

**WARUNKI TRZECIEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA SPRZEDAŻ PRAWA  
WŁASNOŚCI NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONEJ W KRAKOWIE PRZY UL. BALICKIEJ**

1. Organizatorem przetargu jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z siedzibą przy al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.
2. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż prawa własności niezabudowanej nieruchomości, dla której Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze IV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą Nr KR1P/00182913/7, stanowiącej kompleks działek ewidencyjnych Nr 70/4, 70/5, 70/8 o łącznej powierzchni 1,7444 ha obręb 48 Krowodrza.
3. W przypadku gdy oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot do oferty należy dołączyć odpis z rejestru sądowego Krajowego Rejestru Sądowego/zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, odzwierciedlające aktualną reprezentację (z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed przedstawieniem dokumentu).

**WYCIĄG Z REGULAMIN PRZETARGU**

**NA SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH UCZELNI STANOWIĄCY ZAŁĄCZNIK DO  
ZARZĄDZENIA REKTORA NR 66/2014 Z DNIA 26 WRZEŚNIA 2014 R.**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Organizatorem przetargu jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Nadzór nad przetargiem sprawuje Rektor.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa.
4. Uczelnia przeprowadza przetarg w formie pisemnej lub ustnej. Decyzja o formie przetargu oraz powołanie komisji przetargowej (w tym przewodniczącego i sekretarza) należy do:
  - a. Rektora – jeśli przedmiotem sprzedaży są nieruchomości;
  - b. Prorektora do spraw Nauki i Współpracy Międzynarodowej – jeśli przedmiotem sprzedaży jest aparatura;
  - c. Kanclerza – jeśli przedmiotem sprzedaży są pozostałe składniki majątkowe.

**§ 2**

1. Komisja przetargowa liczy od 5 do 8 osób.
2. W skład Komisji przetargowej mogą wejść:

- a) Prorektor ds. Organizacji Uczelni i Współpracy z Gospodarką,
  - b) Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej,
  - c) Z-ca Kanclerza ds. Administracyjno - Gospodarczych
  - d) pracownik Działu Gospodarki Nieruchomościami przy sprzedaży nieruchomości,
  - e) pracownik Działu Aparatury Naukowo – Dydaktycznej przy sprzedaży aparatury,
  - f) pracownik Działu Gospodarki Materiałowej przy sprzedaży pozostałych ruchomości.
  - g) przedstawiciel Senackiej Komisji ds. Budżetu i Gospodarki Majątkowej,
  - h) przedstawiciel jednostki, której przetarg dotyczy,
- 3. W razie potrzeby w skład Komisji przetargowej może być powołany Radca prawny.
  - 4. Posiedzenia Komisji Przetargowej odbywają się przy udziale co najmniej połowy członków. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie większością oddanych głosów. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji przetargowej.

### **§ 3**

- 1. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz ich małżonkowie, wstępni, zstępni oraz rodzeństwo, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji przetargowej.
- 2. W sytuacji określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu Przewodniczący Komisji przetargowej wyklucza członka Komisji z jej składu. Ewentualne powołanie uzupełniające dokonywane jest zgodnie z § 1 ust. 5.

### **§ 4**

- 1. Wartość rynkową składników majątkowych przeznaczonych do sprzedaży określa podejmujący decyzję o przeznaczeniu składników majątkowych do sprzedaży, zgodnie z § 2 ust. 2 Zarządzenia.
- 2. Wartość rynkową składników majątkowych będących nieruchomościami ustala się na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego. Cena wywoławcza nie może być niższa od ceny określonej w operacie szacunkowym.

3. Wartość rynkową składników majątkowych nie będących nieruchomościami określa się na podstawie:
  - operatu szacunkowego sporządzonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, w przypadku gdy wartość księgowa nie została umorzona,
  - przeciętnych cen rynkowych z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, w przypadku gdy wartość księgowa została umorzona.
4. Przed przystąpieniem do przetargu Przewodniczący Komisji przetargowej w oparciu o dokumenty opisane w ust. 2 i 3 ustala cenę wywoławczą składników majątkowych.

