

Regulamin i Informacja dotyczące przetargu na sprzedaż lokalu użytkowego nr 3, położonego na I piętrze w budynku handlowo-usługowym, zlokalizowanego na działce o numerze ewidencyjnym 138/23, położonej w Zielonej Górze, obręb 0025 miasta Zielona Góra, przy ul. Aleja Wojska Polskiego 86.

**ROZDZIAŁ I
INFORMACJA DOTYCZĄCA NIERUCHOMOŚCI**

§ 1

Sprzedający – uprawniony z tytułu spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu użytkowego
Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

§ 2

Przedmiot przetargu i cena

Przedmiotem przetargu jest sprzedaż lokalu użytkowego nr 3 oraz pomieszczenia przynależnego, do których przysługuje Uniwersytetowi Zielonogórskiemu spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, położonych na I piętrze w budynku handlowo-usługowym przy ul. Aleja Wojska Polskiego 86, o łącznej powierzchni użytkowej 806,13 m², zlokalizowanych na działce o numerze ewidencyjnym 138/23 obręb 0025 miasta Zielona, woj. lubuskie. Dla ww. nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem prowadzona jest księga wieczysta nr ZG1E/00040920/3. Oferowana cena nie może być niższa niż cena wywoławcza określona w ogłoszeniu o przetargu. Cena nieruchomości uzyskana w przetargu zostanie powiększona o podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Lokalizacja i opis sprzedawanej nieruchomości

Lokal użytkowy nr 3 i pomieszczenie przynależne, w budynku handlowo-usługowym przy ul. Aleja Wojska Polskiego 86.

Lokal użytkowy nr 3 o powierzchni użytkowej 734,50 m², zespół pomieszczeń, zlokalizowany na I piętrze w południowej części budynku z wejściem z galerii w układzie korytarza z przylegającymi z obydwu stron pomieszczeniami. Wschodnia część korytarza „zamknięta” jest salą wizyjną tzw. „czarną salą” . Po prawej stronie korytarza znajdują się pomieszczenia portierni, pomieszczenie biurowe, dwa sanitariaty, sala wykładowa, pomieszczenie maszynowni dźwigu, gabinet. Po lewej stronie korytarza znajdują się pomieszczenia: magazyn, biuro i cztery sale do zajęć dydaktycznych. Podłogi w sanitariatach glazurowane w pozostałych pomieszczeniach wykładzina PCV. Stolarka okienna PCV, stolarka drzwiowa płycinowa w ościeżnicach stalowych z okresu budowy. Drzwi zewnętrzne z galerii z profili PCV, oszklonych. Lokal wyposażony jest w instalację oświetleniową (jarzeniową) i gniazd wtykowych, wodno-kanalizacyjną, centralnego ogrzewania ze źródła zdalczego, alarmową. Ściany korytarza i pomieszczeń tapetowane z wyjątkiem sanitariów z wykończeniem ścian glazurą. Drugi zespół pomieszczeń, zlokalizowany na I piętrze w północnej części budynku z wejściem z galerii. Składa się z jednego pomieszczenia biurowego, dwóch sanitariów, trzech szatni oraz sali tanecznej, korytarza z klatką schodową, łączącą tę część lokalu z wejściem od ściany zewnętrznej budynku. W sali tanecznej, na korytarzu lastriko, w pozostałych pomieszczeniach wykładzina PCV. Stolarka okienna z PCV z żaluzjami wewnętrznymi, stolarka drzwiowa płycinowa nowego typu osadzona w ościeżnicach stalowych. Pomieszczenia sanitarne glazurowane. Oświetlenie sufitowe, jarzeniowe. Ogrzewanie sali tanecznej ze źródła zdalczego

przy pomocy grzejników blaszanych, w pozostałych pomieszczeniach grzejniki stalowe tzw. fajfry. Drzwi wejściowe z profili PCV oszklone. Pomieszczenie przynależne o powierzchni 71,63 m², zlokalizowane w przyziemiu (piwnica). Aktualnie pomieszczenia są wynajmowane, stan estetyczno – użytkowy, przeciętny.

