

REGULAMIN

rokowań na sprzedaż, będącej 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 rokowań zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady przygotowania i przeprowadzenia rokowań, zwanych dalej „**Rokowaniami**”, na sprzedaż określonych § 2 Regulaminu nieruchomości stanowiących własność Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona z siedzibą w Legnicy.
2. Organizatorem Rokowań jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona z siedzibą w Legnicy, ul. Sejmowa 5A, 59 - 220 Legnica, dalej „**Organizator**”.
3. Pełnomocnikiem prowadzącym Rokowania w imieniu Organizatora jest Kancelaria Prawna PIERÓG & Partnerzy, ul. Wspólna 50 lok. 6, 00-684 Warszawa, dalej „**Pełnomocnik Organizatora**”.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora oraz Pełnomocnika Organizatora.

§ 2 Przedmiot Rokowań

1. Przedmiotem Rokowań 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., dalej zwanych: „**Nieruchomości**”
2. Cena wywoławcza sprzedaży Nieruchomości oraz ich ogólny opis zawarte będą w ogłoszeniu o Rokowaniach.

§ 3 Zasady uczestnictwa w Rokowaniach

1. W Rokowaniach 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 Rokowaniach 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 Rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji powołanej do przeprowadzenia Rokowań, 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 ramach Rokowań powinny mieć formę aktu notarialnego.

6. W Rokowaniach mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonej w ogłoszeniu o Rokowaniach oraz spełnią inne warunki określone w Regulaminie i ogłoszeniu o Rokowaniach.

§ 4 Ogłoszenie o Rokowaniach

1. Ogłoszenie o Rokowaniach określać powinno, w szczególności:
 - a) oznaczenie Nieruchomości według księgi wieczystej,
 - b) powierzchnie Nieruchomości,
 - c) opis Nieruchomości, w tym informację o obciążeniach Nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem są Nieruchomości;
 - d) przeznaczenie Nieruchomości i sposób ich zagospodarowania,
 - e) cenę wywoławczą,
 - f) informację o terminach wcześniej przeprowadzonych przetargów;
 - g) informację o możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w Rokowaniach;
 - h) informację o terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami Rokowań;
 - i) informację o terminie i miejscu przeprowadzenia Rokowań;
 - j) termin związania ofertą;
 - k) wysokość wadium, w tym formę, miejsce i termin jego wniesienia,
 - l) warunki uczestnictwa w Rokowaniach,
 - m) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży,
 - n) zastrzeżenie, że Organizatorowi przysługuje prawo odwołania Rokowań lub zamknięcia Rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości lub zmiany warunków Rokowań w tym treści Regulaminu bez obowiązku podania przyczyny.
 - o) informację o możliwości oględzin przedmiotu Rokowań.
2. Ogłoszenie o Rokowaniach zamieszczone będzie jednokrotnie w prasie codziennej ogólnokrajowej, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem Rokowań, na stronie internetowej Organizatora i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej Pełnomocnika Organizatora.

§ 5 Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do Rokowań jest wniesienie wadium w wysokości, terminie, formie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o Rokowaniach.
2. Komisja przed otwarciem Rokowań stwierdza wniesienie wadium przez uczestników Rokowań.
3. Wadium wniesione przez uczestników rokowań, których oferty nie zostały wybrane zostanie niezwłocznie zwrócone po upływie terminu związania ofertą. Natomiast w przypadku odwołania, unieważnienia Rokowań lub zamknięcia Rokowań bez wybrania nabywcy bez podania przyczyn, wadium zostanie zwrócone w terminie 5 dni.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika Rokowań, którego oferta zostanie przyjęta zalicza się na poczet ceny nabycia, Wadium przepada na rzecz Organizatora, jeżeli zawarcie umowy sprzedaży we wskazanym terminie i miejscu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie uczestnika. Wadium nie podlega zwrotowi również w przypadku nieuiszczenia ceny nabycia w terminie do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
5. Nie przyjęcie oferty, unieważnienie Rokowań lub zamknięcie bez wybrania którejkolwiek z ofert nie daje prawa do naliczenia odsetek od wpłaconego wadium.

