

2744**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;

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.

- 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 zwinionych 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 uzgod-

nień, 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 z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *M. Belka*