## **§ 5**

1. Uczelnia podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu lub informację o przetargu co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów na zbycie tego samego składnika majątkowego.
3. W jednej informacji o przetargu można zamieszczać odesłanie do kilku ogłoszeń o przetargach.
4. Ogłoszenie o przetargu lub informację o przetargu należy zamieścić w ogólnie dostępnym publikatorze lub na stronie internetowej Uczelni.
5. Decyzje w sprawie rodzaju publikacji podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej oraz akceptuje jej treść.
6. Ogłoszenie o przetargu lub informację o przetargu sporządza i zamieszcza:
  - a) Dział Gospodarki Nieruchomościami przy sprzedaży składników majątkowych będących nieruchomościami,
  - b) Dział Aparatury Naukowo – Dydaktycznej przy sprzedaży aparatury,
  - c) Dział Gospodarki Materiałowej przy sprzedaży pozostałych składników majątkowych.
7. Przewodniczący Komisji przetargowej może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informacje o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone w tym samym publikatorze.

## **§ 6**

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - a) nazwę i siedzibę Uczelni,

- b) rodzaj, miejsce i termin przetargu,
- c) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składnik majątkowy,
- d) opis przedmiotu przetargu, przy czym dla składników majątkowych będących nieruchomościami: nr działki, nr księgi wieczystej, powierzchnię oraz lokalizację,
- e) wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium oraz termin i sposób jego wpłacenia,
- f) wysokość postąpienia,
- g) warunki uczestnictwa w przetargu,
- h) termin i miejsce składania oraz ofert lub termin i miejsce przetargu ustnego,
- i) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
- j) w przypadku sprzedaży składników majątkowych będących nieruchomościami informacje:
  - i. że w terminie 14 dni od daty wyboru oferty zostanie zawarta umowa przedwstępna, zaś umowa przyrzeczona przenosząca prawo własności gruntów w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgody Ministra Skarbu Państwa, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa,
  - ii. że Agencji Nieruchomości Rolnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego, przysługuje prawo pierwokupu nieruchomości rolnych, z którego może skorzystać,
  - iii. że Gminie przysługuje prawo pierwokupu, z którego może skorzystać,
- k) odesłanie do szczegółowych informacji zamieszczonych w Regulaminie przetargu na sprzedaż składników majątkowych Uczelni dostępnego na stronie internetowej <http://ur.krakow.pl/> zakładka .....
- l) wskazanie sposobu kontaktowania się z organizatorem przetargu,
- m) zastrzeżenie, że Uczelni przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
- n) wskazanie miejsca i sposobu uzyskania dodatkowych informacji.

2. Informacja o przetargu zawiera:

- a) nazwę i siedzibę Uczelni,
- b) rodzaj, miejsce i termin przetargu,

- c) opis przedmiotu przetargu, przy czym dla składników majątkowych będących nieruchomościami: nr działki, nr księgi wieczystej, powierzchnię oraz lokalizację,
- d) wskazanie miejsca publikacji ogłoszenia o przetargu.

## **§ 7**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne.
2. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu jest wpłacenie wadium w terminie określonym w treści ogłoszenia o przetargu.
3. Przewodniczący Komisji przetargowej ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % tej ceny.
4. Wadium jest wnoszone w pieniądzu.
5. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
6. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano jego wniesienia.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 8 jednak nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia, w którym odpowiednio:
  - a) odwołano przetarg,
  - b) zamknięto przetarg,
  - c) unieważniono przetarg,
  - d) zakończono przetarg wynikiem negatywnym.
8. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia.
9. Przetarg uznaje się za ważny, o ile przystąpi do niego co najmniej jedna osoba, albo jeśli w przetargu pisemnym wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki przetargu. W przypadku przetargu ustnego, dla ważności postępowania konieczne jest co najmniej jedno postąpienie.
10. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia przetargu w całości lub części bez podawania przyczyny.

## **PRZETARG PISEMNY**

### **§ 8**

1. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nie może upłynąć później, niż 3 dni robocze przed terminem przetargu.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
3. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
  - b) datę sporządzenia oferty;
  - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
  - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu
  - f) kopię dowodu wniesienia wadium.

### **§ 9**

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
4. W części jawnej Komisja przetargowa:
  - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium;
  - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
  - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
  - d) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
  - e) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) nie odpowiada warunkom przetargu;
  - b) została złożona po wyznaczonym terminie;
  - c) nie zawiera danych wymienionych w § 8 ust. 3 lub dane te są niekompletne;
  - d) do oferty nie dołączono dowodów, o których mowa w § 8 ust. 3 lit f;
  - e) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do ich treści.

