

REGULAMIN

pisemnego przetargu nieograniczonego na łączną sprzedaż dwóch, będących własnością Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, nieruchomości położonych w Legnicy – nieruchomości położonej przy ul. Samuela Bogumiła Lindego oraz nieruchomości położonej przy ul. Tarasa Szewczenki

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin przetargu zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady przygotowania i przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego, zwanego dalej „**Przetargiem**”, na sprzedaż dwóch nieruchomości stanowiących własność Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona z siedzibą w Legnicy.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg przeprowadza się w oparciu o art. 70¹-70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz Regulamin.
4. Organizatorem Przetargu jest: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona z siedzibą w Legnicy, ul. Sejnowa 5A, 59 - 220 Legnica, dalej „**Organizator**”.
5. Pełnomocnikiem prowadzącym postępowanie w imieniu Organizatora jest: Kancelaria Prawna PIERÓG & Partnerzy, ul. Wspólna 50 lok. 6, 00-684 Warszawa, dalej: „**Pełnomocnik Organizatora**”.
6. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora przetargu oraz Pełnomocnika Organizatora.

§ 2 Przedmiot Przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest łączna sprzedaż prawa własności dwóch nieruchomości:
 - a) nieruchomości położonej w Legnicy przy ul. Samuela Bogumiła Lindego, dla której Sąd Rejonowy w Legnicy VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr LE1L/00057601/3, składającej się z działki nr 184/27 o powierzchni 0,2013 ha, zabudowanej budynkiem do rozbiórki o kubaturze 8370 m³,
 - b) nieruchomości niezabudowanej, położonej w Legnicy przy ul. Tarasa Szewczenki, dla której Sąd Rejonowy w Legnicy VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr LE1L/00074041/4, składającej się z działki nr 184/28 o powierzchni 820 m².
2. Cena wywoławcza sprzedaży określonych w ust. 1 nieruchomości oraz ich ogólny opis zawarte będą w ogłoszeniu o przetargu.

§ 3 Zasady uczestnictwa w Przetargu

1. W Przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w Przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych nabywca będący cudzoziemcem będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji powołanej do przeprowadzenia przetargu, dalej zwanej „**Komisją**” oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji.
4. W sytuacji określonej w ust. 3 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.

5. Pełnomocnictwa składane w przetargu powinny mieć formę aktu notarialnego.
6. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonej w ogłoszeniu o przetargu oraz złożą pisemną ofertę nabycia prawa własności nieruchomości i niezbędne dokumenty na warunkach określonych w Regulaminie, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4 Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszczone będzie jednokrotnie w prasie codziennej ogólnokrajowej, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, na stronie internetowej Organizatora i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej Pełnomocnika Organizatora
2. Ogłoszenie o przetargu określać powinno, w szczególności:
 - a) powierzchnię nieruchomości,
 - b) opis nieruchomości, w tym informację o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - c) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - d) informację, że przedmiotem przetargu jest sprzedaż obu nieruchomości łącznie,
 - e) cenę wywoławczą,
 - f) wysokość wadium, w tym formę, miejsce i termin jego wniesienia,
 - g) termin i miejsce przetargu,
 - h) warunki uczestnictwa w przetargu,
 - i) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
 - j) zastrzeżenie, że Organizator może odwołać przetarg z ważnych powodów,
 - k) informację o możliwości oględzin przedmiotu przetargu.
 - l) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej.

§ 5 Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości, terminie, formie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Oryginał dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta zostanie przyjęta zalicza się na poczet ceny nabycia, a pozostałym oferentom przetargu zostanie zwrócone na wskazane konto po rozstrzygnięciu przetargu.
4. Po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu z wynikiem negatywnym wadium jest niezwłocznie zwracane.
5. Wadium przepada na rzecz Organizatora, jeżeli zawarcie umowy sprzedaży we wskazanym terminie i miejscu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta. Wadium nie podlega zwrotowi również w przypadku nieuiszczenia ceny nabycia w terminie do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
6. Nie przyjęcie oferty, unieważnienie przetargu lub zamknięcie bez wybrania którejkolwiek z ofert nie daje prawa do naliczenia odsetek od wpłaconego wadium.

