

Załącznik do Zarządzenia nr 87
Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego
z dnia 19 grudnia 2018 r.

**Regulamin przetargu
na dzierżawę obiektów Ośrodka Jeździeckiego w Kalsku
wraz z wyposażeniem,
stanowiącego własność Uniwersytetu Zielonogórskiego**

**§ 1.
OGŁOSZENIA O PRZETARGU**

1. Ogłoszenie o przetargu na dzierżawę obiektów Ośrodka Jeździeckiego w Kalsku wraz z wyposażeniem, stanowiącego własność Uniwersytetu Zielonogórskiego zawiera w szczególności:
 - 1) informację o numerze przetargu,
 - 2) opis przedmiotu przetargu,
 - 3) stan formalno-prawny nieruchomości,
 - 4) informacje dotyczące obciążeń nieruchomości,
 - 5) cenę wywoławczą miesięcznej stawki czynszu netto oraz warunki dzierżawy,
 - 6) termin przetargu i szczegółowe warunki udziału w przetargu.
2. Ogłoszenia o przetargu zamieszczane są:
 - 1) na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego,
 - 2) na internetowych portalach branżowych,
 - 3) w prasie,
 - 4) na tablicy ogłoszeń w Rektoracie Uniwersytetu Zielonogórskiego, budynek A-18 ul. Licealna 9 w Zielonej Górze.
3. Ogłoszenia mogą być publikowane łącznie dla kilku nieruchomości.

**§ 2.
TRYB PRZETARGU**

Przetargi mają charakter przetargu nieograniczonego pisemnego, z możliwością kontynuacji w formie przetargu ograniczonego ustnego (licytacji).

**§ 3.
UCZESTNICZY PRZETARGU**

W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej pod warunkiem złożenia oferty i wniesienia wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 4.
OFERTY**

1. Oferty w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, składane są w zaklejonych kopertach, opisanych numerem i tytułem przetargu, w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę, NIP, Regon, KRS (lub numer we właściwym rejestrze, do którego wpisany jest podmiot), dane kontaktowe: adres, telefon, e-mail oferenta oraz numer rachunku bankowego, na który ma być zwrócone wadium, o którym mowa w § 13,
 - 2) aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności i upoważnienie do reprezentacji dla osoby (osób) składających ofertę:
 - a) dla podmiotów, podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,

- b) dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP oraz w przypadku spółki cywilnej dodatkowo, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię umowy spółki,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
- 5) oświadczenie o akceptacji stanu technicznego i prawnego nieruchomości,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb przeprowadzenia przetargu,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na rejestrację audiowizualną przebiegu przetargu ustnego,
- 8) oferowaną cenę miesięcznej stawki czynszu netto,
- 9) dowód wpłacenia wadium.

§ 5.

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, którą powołuje Rektor.
2. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby im bliskie w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (DZ.U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.).

§ 6.

ETAPY PRZETARGU

1. Postępowanie przetargowe dzieli się na następujące etapy:
 - 1) Przetarg nieograniczony pisemny
 - a) część jawna
 - b) część niejawna
 - 2) przetarg ograniczony ustny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ustalenia w części niejawnej przetargu nieograniczonego pisemnego, że co najmniej dwóch oferentów złożyło równorzędne oferty z najwyższą ceną miesięcznej stawki czynszu netto, przewodniczący komisji zarządza przetarg ograniczony ustny, zawiadamiając o jego terminie i miejscu oferentów, którzy złożyli takie oferty. Termin przetargu ograniczonego ustnego może zostać wyznaczony na ten sam dzień, w którym odbywa się część jawna przetargu, po przerwie niezbędnej dla weryfikacji ofert w części niejawnej przetargu.

§ 7.

CZĘŚĆ JAWNA PRZETARGU

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. Uwzględniając postanowienia § 6 ust. 2 zd. 2, w części jawnej winny uczestniczyć osoby umocowane przez oferentów do uczestnictwa w przetargu ustnym.
2. W części jawnej komisja:
 - 1) podaje liczbę zgłoszonych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia ofert i podaje ich wartość,
 - 3) zawiadamia o terminie i miejscu przeprowadzenia części niejawnej przetargu,
 - 4) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

§ 8.

CZĘŚĆ NIEJAWNA PRZETARGU

1. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeśli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają wymaganych dokumentów określonych w § 4 ust. 2 Regulaminu,
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
2. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i następnie:

- 1) wybiera najkorzystniejszą, kierując się oferowaną ceną albo
- 2) stwierdza, że kilku oferentów złożyło równorzędne oferty z najwyższą ceną miesięcznej stawki czynszu netto i konieczny będzie przetarg ograniczony ustny albo
- 3) stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3, sporządza się protokół na zasadach określonych w § 11 Regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przewodniczący komisji zarządza przetarg ograniczony ustny oraz zawiadamia oferentów zakwalifikowanych do przetargu ograniczonego ustnego o jego miejscu i terminie.

