

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 14 grudnia 2004 r.

w sprawie szczegółowego trybu sprzedaży przedsiębiorstwa

Na podstawie art. 48 ust. 7 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1397, z późn. zm.⁽¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb sprzedaży przedsiębiorstwa;
 - 2) warunki, w których zapłata należności za przedsiębiorstwo może być rozłożona na raty.
2. Warunki rozłożenia na raty zapłaty należności za przedsiębiorstwo z zastosowaniem stawki oprocentowania korzystniejszej od oferowanej na rynku określają przepisy odrębne.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) racie należności - należy przez to rozumieć określoną w umowie sprzedaży przedsiębiorstwa część ceny podlegającą spłacie w danym terminie wraz z należnym (określonym w umowie sprzedaży) oprocentowaniem pozostałej do spłaty części ceny;
- 2) umowie - należy przez to rozumieć umowę sprzedaży przedsiębiorstwa;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji;
- 4) zbywcy - należy przez to rozumieć Skarb Państwa reprezentowany przez organ założycielski przedsiębiorstwa.

§ 3. 1. Przetarg publiczny lub rokowania podejmowane na podstawie publicznego zaproszenia ogłasza i przeprowadza zbywca.

2. Wyboru trybu sprzedaży przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 1, dokonuje zbywca, uwzględniając w szczególności specyfikę danej branży oraz wielkość, kondycję ekonomiczno-finansową i potrzeby inwestycyjne podmiotu będącego przedmiotem zbycia.

3. Tryb publiczny wymaga ogłoszenia o przetargu lub zaproszenia do rokowań co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej zbywcy.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia przetargu lub rokowań oraz wyboru najkorzystniejszej oferty zbywca powołuje komisję, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja składa się co najmniej z trzech członków powoływanych i odwoływanych przez zbywcę.

3. Zbywca określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania oraz przejrzystości dokonywanych czynności.

§ 5. Umowa z oferentem wyłonionym w trybie przetargu publicznego lub rokowań na podstawie publicznego zaproszenia jest zawierana po zatwierdzeniu przez zbywcę wniosku

Komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty i wydaniu zarządzenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy.

Rozdział 2

Przetarg publiczny

§ 6. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres zbywcy;
- 2) oznaczenie przedmiotu przetargu;
- 3) podstawę prawną zbycia przedsiębiorstwa;
- 4) miejsce i termin udostępnienia memorandum informacyjnego;
- 5) minimalną cenę sprzedaży, zwaną dalej „*ceną wywoławczą*”;
- 6) sposób zapłaty należności za przedsiębiorstwo;
- 7) w przypadku dopuszczenia zapłaty należności w ratach, informację o możliwości i warunkach rozłożenia zapłaty na raty;
- 8) miejsce, tryb i formę oraz termin złożenia oferty;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) maksymalny okres związania ofertą;
- 11) wysokość wadium oraz termin, miejsce i formę jego wniesienia;
- 12) pouczenie o przypadkach, w których wadium nie podlega zwrotowi;
- 13) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 14) informację, że zbywca bez podania przyczyn może:
 - a) odstąpić od przeprowadzenia przetargu,
 - b) nie zatwierdzić wniosku Komisji w sprawie rozstrzygnięcia przetargu ofert;
- 15) informację, że oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a) zostanie złożona po terminie,
 - b) nie odpowiada warunkom określonym w ogłoszeniu;
- 16) informację, że dla zawarcia umowy jest konieczne uzyskanie przez zbywcę zgody, o której mowa w art. 41 ust. 2 ustawy.

§ 7. 1. Oferty są składane w formie pisemnej.

2. Oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
- 2) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu i nie wnosi uwag do jego stanu;
- 3) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 4) wniosek o rozłożenie zapłaty należności za przedsiębiorstwo na raty wraz ze wskazaniem formy zabezpieczenia kwoty pozostałej do zapłaty po uiszczeniu pierwszej raty - jeżeli zbywca dopuścił zapłatę należności w ratach;
- 5) planowaną wartość nowych inwestycji wraz ze wskazaniem harmonogramu ich realizacji oraz źródeł finansowania;
- 6) inne dane wymagane przez zbywcę, określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Oferentem nie może być osoba powiązana bezpośrednio lub pośrednio z innym oferentem.

5. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.

6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w formie uniemożliwiającej zapoznanie się z treścią oferty przed jej otwarciem.

§ 8. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni od dnia ogłoszenia o przetargu.

§ 9. 1. Wysokość wadium określa zbywca w granicach od 1 % do 5 % ceny wywoławczej.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) czeku potwierdzonego przez bank;
- 3) poręczenia bankowego;
- 4) gwarancji bankowej;
- 5) gwarancji ubezpieczeniowej.

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zbywcę.

4. Wadium wniesione w pieniądzu zbywca przechowuje na rachunku bankowym.

§ 10. 1. Wadium jest zwracane niezwłocznie, jeżeli:

- 1) odstąpiono od przeprowadzenia przetargu;
- 2) przetarg został nierozstrzygnięty;
- 3) odrzucono ofertę.

2. Wadium jest zwracane na wniosek oferenta, jeżeli:

- 1) wycofał on ofertę przed upływem terminu do składania ofert;
- 2) upłynął termin związania ofertą.

3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zbywca zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez oferenta.

4. Wadium wniesione w pieniądzu zalicza się na poczet ceny nabycia.

5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli:

- 1) oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylił się od zawarcia umowy;
- 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn zawinionych po stronie oferenta.

§ 11. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynie chociażby jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 12. 1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

2. W części jawnej Komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
- 2) ogłasza o liczbie złożonych ofert i stwierdza ich nienaruszalność;
- 3) sprawdza, czy wadia zostały wniesione we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 4) otwiera oferty, podaje nazwy oferentów oraz istotne warunki złożonych ofert, w tym proponowane ceny;
- 5) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów, w tym oświadczenie, że nie zachodzi wyłączenie, o którym mowa w § 7 ust. 4;
- 6) dokonuje odrzucenia oferty, jeżeli:
 - a) oferent nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
 - b) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium,

c) nie zawiera danych określonych w § 7 ust. 2 lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość co do ich treści, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę,

d) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.

3. W części niejawnej Komisja dokonuje szczegółowej oceny ofert, w wyniku której przedstawia zbywcy wniosek w sprawie wyboru najkorzystniejszej z ofert lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.

§ 13. 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o przetargu, w szczególności ceną, sposobem i terminem zapłaty ceny.

2. Komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Wyjaśnienia te nie mogą prowadzić do zmiany oferowanej ceny i warunków jej zapłaty.

3. Wniosek Komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty wymaga zatwierdzenia przez zbywcę. W razie niezatwierdzenia wniosku Komisji zbywca niezwłocznie zwraca wadium.

4. Dzień zatwierdzenia przez zbywcę wniosku Komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty jest dniem przyjęcia oferty.

5. O wyniku przetargu zbywca niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów.

§ 14. 1. Komisja sporządza protokół z czynności oceny ofert.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) datę sporządzenia protokołu;

2) imiona i nazwiska członków Komisji oraz oznaczenie ich stanowisk służbowych;

3) określenie przedmiotu sprzedaży;

4) liczbę ofert, nazwiska i imiona (firmę) i adres (siedzibę) oferentów oraz warunki każdej oferty;

5) kryteria wyboru ofert i ich znaczenie;

6) opis przebiegu przetargu;

7) wniosek Komisji wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty albo w sprawie zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia;

8) informacje o oferentach, których oferty zostały odrzucone, ze wskazaniem przyczyn odrzucenia;

9) zdania odrębne członków Komisji z uzasadnieniem;

10) podpisy członków Komisji lub informacje o odmowie podpisania protokołu.