§ 6 Oferta

1. Oferta musi zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot oraz adres korespondencyjny oferenta,

- b) numer rachunku bankowego, na który ma być zwrócone wadium w przypadku, gdy zaistnieją przesłanki do zwrotu wadium,
 - c) datę sporządzenia oferty,
 - d) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - e) oferowaną ceną nabycia nie mniejszą od ceny wywoławczej,
 - f) w przypadku cudzoziemców – kopię promesy albo zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu albo oświadczenie, że zgoda taka nie jest wymagana, wraz z podaniem podstawy prawnej,
 - g) w odniesieniu do osób fizycznych składających ofertę oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.
2. Oferta musi dodatkowo spełniać następujące wymogi:
- a) **treść oferty musi odpowiadać wymogom Regulaminu i zostać sporządzona według formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu,**
 - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,
 - c) oferta musi być podpisana przez osobę(-y) uprawnioną(e),
 - d) organizator wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze,
 - e) jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty. Pełnomocnictwo należy dołączyć w formie aktu notarialnego.
 - f) w przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa,
 - g) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane,
 - h) każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
 - i) oferta powinna znajdować się w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu. Opakowanie powinno być zaadresowane zgodnie z instrukcją wskazaną w ogłoszeniu o przetargu.
3. Do oferty należy dołączyć oryginał dowodu wniesienia wadium.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.
6. Dokumenty składane w Przetargu sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
7. Złożenie więcej niż jednej oferty, złożenie oferty częściowej lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne albo wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez oferenta.
8. Oferent nie może wycofać oferty i wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Przed upływem terminu składania ofert oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie oferty winny być doręczone Pełnomocnikowi Organizatora na piśmie, na zasadach analogicznych do zasad składania ofert, przed upływem

terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane analogicznie, jak oferta, a koperta winna zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 90 dni.
11. Na wniosek Organizatora termin związania ofertą może zostać wydłużony przez oferenta.
12. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 7 Komisja przetargowa

1. Czynności związane z bezpośrednim przeprowadzeniem Przetargu wykonuje Komisja, w składzie 3 osób, powołana przez Pełnomocnika Organizatora spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed rozpoczęciem Przetargu, Pełnomocnika Organizatora może uzupełnić skład Komisji.
3. Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.
4. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
6. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania,
 - b) czynny udział w pracach Komisji,
 - c) wykonanie czynności wskazanych w ust. 6 i 8 § 8 Regulaminu,
 - d) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
 - e) sporządzenie ogłoszenia o przetargu oraz warunków przetargu w sposób zgodny z przepisami prawa,
 - f) przygotowywanie treści korespondencji do oferentów, zawiadomień o czynnościach Pełnomocnika Organizatora takich jak wykluczenie z postępowania, odrzucenie oferty, wybór oferty najkorzystniejszej,
 - g) rozpatrywanie wniosków oferentów.

§ 8 Przebieg przetargu

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty należy składać na adres, w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
3. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej albo zamknięciu przetargu.
4. Przetarg składa się z części jawnej i części niejawnej.
5. Część jawna przetargu odbędzie się w obecności oferentów w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
6. W części jawnej Komisja:
 - a) podaje liczbę złożonych ofert,
 - b) sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) podaje dane oferentów i proponowaną cenę nabycia nieruchomości,
 - e) sprawdza, czy do ofert dołączone zostały wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - f) wstępnie kwalifikuje oferty do części niejawnej,
 - g) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia Przetargu.
7. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej Przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,

- b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymienionych w § 6 ust. 1 lub dane te są niekompletne,
 - d) do ofert nie dołączono dowodu, o których mowa w § 6 ust. 3,
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
8. W części niejawnej Przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert, w razie potrzeby wzywa oferentów do uzupełnień i wybiera najkorzystniejszą z ofert lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert, sporządza protokół z przetargu.
 9. Przy wyborze oferty Komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę jako kryterium wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo do wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych w określonym przez Organizatora terminie, w przypadku gdy taką samą, najwyższą oferowaną cenę, będzie zawierała więcej niż jedna oferta.
 11. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 12. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu.