6. Część niejawna odbywa się bez udziału oferentów.
7. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 9-11 niniejszego paragrafu
8. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, określone w warunkach przetargu.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
10. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust.9 niniejszego paragrafu o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
11. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

## **§ 10**

1. Z posiedzenia Komisji przetargowej Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
  - a) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu,
  - b) oznaczenie przedmiotu przetargu,
  - c) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów,
  - d) informacje o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - e) cena wywoławcza oraz najwyższa cena osiągnięta w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
  - f) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową,
  - g) imię, nazwisko i adres albo nazwę firmy oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcy środka trwałego,
  - h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej,
  - i) datę sporządzenia protokołu.

3. Protokół podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.

### **§ 11**

1. Przewodniczący Komisji przetargowej przedkłada wyniki przetargu do zatwierdzenia Rektorowi.
2. Zatwierdzenie wyników przetargu kończy przetarg (zamknięcie przetargu), a zatwierdzone wyniki przetargu stanowią podstawę zawarcia umowy sprzedaży lub wystawienia faktury przy składnikach majątkowych nie będących nieruchomościami.
3. Informację o zakończeniu przetargu publikuje się na stronie internetowej Uczelni.
4. Przewodniczący Komisji przetargowej w terminie 14 dni od zamknięcia przetargu zawiadamia o wynikach przetargu wszystkie osoby, które złożyły oferty.
5. Uczestnik przetargu w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wynikach przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora.
6. Rektor może uznać skargę za zasadną i unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną (zakończenie przetargu).
7. O sposobie rozstrzygnięcia skargi Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia skarżącego w terminie 7 dni od dnia doręczenia skargi.

### **§ 12**

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym Przewodniczący Komisji przetargowej może obniżyć cenę wywoławczą składnika majątkowego ustaloną przy pierwszym ogłoszeniu przetargu, jednak nie więcej niż o 50% tej wartości.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Uczelnia organizuje kolejne przetargi, zgodnie z ust. 1.

### **§ 13**

1. Przedstawiciel działu merytorycznego jest zobowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca składnika majątkowego o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni roboczych od dnia zakończenia przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o utracie wadium w przypadku nie usprawiedliwionego stawiennictwa na zawarcie umowy.



2. Kierownik działu merytorycznego, na pisemny umotywowany wniosek osoby, która wygrała przetarg, może przedłużyć termin wyznaczony zgodnie ust.1 , jednak nie więcej niż o 30 dni, i zawiadomić osobę ustaloną jako nabywcę składnika majątkowego o nowym miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży.
3. Osoba, która wygrała przetarg zobowiązana jest do zawarcia umowy sprzedaży lub przedwstępnej umowy sprzedaży w terminie wyznaczonym w ust 2, pod rygorem utraty wadium i prawa do nabycia przedmiotu w tym postępowaniu przetargowym.
4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca składnika majątkowego nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 lub 2 niniejszego paragrafu, Uczelnia odstępuje od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku sprzedaży nieruchomości zawierana jest umowa przedwstępna sprzedaży nieruchomości z zastrzeżeniem konieczności umożliwienia realizacji uprawnień Ministra Skarbu Państwa, Agencji Nieruchomości Rolnych lub Gminy, wskazanych w § 6 Regulaminu. Umowa przyrzeczona zawierana jest w terminie 30 dni od powiadomienia o braku realizacji tych uprawnień.

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że znane mi są warunki przetargu, wynikające z ogłoszenia o przetargu nr **DGN.220.6.3/2015** z dnia 12 stycznia 2016 r. sprzedaż prawa własności niezabudowanej nieruchomości, dla której Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze IV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą Nr KR1P/00182913/7, stanowiącej kompleks działek ewidencyjnych Nr 70/4, 70/5, 70/8 o łącznej powierzchni 1,7444 ha obręb 48 Krowodrza i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

Kraków, dnia .....

.....

(czytelny podpis)

## **OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU DO WIADOMOŚCI**

że w terminie 14 dni od daty wyboru oferty zostanie zawarta umowa przedwstępna, zaś umowa przyrzeczona przenosząca prawo własności gruntów w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgody Ministra Skarbu Państwa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa.

Kraków, dnia .....

.....

(czytelny podpis)

## **OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU DO WIADOMOŚCI**

że Gminie przysługuje prawo pierwokupu, z którego może skorzystać.

Kraków, dnia .....

.....

(czytelny podpis)