

**Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego  
na sprzedaż łączną działek gruntu o nr 14/14, 14/15, 14/16 , położonych w Zamościu przy ul.  
Szczepreskiej 102, obręb 1-Miasto Zamość, ark.7. gm. Miasto Zamość, woj. lubelskie**

**Rozdział I  
Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości będącej własnością Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie zwany w dalszej treści „Regulaminem „ określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż działek gruntu wraz z zabudową położonych w Zamościu przy ul. Szczepreskiej 102.
2. Celem przetargu jest wybór oferty najkorzystniejszej cenowo.
3. Przetarg składa się z części jawnej i części niejawnej oraz w przypadku ofert równorzędnych dodatkowego przetargu ustnego w formie licytacji, ograniczonego dla oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. Przetarg może się odbyć choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. Podstawę ustalenia wartości oferowanych nieruchomości stanowi operat szacunkowy określający wartość nieruchomości sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego.
6. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu . Brak udokumentowania wpłaty wadium wyklucza oferenta z udziału w przetargu.
7. Wadium nie podlega oprocentowaniu,
8. Wadium złożone przez oferenta, który przetarg wygrał, zostanie zarachowane na poczet ceny nabycia nieruchomości.
9. Wadium wpłacone przez oferentów , których oferty nie zostaną przyjęte lub wybrane, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż przed upływem **7 dni** od daty unieważnienia lub zamknięcia przetargu.
10. Wadium ulega przepadkowi na rzecz uczelni w razie cofnięcia oferty lub jej zmiany po upływie terminu do składania ofert lub po rozpoczęciu przetargu a także , w razie uchylecia się oferenta, który przetarg wygrał od zapłaty ceny nabycia przed zawarciem umowy sprzedaży nieruchomości lub od podpisania umowy sprzedaży nieruchomości.

**Rozdział II  
Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.**

**§ 2**

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Osoby o których mowa w ust. 1 mogą wziąć udział:
  - a) **w odniesieniu do osób fizycznych** – osobiście lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego,
  - b) **w odniesieniu do osób prawnych** – przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie aktualnego odpisu KRS lub innego rejestru, lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego,
  - c) **w odniesieniu do cudzoziemców** w sposób wskazany w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (DZ.U. z 2004 r Nr 167,poz.1758 z późn. zm.),
  - d) **w odniesieniu do innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej** - przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie właściwych

dokumentów powołujących, lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego.

### **Rozdział III** **Oferta i pozostałe warunki przetargu**

#### **§ 3**

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim i powinna zawierać :
  - a) **datę** sporządzenia oferty,
  - b) **dane o oferencie**, imię nazwisko i adres oferenta lub nazwę albo firmę,
  - c) **oferowaną cenę netto** określona cyfrą i słownie oraz sposób jej zapłaty. Oferent może przedstawić tylko jedną ofertę cenową,
  - d) **kopię dowodu** wniesienia wadium,
  - e) **oświadczenie**, że oferent zapoznał się z warunkami ogłoszenia o przetargu zawartymi w regulaminie przetargu i że akceptuje je bez zastrzeżeń,
  - f) **oświadczenie**, że oferent obejrzał nieruchomość będącą przedmiotem przetargu.
  - g) **oświadczenie**, że oferent wyraża zgodę by w razie wyboru jego oferty zaliczyć złożone przez niego wadium na poczet ceny zakupu.
  - h) **oświadczenie** oferenta zawierające zgodę, że umowa przenosząca własność nieruchomości zostanie zawarta po uzyskaniu zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej na jej zawarcie.
2. **Jeżeli oferentem jest przedsiębiorca , podmiot gospodarczy** (osoba prawna bądź podmiot nie posiadający osobowości prawnej) do oferty należy dołączyć :
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument świadczący o formie działalności, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, aktualność przedstawionych wyciągów z rejestrów winna być potwierdzona przez osobę uprawnioną do podpisywania ofert,
  - b) oświadczenie oferenta, że nie wszczęto przeciwko niemu postępowania likwidacyjnego bądź upadłościowego,
  - c) zaświadczenie o braku zaległości podatkowych i opłat wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS.
  - d) sprawozdanie finansowe albo jego część , a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części , a w przypadku oferentów nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności za ostatni rok obrotowy a jeżeli okres działalności jest krótszy - za ten okres,
  - e) w przypadku składania ofert przez spółkę z o.o., oświadczenie zgodnie z wymogami art. 230 kodeksu spółek handlowych, że zaciągane zobowiązanie nie przewyższa dwukrotnie kapitału zakładowego, bądź kserokopię uchwały wspólników w przypadku gdy zaciągane zobowiązanie przewyższa dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego , upoważniającą do zawarcia umowy lub też kserokopię umowy spółki jeżeli umowa spółki stanowi inaczej.
3. **W przypadku gdy oferentem jest osoba fizyczna** – kopię dowodu osobistego lub paszportu z danymi osobowymi oferenta.
4. Załączniki do ofert można składać w formie kserokopii podpisanej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania ofert.
5. Oferta powinna być podpisana przez upoważnioną do tego osobę lub osoby jeżeli do składania oświadczeń woli konieczne jest współdziałanie dwóch lub więcej osób oraz opatrzona pieczęcią – jeżeli pochodzi od podmiotu gospodarczego lub osoby prawnej.
6. Okres ważności ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu ich składania a kończy się z dniem podpisaniem umowy.

