specjaliście ds. Zamówień Publicznych i In-house najpóźniej 2 godziny przed przetargiem.
9. Oferty ustne należy składać podczas licytacji poprzedzając je podniesieniem ręki, niezwłocznie po podaniu przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house do wiadomości uczestniczących w licytacji przedmiotu przetargu oraz jego ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać, gdy inny Oferent podczas licytacji, przed ustaniem postąpień, zaoferował wyższą cenę.
10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej ruchomości z zaokrągleniem do pełnych złotych.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej / Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza: imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która wygrała przetarg.
12. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden Oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

13. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje o:
- 1) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) oznaczeniu ruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - 3) obciążeniach ruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest ruchomość,
  - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - 5) cenie wywoławczej ruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej,
  - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową/Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako Nabywca ruchomości,
  - 8) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 9) dacie sporządzenia protokołu.
14. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym może zostać zorganizowany drugi, w którym cena ustalona w pierwszym jako cena wywoławcza zostanie obniżona nie więcej jak o 50%. Wysokość obniżenia ustala Kierownik ZWIK Police.
15. Jeżeli sprzedaż ruchomości w drugim przetargu nie dojdzie do skutku, ruchomość może być sprzedana bez przeprowadzenia kolejnego przetargu.
16. Jeżeli Nabywca uchyli się od zawarcia umowy, nie stawia się bez usprawiedliwienia w ustalonym terminie i miejscu zawarcia umowy ZWIK Police może odstąpić od zawarcia umowy i zatrzymać wpłacone przez tą osobę wadium.
17. Jeżeli żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą przetargu przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
18. Zawarcie umowy następuje z chwilą przybicia przy przetargu ustnym. W takim przypadku dowodem zawarcia umowy sprzedaży będzie protokół przetargu wraz ze złożoną przez nabywcę ofertą oraz dowodem zapłacenia przez Nabywcę ceny sprzedaży ruchomości (dowodów wpłaty, przelew bankowy, przekaz pocztowy). Cena z tytułu sprzedaży ruchomości powinna zostać zapłacona przez Nabywcę bezpośrednio po zakończeniu przetargu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w dniu następnym.
19. ZWIK Police zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny oraz unieważnienia przetargu w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków przetargu przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.
20. Wydanie rzeczy następuje z chwilą zawarcia umowy, chyba że strony postanowią inaczej.
21. ZWIK Police zastrzega własność sprzedanej rzeczy do momentu uiszczenia ceny przez Nabywcę.

### § 13

1. W przypadku wyboru trybu przetargu pisemnego ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości:
- 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej [www.zwik.police.pl](http://www.zwik.police.pl),

- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZWIK Police.
2. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) opis ruchomości,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) obciążenia ruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest ruchomość,
  - 4) termin i miejsce przetargu w przypadku przetargu ustnego albo termin i miejsce składania ofert,
  - 5) wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia,
3. W przetargu pisemnym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uiściły wadium we wskazanym w ogłoszeniu o przetargu terminie oraz, które spełniają warunki przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu i wynikające z niniejszego Regulaminu.
4. Wadium nie może być niższe niż 10 % ceny wywoławczej i zaokrąglone do pełnych złotych.
5. Wadium jest wnoszone w walucie polskiej najpóźniej na 1 dzień roboczy przed datą składania ofert w przetargu przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu lub unieważnieniu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu (odwołaniu) przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zalicza się na poczet ceny nabycia ruchomości.
8. Wraz z ofertą w formie pisemnej pod rygorem nieważności, każdy uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej informacji o numerze rachunku bankowego na jaki należy zwrócić wadium.
9. Otwarcie ofert jest jawne.
10. Przetarg wygrywa uczestnik, którego oferta zawiera najwyższą cenę.
11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej została złożona jedna oferta.
12. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje o:
  - 1) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) oznaczeniu ruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - 3) obciążeniach ruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest ruchomość,
  - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - 5) cenie wywoławczej ruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej,
  - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową / Specjalistę ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako Nabywca ruchomości,
  - 8) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej / Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i In-house,
  - 9) dacie sporządzenia protokołu.

13. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym może zostać zorganizowany drugi, w którym cena ustalona w pierwszym jako cena wywoławcza zostanie obniżona nie więcej jak o 50%. Wysokość obniżenia ustala Kierownik ZWIK Police.
14. Jeżeli sprzedaż ruchomości w drugim przetargu nie dojdzie do skutku, ruchomość może być sprzedana bez przeprowadzenia kolejnego przetargu.
15. Jeżeli Nabywca uchyla się od zawarcia umowy, nie stawia się bez usprawiedliwienia w ustalonym terminie i miejscu zawarcia umowy ZWIK Police może odstąpić od zawarcia umowy i zatrzymać wpłacone przez tą osobę wadium.
16. Jeżeli w przetargu nie została złożona żadna oferta przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
17. Zawarcie umowy następuje z chwilą wyłonienia oferty z najwyższą ceną. W takim przypadku dowodem zawarcia umowy sprzedaży będzie protokół przetargu wraz ze złożoną przez nabywcę ofertą oraz dowodem zapłacenia przez Nabywcę ceny sprzedaży ruchomości (dowodów wpłaty, przelew bankowy, przekaz pocztowy). Cena z tytułu sprzedaży ruchomości powinna zostać zapłacona przez Nabywcę bezpośrednio po zakończeniu przetargu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w dniu następnym.
18. ZWIK Police zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny oraz unieważnienia przetargu w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków przetargu przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.
19. Wydanie rzeczy następuje z chwilą zawarcia umowy, chyba że strony postanowią inaczej.
20. ZWIK Police zastrzega własność sprzedanej rzeczy do momentu uiszczenia ceny przez Nabywcę.

## **DZIAŁ V** **Sprawozdawczość**

### **§ 14**

1. Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house sporządza roczne sprawozdanie o dokonanych zbyciach, zwane dalej „sprawozdaniem”.
2. Sprawozdanie Specjalista ds. Zamówień Publicznych i In-house przekazuje Kierownikowi ZWIK Police w terminie do dnia 1 marca każdego roku.
3. Sprawozdanie obejmuje wszystkie dokonane przez Zamawiającego zbycia w danym roku.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2018 roku.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie



Załącznik nr 1 do Regulaminu postępowania przy sprzedaży nieruchomości i ruchomości należących do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Police Sp. z o.o.

.....

/imię i nazwisko/nazwa podmiotu

.....

/adres/

.....

/telefon, e-mail/

**OŚWIADCZENIE**

dotyczy przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości/ .....  
położonej w ..... przy ul. ...., na  
działce oznaczonej numerem geodezyjnym .....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się ze stanem technicznym, prawnym i faktycznym, w tym z treścią księgi wieczystej nr..... przedmiotu przetargu i stan ten w pełni akceptuję.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Regulaminu sprzedaży nieruchomości i ruchomości należących do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji określającego zasady prowadzenia niniejszego przetargu oraz w pełni go akceptuję, w tym, akceptuje cenę wywoławczą.

Nr konta na które należy zwrócić wadium:

.....

.....,

/data i miejscowość/

.....

/podpis/