6. Wadium wpłacone zostanie uznane za wpłacone w terminie wpływu na rachunek Organizatora.

§ 6 Zgłoszenie udziału w Rokowaniach

1. Zgłoszenia udziału w Rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem Rokowań.
2. Zgłoszenia należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zgłoszenie powinno być sporządzone w języku polskim.
4. Każdy uczestnik może złożyć tylko jedno zgłoszenie, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia o Rokowaniach.
5. 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 rokowań określonymi w ogłoszeniu o Rokowaniach i Regulaminie i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - 4) oświadczenie, że zgłaszający zobowiązuje się ponieść wszelkie koszty i należności publicznoprawne związane z zawarciem umowy sprzedaży nieruchomości, w przypadku wyboru jego oferty;
 - 5) oświadczenie, że uczestnik zapoznał się ze stanem faktycznym i stanem prawnym przedmiotu Rokowań i nie wnosi do niego zastrzeżeń;
 - 6) oferowaną cenę w walucie polskiej wyrażoną kwotowo i słownie nie niższą niż cena wywoławcza oraz sposób jej zapłaty;
 - 7) podpis osoby upoważnionej do reprezentowania danego podmiotu według właściwego rejestru w przypadku osób prawnych i innych podmiotów, podpisy obojga małżonków w przypadku osób fizycznych, gdy małżonek/małżonkowie nabywają nieruchomość do majątku wspólnego, ewentualnie pełnomocnictwo podpisane przez ww. osoby;
 - 8) wszelkie zezwolenia i zgody, jeżeli ze względu na osobę nabywcy są one prawem wymagane;
 - 9) numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium.
6. Wraz ze zgłoszeniem zgłaszający zobowiązany jest złożyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszenia lub kopię dokumentów stwierdzających tożsamości w przypadku osób fizycznych;
 - 2) dokument potwierdzający umocowanie do podpisania zgłoszenia oraz reprezentowania w rokowaniach, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do zgłoszenia. Umocowanie składane jest w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach i regulaminie.

§ 7 Przebieg Rokowań

1. Prowadzenie Rokowań powierza się Komisji, która przeprowadzała ostatni przetarg.

2. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej Rokowania otwiera Rokowania, przekazując uczestnikom Rokowań stosowne informacje, o których mowa w § 4 ust. 1.
3. Komisja, w obecności uczestników:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wniesienia wadium;
 - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników Rokowań;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników Rokowań;
 - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części Rokowań.
4. Komisja przeprowadzająca Rokowania odmawia udziału w ustnej części Rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - 1) nie odpowiadają warunkom Rokowań;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w § 6 ust. 5 lub dane te są niekompletne;
 - 4) nie zawierają dowodów, o których mowa w § 6 ust. 7 lub dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 6;
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Komisja przeprowadza ustną część Rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników Rokowań, osobno z każdym z uczestników zakwalifikowanych do udziału w tej części.
6. Dodatkowe propozycje uczestników Rokowań złożone w trakcie ustnej części Rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
7. Po zakończeniu Rokowań podmiot uczestniczący w Rokowaniach przedstawia na piśmie proponowane przez siebie wiążące warunki zawarcia umowy.

§ 8

Kryterium ceny

Przy wyborze nabywcy Nieruchomości Komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę.

§ 9

Protokół przeprowadzonych Rokowań

1. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonych Rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu Rokowań;
 - 2) oznaczeniu Nieruchomości będących przedmiotem Rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) obciążeniach Nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem są Nieruchomości;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników Rokowań;
 - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w Rokowaniach, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) cenie wywoławczej Nieruchomości oraz informację o złożonych zgłoszeniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu nabywcy;
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję;
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w Rokowaniach jako nabywca Nieruchomości;
 - 10) imionach i nazwiskach członków Komisji;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonych Rokowań podpisują wszyscy członkowie Komisji.