ROZDZIAŁ II REGULAMIN

§ 4

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, sposób i tryb przeprowadzania postępowań na zbycie nieruchomości (zwanej dalej „nieruchomością”) stanowiącą lokal użytkowy wraz z pomieszczeniem przynależnym, do którego przysługuje Uniwersytetowi Zielonogórskiemu (zwanego dalej „Uczelnią”) spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu użytkowego. Dokonywanie zbywania nieruchomości oraz przeprowadzanie postępowań w zakresie, o jakim mowa w niniejszym Regulaminie, następuje z uwzględnieniem i poszanowaniem przepisów prawa bezwzględnie obowiązujących.
2. Jeśli przepisy szczególne wymagają dla zbycia nieruchomości spełnienia innych warunków, uzyskania zgód, wówczas zbycie nieruchomości może zostać dokonane po spełnieniu tych warunków.
3. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

§ 5

Oględziny nieruchomości i informacje o przetargu

1. W celu zapoznania się ze stanem formalno-prawnym przedmiotu przetargu oraz obejrzeniem nieruchomości należy kontaktować się z osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami: Pani Kaja Załucha, tel. 789 441 690.
2. Informacji o przetargu i jego warunkach udziela Pani Kaja Załucha, tel. 789 441 690.
3. Ewentualnych dodatkowych informacji, poza wskazanymi w niniejszym Regulaminie i Informacji, w zakresie stanu prawnego lub faktycznego przedmiotowej nieruchomości, sprzedający udziela wg własnego uznania. Oferentowi nie przysługuje, do czasu rozstrzygnięcia przetargu, prawo do uzyskiwania pełnomocnictw od sprzedającego w zakresie badania stanu prawnego przedmiotowej nieruchomości, jak też uzyskiwania danych stanowiących tajemnicę handlową, takich jak np. treść umów najmu oraz umów z gestorami sieci (pełnomocnictwa i dane w powyższym zakresie mogą zostać udzielone/udostępnione wybranemu na nabywcę nieruchomości w niniejszym przetargu Oferentowi, w celu weryfikacji danych zawartych w niniejszym Regulaminie i Informacji).

§ 6

Tryby zbycia nieruchomości

1. Sprzedaż nieruchomości wymaga zawarcia umowy w formie aktu notarialnego. Sprzedaż nieruchomości następuje w drodze przetargu, chyba że przepisy prawa przewidują inny tryb.
2. Warunki sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu obwieszcza się w ogłoszeniu o przetargu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży.
4. Przetarg ogłasza i przeprowadza Komisja powołana zarządzeniem Rektora.
5. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w sposób i w terminach wskazanych w § 10.
6. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego w przypadku złożenia równorzędnych ofert przez oferentów w przetargu pisemnym nieograniczonym.
7. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
8. Uniwersytet Zielonogórski zastrzega sobie prawo, bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych, do:
 - 1) unieważnienia, odwołania przetargu w części lub całości bez podania przyczyny,
 - 2) zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.
9. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli:
 - 1) w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta,
 - 2) żaden z uczestników nie zaoferował ceny równej cenie wywoławczej lub wyższej od wywoławczej,
 - 3) Komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 7

Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej, w składzie 3 - 5 osób, wyznacza do każdego postępowania Rektor Uniwersytetu Zielonogórskiego spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji przetargowej.
4. Z przebiegu czynności przetargowych Komisja przetargowa sporządza protokół końcowy, który winien zawierać w szczególności:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości,
 - 3) informację o podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 4) wysokość ceny wywoławczej oraz informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
 - 5) oznaczenie podmiotu wyłonionego w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - 6) adres jego zamieszkania albo adres siedziby, NIP, REGON,
 - 7) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów,
 - 8) skład Komisji przetargowej,
 - 9) datę sporządzenia protokołu.
5. Protokół końcowy z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji.
6. Protokół podpisany przez członków komisji przetargowej zatwierdza Rektor Uczelni.
7. Postępowanie uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego

8. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w następujących terminach:
 - 1) co najmniej na okres 15 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 2) co najmniej na okres 20 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w przypadku, gdy cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 100 000 euro.
2. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
3. Ogłoszenie o przetargu zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Uniwersytetu Zielonogórskiego w budynku przy ul. Licealnej 9 w Zielonej Górze co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 4) w prasie:
 - a) obejmującej zasięgiem co najmniej jeden powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 15 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż 10 000 euro,
 - b) codziennej ogólnokrajowej, co najmniej na 20 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż 100 000 euro,
 - c) dwukrotnie przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż 10 000 000 euro, przy czym pierwsze ogłoszenie zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugie co najmniej na 15 dni.
4. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie i opis nieruchomości, (oznaczenie w ewidencji gruntów, nr księgi wieczystej, powierzchnię, przeznaczenie i sposób jej aktualnego zagospodarowania, obciążenia nieruchomości),
 - 2) cenę wywoławczą podaną cyfrą i słownie,
 - 3) wysokość wadium, formę, termin i sposób jego wniesienia,
 - 4) miejsce i termin dokonania oględzin nieruchomości,
 - 5) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu, wskazanie dopuszczalnego sposobu kontaktowania się z Uczelnią, np. przez podanie numeru telefonu do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie przetargu,
 - 6) termin i miejsce składania pisemnych ofert,
 - 7) termin i miejsce części jawnej przetargu,
 - 8) warunki uczestnictwa w przetargu,
 - 9) skutki uchylecia się od zawarcia umowy,
 - 10) zastrzeżenie, że Uczelni przysługuje prawo zamknięcia, odwołania, unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 9 Oferty

1. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
2. Oferty pisemne sporządzone w języku polskim należy składać w zabezpieczonych, zamkniętych kopertach, na których w sposób wyraźny powinna znajdować się nazwa oraz oznaczenie przedmiotu oferty a wewnątrz powinny być zamieszczone:
 - 1) imię, nazwisko, PESEL (jeśli dotyczy), NIP, seria i nr dowodu osobistego i miejsce zamieszkania oferenta (jeśli dotyczy), a jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej - firmę lub nazwę, oznaczenie siedziby i adres do korespondencji (w sytuacji, gdy jest inny niż adres siedziby) oraz numer REGON i numer NIP oferenta:
 - a) w przypadku gdy oferentem jest osoba inna niż osoba fizyczna, osoba uprawniona do reprezentowania oferenta powinna przedłożyć do wglądu aktualny wypis z **KRS**, a osoba prowadząca działalność gospodarczą wypis z **CEIDG** tj. wystawiony lub wygenerowany nie dawniej niż na 1 miesiąc przed terminem przetargu,
 - b) w przypadku gdy oferent reprezentowany jest przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania na każdym etapie postępowania przetargowego,
 - c) w przypadku zamiaru wspólnego nabycia prawa własności nieruchomości przez więcej niż jednego oferenta, należy złożyć wspólną ofertę nabycia prawa własności, określającą nabywane udziały w tym prawie, a każdy z oferentów dołącza odpowiednio w/w dokumenty. Oferta zostanie przyjęta, jeżeli suma nabywanych udziałów wynosić będzie 100%,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia oferty,
 - 3) oferowaną cenę określoną cyfrą i słownie, oraz sposób jej zapłaty, przy czym w przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym i słownym, przyjmuje się zapis stanowiący o wyższej wartości (oferent może przedstawić tylko jedną ofertę cenową),
 - 4) potwierdzenie dokonania wpłaty wadium,
 - 5) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze wszystkimi warunkami przetargu i akceptuje je bez zastrzeżeń,
 - 6) oświadczenie, że zapoznał się z przedmiotem przetargu, jego stanem technicznym i prawnym oraz że w związku z tym nie wnosi i nie będzie wnosił wobec sprzedającego żadnych roszczeń,
 - 7) oświadczenie, iż oferent przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że umowa sprzedaży nieruchomości zostanie zawarta zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności sprzedaż nieruchomości wymagać będzie decyzji o skorzystaniu lub nieskorzystaniu z prawa pierwokupu przez Krajowy Zasób Nieruchomości,
 - 8) w przypadku osób fizycznych pozostających w ustawowym ustroju wspólności majątkowej do oferty należy dołączyć zgodę współmałżonka na przystąpienie do przetargu, jeżeli w przetargu uczestniczy jeden ze współmałżonków lub oświadczenie, że nieruchomość będzie nabywana z majątku odrębnego,
 - 9) data i czytelny własnoręczny podpis oferenta lub osoby/lub osób uprawnionej lub upoważnionej do jego reprezentowania oraz zostać opatrzona pieczęcią jeżeli pochodzi od przedsiębiorcy lub osoby prawnej,