§ 9 Uzupełniania dokumentów

1. Organizator wzywa oferentów, którzy nie złożyli niezbędnych oświadczeń lub dokumentów, albo nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Organizatora oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w terminie 3 dni, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo przetarg zostanie zamknięty bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Złożone na wezwanie Organizatora oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta warunków udziału w przetargu, nie później niż na chwile, w której upłynął termin składania ofert.
3. Niezłożenie dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień w terminie wskazanym w ust. 1 skutkować będzie zatrzymaniem wadium przez Organizatora.
4. Organizator jest uprawniony do wezwania oferentów do wyjaśnień w zakresie dokumentów załączonych do oferty.

§ 10 Sposób porozumiewania się z oferentami

1. W ramach Przetargu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu o przetargu, za wyjątkiem oferty oraz dokumentów wskazanych w § 3 i § 6 powyżej.
2. W ogłoszeniu o przetargu wskazana będzie osoba wyznaczona do kontaktów z oferentami.

§ 11 Protokół z przetargu

1. Protokół z przetargu powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości,
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - f) osobach/podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,

- h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję,
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - k) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego Przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Organizatora, a jeden dla osoby ustalonej, jako nabywca nieruchomości.
 3. Protokół przeprowadzonego Przetargu podpisują przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu, jako nabywca nieruchomości.
 4. Protokół z przeprowadzonego Przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.

§ 12. Informacje dodatkowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania Przetargu, zamknięcia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia Przetargu bez dokonania wyboru oferty,
 - c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie przetargu,
 - d) wyłącznej interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu,
 - e) poprawienia oczywistych omyłek pisemnych, rachunkowych oraz innych omyłek, jeżeli to nie spowoduje zmiany oferty.
2. Organizator do upływu terminu składania ofert może zmienić Regulamin.
3. Z tytułu uczestnictwa w niniejszym Przetargu oferentom nie przysługują żadne roszczenia o zwrot kosztów uczestniczenia w nim.
4. W przypadku zamknięcia przetargu oferentom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.

§ 13. Zawarcie umowy sprzedaży

1. Organizator zawiadamia osobę ustaloną, jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
2. Jeżeli oferent, który wygrał Przetarg, nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Organizator może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
3. Osoba ustalona, jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej zapłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu powiększonej o podatek od towarów i usług, pomniejszonej o wpłacone wadium. Nieuiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie Organizatora od zawarcia umowy i przepadek wadium.
4. Wpłata, o której mowa w ust. 3 powinna nastąpić nie później niż na 3 dni przed podpisaniem umowy sprzedaży. Za datę wpłaty uważa się wpływ wymaganej należności na rachunek Organizatora.
5. Oferent, który wygrał Przetarg, będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną zobowiązana jest do przedłożenia, przed zawarciem umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, statutu lub innego aktu prawnego stanowiącego podstawę powstania lub regulującego działanie danej jednostki oraz - jeśli przepisy prawa, statut lub inny akt prawny to przewiduje – zgodę właściwych organów na dokonanie czynności prawnej polegającej na nabyciu nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu.

6. Nabywca zobowiązany jest do przedłożenia innych dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego, np. zgody współmałżonka na nabycie nieruchomości lub oświadczenia, że nabycie nieruchomości nastąpi ze środków stanowiących majątek odrębny, albo kopi dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową.
7. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6, spowoduje odstąpienie Organizatora od zawarcia umowy, przepadek wadium i zwrot kwoty wpłaconej na rachunek Organizatora, o której mowa w ust. 3. Od zwracanej kwoty nie należą się odsetki.
8. Wszystkie opłaty związane z nabyciem przedmiotu przetargu (m.in. opłata notarialna, skarbową, sądową) ponosi w całości nabywca.
9. Wydanie przedmiotu przetargu nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.