3. Protokół przeprowadzonych Rokowań podlega zatwierdzeniu przez Organizatora. Zatwierdzenie protokołu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Protokół przeprowadzonych Rokowań, po zatwierdzeniu przez Organizatora, stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości w formie aktu notarialnego z wybranym nabywcą.

§ 10

Zakończenie Rokowań

1. Po przeprowadzeniu ustnej części Rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników Rokowań równorzędnych propozycji Komisja organizuje dodatkowe ustne Rokowania z tymi osobami.
3. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu przez członków Komisji i jego zatwierdzeniem przez Organizatora, zastrzeżeniem ust. 4.
4. Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia Rokowań bez wybrania nabywcy bez obowiązku podania przyczyny.
5. Przewodniczący Komisji zawiadamia w formie pisemnej uczestników Rokowań o wyniku Rokowań niezwłocznie po ich zamknięciu.
6. Organizator podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie oraz zamieszczając na stronie internetowej, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku Rokowań, podając:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzonych Rokowań;
 - 2) oznaczenie Nieruchomości będącej przedmiotem Rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w Rokowaniach;
 - 4) cenę wywoławczą Nieruchomości oraz informację o złożonych zgłoszeniach albo o niewybraniu nabywcy;
 - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 11 Komisja

1. Czynności związane z bezpośrednim przeprowadzeniem Rokowań wykonuje Komisja, w składzie 3 osób, powołana przez Pełnomocnika Organizatora spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia Rokowań.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed rozpoczęciem Rokowań, Pełnomocnik Organizatora może uzupełnić lub zmienić skład Komisji.
3. Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
5. 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 obowiązków nałożonych na członków Komisji w Regulaminie,
 - d) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
 - e) sporządzenie ogłoszenia o Rokowaniach oraz warunków Rokowań w sposób zgodny z przepisami prawa,
 - f) przygotowywanie treści korespondencji do uczestników, zawiadomień o czynnościach Pełnomocnika Organizatora takich jak wykluczenie z postępowania, odrzucenie oferty, wybór oferty najkorzystniejszej,
 - g) rozpatrywanie wniosków uczestników.

§ 12 Uzupełnianie dokumentów

1. Organizator wzywa uczestników, 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 Rokowania zostaną zamknięte bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Złożone na wezwanie Organizatora oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez uczestnika warunków udziału w Rokowaniach, nie później niż na chwilę, w której upłynął termin składania zgłoszeń.
3. Niezłożenie dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień w terminie wskazanym w ust. 1 skutkować będzie zatrzymaniem wadium przez Organizatora.
4. Organizator jest uprawniony do wezwania uczestników do wyjaśnień w zakresie dokumentów załączonych do oferty.

§ 13 Informacje dodatkowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania Rokowań, zamknięcia ich w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia Rokowań bez dokonania wyboru oferty,
 - c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od uczestników na każdym etapie Rokowań,
 - d) wyłącznej interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu,
2. Organizator może zmienić Regulamin w każdym czasie.
3. Z tytułu uczestnictwa w Rokowaniach uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia o zwrot kosztów uczestniczenia w nim.
4. W przypadku zamknięcia Rokowań uczestnikom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.

§ 14. 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 Rokowań.
2. Jeżeli uczestnik, który został wybrany w ramach Rokowań, 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 Rokowaniach powiększonej, stosownie do obowiązujących przepisów prawa, 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. Uczestnik, który wygrał Rokowania, 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 Rokowań.

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 własność majątkową.
7. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6, może spowodować 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 Rokowań (m.in. opłata notarialna, skarbową, sądową) ponosi w całości nabywca.
9. Wydanie przedmiotu Rokowań nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.