

Regulamin zbywania nieruchomości stanowiących własność Uniwersytetu Zielonogórskiego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, sposób i tryb przeprowadzania postępowań na zbycie nieruchomości (zwanym dalej „nieruchomościami”) stanowiących własność Uniwersytetu Zielonogórskiego (zwanego dalej „Uczelnią”).
2. Dokonywanie zbywania nieruchomości oraz przeprowadzanie postępowań w zakresie o jakim mowa w niniejszym Regulaminie następuje z uwzględnieniem i poszanowaniem przepisów prawa bezwzględnie obowiązujących.
3. Zbycie nieruchomości, której wartość przekracza 200 000 zł i nie przekracza kwoty 250 000 euro wymaga uzyskania opinii Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego wyrażonej w formie uchwały.
4. Zbycie nieruchomości, której wartość przekracza kwotę 250 000 euro wymaga zgody Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego wyrażonej w formie uchwały.
5. Jeśli przepisy szczególne wymagają dla zbycia nieruchomości spełnienie innych warunków, uzyskania zgód, wówczas zbycie nieruchomości może zostać dokonane po spełnieniu tych warunków.

Rozdział II

Postanowienia szczególne dotyczące sprzedaży nieruchomości

§ 1

1. Zbycie nieruchomości winno zostać poprzedzone wszechstronną analizą uwzględniającą realizację zadań Uczelni, ustalone w tym zakresie priorytety, cele na jakie nieruchomość ma być wystawiona na sprzedaż, ruchy cenowe gruntu, a także inne okoliczności mogące mieć istotne znaczenie dla podjęcia decyzji w sprawie jej zbycia.
2. Decyzję o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży podejmuje Rektor Uniwersytetu Zielonogórskiego.

§2

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 § 6.
6. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu pisemnego nieograniczonego,

- 2) przetargu ustnego nieograniczonego,
- 3) przetargu ustnego ograniczonego w przypadku złożenia równorzędnych ofert przez oferentów w przetargu pisemnym nieograniczonym.
7. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
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. Jeżeli pierwszy przetarg pisemny zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 15 dni, ale nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg pisemny. Cenę wywoławczą można ustalić w wysokości nie niższej niż 65 % wartości nieruchomości określonej w operacie szacunkowym. Jeżeli ustalona cena wywoławcza będzie niższa niż wartość nieruchomości wynikająca z operatu szacunkowego wymagana będzie zgoda Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego.
10. Jeżeli drugi przetarg pisemny zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 15 dni, ale nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia przeprowadza się trzeci przetarg pisemny. Cenę wywoławczą można ustalić w wysokości nie niższej niż 45 % wartości nieruchomości określonej w operacie szacunkowym. Jeżeli ustalona cena wywoławcza będzie niższa niż wartość nieruchomości wynikająca z operatu szacunkowego wymagana będzie zgoda Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego.
11. Jeżeli trzeci przetarg zakończy się wynikiem negatywnym zbycie nieruchomości może nastąpić na innych zasadach, określonych indywidualnie dla tej transakcji przez Senat Uniwersytetu Zielonogórskiego.
12. 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.

§ 3

Cena wywoławcza

1. Podstawą ustalenia ceny wywoławczej jest wartość rynkowa nieruchomości (wycena) ustalana w wyniku wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
2. Operat szacunkowy może być wykorzystany 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.

§ 4

Wniesienie wadium

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w terminie i formie wyznaczonym 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.
4. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał 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 uiszczy 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,
 - 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 uzyskania zgody lub odmowy Prezesa Prokuraturii Generalnej.
7. Uniwersytet Zielonogórski zastrzega sobie, w przypadku nie uzyskania zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej na sprzedaż przedmiotowej nieruchomości, prawo odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości. Odstąpienie od umowy w tym przypadku stanowi okoliczność, za którą Uniwersytet Zielonogórski nie ponosi odpowiedzialności. Wpłacone wadium zostanie zwrócone w wysokości w jakiej zostało wpłacone.

§ 5

Uczestnicy przetargu

1. Uczestnikiem przetargu może być każda osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca 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. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tych osób, 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.

§ 6

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 30 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 30 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.
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 nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie przetargu,
 - 6) termin i miejsce przetargu ustnego,

- 7) termin i miejsce składania pisemnych ofert,
- 8) termin i miejsce części jawnej przetargu,
- 9) warunki uczestnictwa w przetargu,
- 10) skutki uchylecia się od zawarcia umowy,
- 11) zastrzeżenie, że Uczelni przysługuje prawo zamknięcia, odwołania, unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 7

Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza 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, który winien zawierać w szczególności:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości, zawierające dane wymienione w § 6 ust. 4 pkt 1),
 - 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 nie wybraniu 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 z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
6. Protokół podpisany przez osoby wymienione w pkt. poprzedzającym zatwierdza Rektor Uczelni.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 8

Oferty

1. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć nie 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, NIP, nr dowodu osobistego i miejsce zamieszkania oferenta, a jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca 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;

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 na 1 miesiąc przed terminem przetargu.

W przypadku gdy oferent reprezentowany jest przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania na każdym etapie postępowania przetargowego.

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. 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 zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej,
 - 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 nie przyjęcia 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 z 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1061 ze zm.) 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 nie

przedłożenia tych dokumentów, Uniwersytet Zielonogórski może odstąpić od zawarcia umowy sprzedaży, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

4. Oferty zawierające dokumenty, wskazane w pkt. 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 wpłynie oferta spełniająca warunki przetargu.
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.
8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem oferenta.

§ 9

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.
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 dot. 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 bądź firmę 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 § 8 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. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
10. 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.

11. 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.
12. Minimalne postąpienie w dodatkowym przetargu ustnym zostanie wskazane w ogłoszeniu.
13. Przetarg uznaje się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 10

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 albo od daty otrzymania zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo wyboru kancelarii notarialnej, w której sporządzona będzie umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego. Uczelnia może odstąpić od tego uprawnienia jeżeli będzie to podyktowane uzasadnionym interesem nabywcy, jednakże z zastrzeżeniem, że wybrana przez niego kancelaria notarialna będzie zlokalizowana na terenie miasta Zielona Góra lub w odległości max. 15 km od granic miasta Zielonej Góry.
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. Umowa sprzedaży zostanie zawarta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności, sprzedaż nieruchomości będzie wymagała zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej.
6. 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.
7. W przypadku oferty wspólnego nabycia prawa własności w razie nie stawienia się któregokolwiek 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.
8. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy, w tym w szczególności koszty sporządzenia umowy sprzedaży, sądowe oraz podatku od czynności cywilno-prawnych, koszty okazania granic lub ewentualnego podziału geodezyjnego ponosi nabywca nieruchomości.