- 10) oświadczenie, na jaki numer rachunku bankowego należy zwrócić wadium w przypadku nieprzyjęcia danej oferty (w sytuacji gdy numer rachunku bankowego jest inny niż numer rachunku z którego nastąpił przelew wadium),
 - 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem załączonym wraz z ogłoszeniem o przetargu.
3. Osoba będąca cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców zobowiązana jest w dniu zawarcia umowy sprzedaży, przedłożyć wydane na zasadach i w sytuacjach przewidzianych w ustawie zezwolenie, jeżeli uzyskanie takiego zezwolenia wynika z przepisów cytowanej wyżej ustawy. W przypadku nieprzedłożenia tych dokumentów, Uniwersytet Zielonogórski może odstąpić od zawarcia umowy sprzedaży, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
 4. Oferty zawierające dokumenty wskazane w punktach poprzedzających winny być przesłane lub złożone w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
 5. Przetarg uznaje się za ważny, jeśli w przetargu pisemnym wpłynęła oferta spełniająca warunki przetargu.
 - 1) W przypadku, jeżeli złożona oferta nie będzie spełniała któregokolwiek z warunków określonych w niniejszym paragrafie ust. 2 pkt 1) – 11) niniejszego Regulaminu i Informacji, a w szczególności nie będzie zawierała oświadczeń, o których mowa, nie zostanie ona zakwalifikowana do etapu negocjacji cenowych i tym samym zostanie odrzucona. O niezakwalifikowaniu i odrzuceniu oferty składającej ją Oferent zostanie powiadomiony na piśmie.
 6. Oferent może wycofać ofertę składając pisemne oświadczenie woli w zaklejonej kopercie z dopiskiem „WYCOFANIE”, które należy złożyć w tym samym miejscu co ofertę, nie później niż przed upływem terminu składania ofert.
 7. Oferentom nie przysługuje prawo składania ofert alternatywnych lub wariantowych. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem oferenta.

§ 10

Oferenci

1. Oferentem może być każda osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełni warunki przetargu, wpłaci wadium i złoży ofertę w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Oferentem nie może być osoba wchodząca w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do bezstronności danego członka Komisji przetargowej.

§ 11

Cena wywoławcza

1. Podstawą ustalenia ceny wywoławczej jest wartość rynkowa nieruchomości ustalana w wyniku wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
2. Operat szacunkowy może być wykorzystywany do celów sprzedaży nieruchomości przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, chyba że wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników wpływających na wartość nieruchomości powodujące konieczność ponownego oszacowania przed upływem 12 miesięcy.
3. Po okresie, o którym mowa w ust. 2, operat może być wykorzystany po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego.

4. Uniwersytet Zielonogórski, przed przystąpieniem do przetargu, ustala cenę wywoławczą nieruchomości. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę w operacie szacunkowym.
5. Koszt wykonania operatu szacunkowego jest składową częścią ceny wywoławczej.

§ 12

Wadium

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w terminie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium winna wynosić:
 - 1) nie mniej niż 10% wartości ceny wywoławczej (przy nieruchomościach o wartości do 1 000 000 zł),
 - 2) lub nie mniej niż 5% wartości ceny wywoławczej (przy nieruchomościach o wartości ponad 1 000 000 zł).
3. Wadium powinno być wnoszone w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Uczelni wskazany w ogłoszeniu. Sprzedający nie dopuszcza złożenia wadium w innej formie niż środki pieniężne wpłacone przelewem na wskazany powyżej rachunek bankowy.
4. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił Komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 2 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia.
6. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Uniwersytetu Zielonogórskiego.
7. Oferta złożona przez uczestnika przetargu, który nie wniósł wadium, wniósł wadium po terminie, wniósł je w niewłaściwej kwocie lub w innej niż wskazana formie podlega odrzuceniu.
8. Wpłacone wadium w kwocie nominalnej (bez odsetek):
 - 1) podlega zaliczeniu na poczet ceny nabycia nieruchomości,
 - 2) przepada na rzecz Uniwersytetu Zielonogórskiego, jeśli oferent, który wygra przetarg:
 - a) nie uiszcza ceny nabycia,
 - b) uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Uczelnię,
 - c) nie spełni warunków formalno-prawnych wymaganych od oferenta do skutecznego dokonania sprzedaży. Uczelnia wezwie oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie nie dłuższym jednak niż 7 dni od daty doręczenia wezwania,
 - 3) w przypadku pozostałych oferentów, którzy wezmą udział w przetargu, zostanie ono zwrócone w terminie 7 dni roboczych od daty ostatecznego rozstrzygnięcia przetargu,
 - 4) podlega zwrotowi niezwłocznie po odwołaniu, zamknięciu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym (jednak nie później niż przed upływem 7 dni roboczych od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Uczelni informacji w tej sprawie),
 - 5) nie podlega zwrotowi oferentowi, który wygra przetarg, do dnia wydania decyzji o skorzystaniu z prawa pierwokupu przez Krajowy Zasób Nieruchomości.