§ 9.

PRZETARG OGRANICZONY USTNY

1. W przetargu biorą udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej osobiście lub poprzez osoby upoważnione do reprezentacji, które złożyły prawidłowe, równorzędne oferty z najwyższą ceną miesięcznej stawki czynszu netto w przetargu nieograniczonym pisemnym.
2. Uniwersytet Zielonogórski zastrzega sobie prawo do rejestracji audiowizualnej przebiegu przetargu ustnego dla celów dowodowych.
3. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje na temat przedmiotu i zasad przetargu, o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu/dzierżawy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób oraz nazwy firm, które zostały dopuszczone do przetargu.
4. Osoby wezwane przez przewodniczącego komisji zobowiązane są do okazania dowodu osobistego bądź paszportu oraz pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego osoby reprezentującej oferenta, jeśli osoba ta nie jest uprawniona do reprezentacji na podstawie wpisu do właściwego rejestru. Każdy z uczestników otrzymuje od komisji przetargowej numer licytanta.
5. Cenę wywoławczą stanowi najwyższa cena miesięcznej stawki czynszu netto zaoferowana w przetargu nieograniczonym pisemnym.
6. Przewodniczący komisji ogłasza cenę wywoławczą, następnie uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny poprzez widoczne podniesienie numeru licytanta dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
7. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Po ustaniu zgłoszeń postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę miesięcznej stawki czynszu netto i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo firmę, która przetarg wygrała.

§ 10.

ZAKOŃCZENIE PRZETARGU

1. Przetarg może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
2. Przetarg jest uważany za zakończony wynikiem pozytywnym jeśli wpłynęła chociaż jedna ważna oferta, tj. spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu i jeśli co najmniej jeden z oferentów zaoferował cenę równą lub wyższą od ceny wywoławczej i nie została podjęta decyzja, o której mowa w § 10 ust. 4. Jeśli w przetargu ustnym nie stawi się żaden z oferentów zakwalifikowanych do tego przetargu lub stawia się wszyscy lub niektórzy oferenci i żaden z nich nie udzieli postąpienia, wiążąca jest oferta z najwyższą ceną złożona w przetargu nieograniczonym pisemnym.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli:
 - 1) żaden z oferentów przetargu nie zaoferował ceny równej bądź wyższej od ceny wywoławczej albo
 - 2) nie wpłynęła żadna ważna oferta albo
 - 3) komisja przetargowa podjęła decyzję o zakończeniu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
4. Uniwersytet Zielonogórski zastrzega sobie prawo odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

§ 11.
PROTOKÓŁ PRZETARGU

1. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół, zawierający następujące informacje:
 - 1) numer przetargu,
 - 2) miejsce i termin posiedzenia komisji,
 - 3) informację o przedmiocie przetargu,
 - 4) imiona, nazwiska i adresy, nazwy (firmy) i siedziby oferentów,
 - 5) informację o przebiegu licytacji i najwyższą wysokość czynszu, a w przypadku przetargu informację o złożonych ofertach oraz wnioski komisji,
 - 6) imiona, nazwiska i podpisy członków komisji obecnych na posiedzeniu.
2. Wniosek komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty podlega zatwierdzeniu przez Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego.

§ 12.
TRYB ZAWARCIA UMÓW

1. Sekretarz komisji przetargowej przekazuje do podpisania oferentowi, który wygrał przetarg, projekt umowy dzierżawy.
2. Uniwersytet Zielonogórski zawiadamia o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy.
3. W przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg nie przystąpi do podpisania umowy dzierżawy, komisja przetargowa może zaproponować podpisanie umowy oferentowi, który zaoferował w ramach przetargu kolejną najwyższą cenę nabycia nieruchomości.

§ 13.
WADIUM

1. Wysokość wadium każdorazowo podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium należy wpłacić na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego z zaznaczeniem celu wpłaty co szczegółowo określa ogłoszenie o przetargu.
3. W przypadku zakończenia, odwołania lub unieważnienia przetargu, wadium wpłacone przez uczestników przetargu, którzy przetargu nie wygrali, zwraca się nie później niż przed upływem 14 dni od dnia zakończenia, odwołania lub unieważnienia przetargu.
4. Wadium wniesione przez oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu. Wadium przepada na rzecz Uniwersytetu Zielonogórskiego, jeżeli oferent, który wygrał przetarg nie przystąpi, z przyczyn leżących po jego stronie, do zawarcia umowy dzierżawy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu.

§ 14.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Po każdym etapie postępowania komisja sporządza protokół.
2. Uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia przetargu.
3. Informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu są rozszerzeniem postanowień Regulaminu, stanowiąc jego integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.