#### **§ 4**

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.

## § 5

### 1. Ustala się następujący sposób składania ofert :

Oferta przetargowa powinna być zamknięta w dwóch kopertach , zewnętrznej i wewnętrznej posiadających następujące oznakowania :

- 1) **koperta zewnętrzna:** adres i nazwa organizatora przetargu, napis „PRZETARG – Zamość ul. Szczepieszka” z podanym terminem przetargu,
  - 2) **koperta wewnętrzna :** napis PRZETARG , adres i nazwę organizatora przetargu, adres , nazwę , numer telefonu i adres e-mail oferenta, które umożliwią dalszą korespondencję lub ewentualny zwrot nieotwartej koperty oraz numery działek gruntu, objętych przetargiem.
7. Ofertę składa się w miejscu i czasie podanym w ogłoszeniu o przetargu.
  8. Wszystkie oferty otrzymane przez Uczelnię po terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
  9. Przed upływem terminu składania ofert, każdy uczestnik przetargu może złożyć ofertę zamienną lub wycofać ofertę bez utraty złożonego wadium przetargowego.
  10. Okres ważności ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu ich składania a kończy się z podpisaniem umowy.

## § 6

Komisja przetargowa niezwłocznie po otwarciu ofert sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości. Wadium należy wpłacić w formie bezgotówkowej, przelewem na podany w ogłoszeniu rachunek bankowy.

## Rozdział IV Przetarg

### § 7

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. **W części jawnej** komisja przetargowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu i liczbę otrzymanych ofert,
  - b) sprawdza czy koperty z ofertami są nienaruszone i czy oferenci wpłacili wadium,
  - c) otwiera koperty z ofertami i po wstępnej analizie określa, które z ofert należy odrzucić ze względów formalnych,
  - d) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia.
3. W przypadku braków formalnych, komisja przetargowa odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom.
4. **W części niejawnej** komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że przetarg zakończył się wynikiem negatywnym w przypadku gdy żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia albo wobec braku co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania formalne.
5. Komisja przetargowa umożliwi oferentowi poprawienie w ofercie oczywistych błędów.
6. W przypadku wątpliwości komisja przetargowa może żądać dodatkowych informacji, potwierdzonych przez odpowiednie urzędy i instytucje.
7. W przypadku, gdy oferowaną najwyższą cenę zawiera więcej niż jedna oferta, komisja przetargowa może zarządzić dalsze prowadzenie przetargu w drodze licytacji ograniczonej do tych ofert.
8. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez przewodniczącego komisji.
9. Wywołując licytację podaje się do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą.
10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu postąpień prowadzący licytację, uprzedzając obecnych , po trzecim ogłoszeniu , zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 8

1. Z wybranym w drodze przetargu oferentem zostanie zawarta umowa przedwstępna sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
2. Zawarcie umowy przenoszącej własność nieruchomości nastąpi po uzyskaniu przez Uczelnię, zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

§9

Uczelnia ma prawo swobodnego wyboru ofert, przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranym oferentem, odstąpienia lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn, zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.