§ 13

Otwarcie ofert i przebieg postępowania

1. Otwarcie przetargu poprzedzone jest sprawdzeniem wniesienia wadium przez uczestników przetargu.
2. Otwarcie ofert następować będzie w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Rozstrzygnięcie przetargu nastąpi w terminie 14 dni od daty otwarcia ofert. Sprzedający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu rozstrzygnięcia, w szczególności w przypadku niezakończenia w powyższym terminie etapu negocjacji cenowych z Oferentami.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazuje oferentom informacje dotyczące oznaczenia nieruchomości, ceny wywoławczej, obciążeń i zobowiązań dotyczących nieruchomości, wysokości wadium, terminie i formie jego wniesienia.
5. Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium, dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
 - 2) weryfikuje wstępnie kompletność ofert i ogłasza, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu podając imię i nazwisko lub nazwę oferenta oraz zaoferowaną cenę na zakup nieruchomości,
 - 3) informuje oferentów o terminie części niejawnej przetargu.
6. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w § 11 niniejszego Regulaminu i Informacji lub dane te są niekompletne, w tym w szczególności niepodpisane, nie zawierające ceny,
 - 4) do ofert nie dołączono dowodu wniesienia wadium,
 - 5) dokumenty są nieczytelne lub budzą uzasadnione wątpliwości co do ich treści.
7. Oferty nie będą podlegały uzupełnieniu lub zmianom w trakcie przetargu.
8. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na cenę, jeżeli takowe ustalone zostaną w warunkach przetargu.
9. Przy wyborze nabywcy (wybrany Oferent) Komisja kierować będzie się kryterium najwyższej oferowanej ceny oraz spełnieniem wszystkich wymogów określonych w § 11 niniejszego Regulaminu i Informacji.
10. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
11. W przypadku złożenia jednej oferty spełniającej wymagane kryteria może ona zostać wybrana jako ostateczna.
12. W przypadku złożenia równorzędnych ofert obejmujących najkorzystniejszą wysokość ceny, zostanie zorganizowany dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Komisja zawiadomi oferentów o terminie dodatkowego przetargu.
13. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
14. Minimalne postąpienie w dodatkowym przetargu ustnym zostanie wskazane w ogłoszeniu.
15. Przetarg uznaje się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu końcowego.

16. Komisja podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie oraz zamieszczając na stronie internetowej, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku przetargu, podając:
- 1) datę i miejsce przeprowadzonego przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości,
 - 3) cenę wywoławczą nieruchomości oraz informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
 - 4) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako Nabywca.

§ 14

Obowiązki po przetargu

1. Uczelnia powiadomi pisemnie wybranego oferenta o wygraniu przetargu w terminie 3 dni od dnia otrzymania od Komisji przetargowej protokołu przetargu, a innych oferentów o tym, że przetarg został rozstrzygnięty.
2. Uczelnia powiadomi osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w terminie 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Uczelnia zastrzega sobie prawo wyboru kancelarii notarialnej, w której sporządzona będzie umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
3. Kancelaria Notarialna powiadomi Krajowy Zasób Nieruchomości o sprzedaży, w celu uzyskania decyzji o skorzystaniu z przysługującego prawa pierwokupu.
4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, Uczelnia może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W ogłoszeniu o przetargu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.
5. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do dokonania wpłaty ceny nabycia najpóźniej na 2 dni przed zawarciem umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek Uniwersytetu Zielonogórskiego.
6. W przypadku oferty wspólnego nabycia prawa własności w razie nie stawienia się któregośkolwiek z oferentów do podpisania umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego w wyznaczonym dniu i godzinie bez usprawiedliwienia lub wadliwe umocowanie jego przedstawicieli do podpisania umowy, Uniwersytet Zielonogórski odstąpi od zawarcia umowy, zatrzymując wpłacone wadium.
7. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy, w tym w szczególności koszty sporządzenia umowy sprzedaży, sądowe oraz podatku od czynności cywilnoprawnych, koszty okazania granic lub ewentualnego podziału geodezyjnego ponosi nabywca nieruchomości.

§ 15

Ustalenia końcowe

1. Sprzedający jest uprawniony do zachowania wadium otrzymanego od wybranego Oferenta, jeżeli będzie on się uchylał od zawarcia umowy sprzedaży przedmiotowej nieruchomości w formie aktu notarialnego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Informacji.
2. O sprawach organizacyjnych dotyczących przebiegu postępowania uregulowanego niniejszym Regulaminem i Informacją decyduje sprzedający.
3. Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze zastrzega sobie w każdym czasie prawo do:
 - a) swobodnego wyboru ofert,
 - b) dodatkowych negocjacji z oferentami,

- c) dokonywania zmian warunków przetargu (w powyższym przypadku każdy z Oferentów może wycofać się z przetargu i żądać zwrotu wpłaconego wadium),
- d) odwołania/unieważnienia/zamknięcia bez wybrania Oferenta - przetargu/warunków przetargu, w całości lub części, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.