Rozdział 3

Rokowania na podstawie publicznego zaproszenia

§ 15. 1. Zaproszenie do rokowań powinno określać w szczególności:

1) nazwę, siedzibę i adres zbywcy;

2) podstawę prawną zbycia przedsiębiorstwa;

3) oznaczenie przedmiotu rokowań;

4) wymagania, jakie musi spełnić podmiot przystępujący do rokowań, w szczególności wymogi co do przedmiotu i zakresu prowadzonej działalności oraz zdolności finansowej;

5) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć podmioty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w rokowaniach;

6) maksymalną liczbę podmiotów, z którymi zostaną podjęte rokowania, po dokonaniu przez nich badania przedsiębiorstwa i przedstawieniu wiążących warunków umowy;

- 7) kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich znaczenie;
 - 8) miejsce, tryb, formę oraz termin do złożenia odpowiedzi na zaproszenie;
 - 9) formę i termin, w ciągu którego zapraszający poinformuje o rozpatrzeniu odpowiedzi na zaproszenie;
 - 10) informację, że do zawarcia umowy jest konieczne uzyskanie przez zbywcę zgody, o której mowa w art. 41 ust. 2 ustawy.
2. Zaproszenie do rokowań może zawierać zastrzeżenie, że zbywca ma prawo odstąpienia od rokowań bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu do składania odpowiedzi na zaproszenie przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 8.
- § 16. Odpowiedzi na zaproszenie do rokowań wymagają formy pisemnej.

§ 17. 1. Komisja, po rozpatrzeniu odpowiedzi, o których mowa w § 16, dopuszcza do zbadania dokumentów przedsiębiorstwa podmioty, które spełniają warunki określone w zaproszeniu do rokowań. Komisja wyznacza termin i zakres badania.

2. Dopuszczając do zbadania dokumentów przedsiębiorstwa, Komisja wyznacza termin na wykonanie badania i przedstawienie wiążących warunków umowy.

§ 18. 1. Komisja podejmuje rokowania z podmiotami, które przedstawiły wiążące propozycje warunków umowy, w maksymalnej liczbie wskazanej w zaproszeniu do rokowań, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbywca, na wniosek Komisji, może wyznaczyć wadium, którego wniesienie stanowi warunek podjęcia rokowań.

3. Do wniesienia i zwrotu wadium przepisy § 9-10 stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli liczba podmiotów, o których mowa w ust. 1, jest większa niż wskazana w zaproszeniu do rokowań, Komisja prowadzi rokowania z podmiotami, które zaoferowały najwyższą cenę i najkorzystniejsze warunki jej zapłaty.

5. Jeżeli liczba podmiotów, o których mowa w ust. 1, jest mniejsza niż wskazana w zaproszeniu do rokowań, Komisja prowadzi rokowania z wszystkimi podmiotami.

6. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z rokowaniami są przekazywane podmiotom na równych zasadach.

7. Prowadzone rokowania mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji związanych z rokowaniami.

§ 19. 1. Po przeprowadzeniu rokowań Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, kierując się kryteriami określonymi w zaproszeniu do rokowań.

2. Wszelkie czynności związane z procesem rokowań powinny być zapisane w protokołach poszczególnych posiedzeń Komisji.

3. Kończąc rokowania z poszczególnymi oferentami, Komisja sporządza protokoły ostatecznych uzgodnień, które podpisują członkowie Komisji i poszczególni oferenci.

4. Wybór najkorzystniejszej oferty, dokonany przez Komisję, podlega zatwierdzeniu przez zapraszającego do rokowań.

5. Do treści protokołu, o którym mowa w ust. 2, przepis § 14 stosuje się odpowiednio.

6. O wyniku rokowań zbywca niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów.

Rozdział 4

Warunki rozłożenia zapłaty należności za przedsiębiorstwo na raty

§ 20. 1. Określona w umowie zapłata ceny za przedsiębiorstwo może być dokonana w ratach, jeżeli zabezpieczenie kwoty pozostałej do zapłaty po uiszczeniu pierwszej raty należności za przedsiębiorstwo będzie dokonane w jednej z następujących form:

- 1) hipoteką;
- 2) zastawem na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa;
- 3) poręczeniem bankowym;
- 4) gwarancją bankową.

2. Przy ustalaniu zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa termin zabezpieczenia nie może być dłuższy niż termin wykupu tych papierów wartościowych.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie⁽²⁾ z dniem ogłoszenia.

PRZYPISY

- (1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055, z 2003 r. Nr 60, poz. 535 i Nr 90, poz. 844 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 116, poz. 1207, Nr 123, poz. 1291, Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 i 2722.
- (2) Data wejścia w życie rozporządzenia: 29 grudnia 2004 r.