

## Załącznik nr 3

# Regulamin przetargu nieograniczonego pisemnego oraz rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przetarg pisemny nieograniczony oraz rokowania na sprzedaż nieruchomości, stanowiącej własność Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, wskazanej w ust. 2 ogłasza, organizuje i przeprowadza komisja, powołana Zarządzeniem nr 97/2016 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 17 listopada 2016 r.
2. Przedmiotem przetargu jest nieruchomość zlokalizowana w Warszawie w dzielnicy Wola przy ul. Działdowskiej 1 róg ul. Wolskiej na dz. ewid. nr 23 z obrębu 6-03-19. Dla nieruchomości prowadzona jest księga wieczysta nr WA4M/00205206/6 w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Mokotowa, X Wydział Ksiąg Wieczystych;
3. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, to w terminie nie krótszym niż 14 dni, ale nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego zamknięcia, Warszawski Uniwersytet Medyczny ogłosi drugi przetarg, w którym może obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości ustaloną przy ogłoszeniu pierwszego przetargu.
4. Jeżeli drugi przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, to w terminie nie krótszym niż 14 dni, ale nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego zamknięcia, Warszawski Uniwersytet Medyczny ogłosi o sprzedaży nieruchomości w drodze rokowań, w których może obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości ustaloną przy ogłoszeniu drugiego przetargu.
5. Uczestnik przetargu lub rokowań związany jest swoją ofertą nabycia nieruchomości przez okres 120 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert lub zgłoszeń udziału w rokowaniach. W przypadku wydłużenia procedury związanej z uzyskaniem zgody odpowiednich władz na zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości termin ten może być przedłużony.
6. Przetarg pisemny nieograniczony oraz rokowania prowadzi się w języku polskim.
7. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu pisemnym nieograniczonym oraz rokowaniach.

### § 2

#### Zasady zbycia Nieruchomości

1. Zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości (dalej jako umowy przyrzeczonej), może być poprzedzone zawarciem umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego, na zasadach określonych w ust. 2-7.
2. Warunkiem niezbędnym dla zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości oraz umowy przyrzeczonej z podmiotem ustalonym jako Nabywca nieruchomości, jest uzyskanie zgody na zbycie nieruchomości, wydanej przez Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Warszawski Uniwersytet Medyczny zawiadomi podmiot ustalony jako Nabywca nieruchomości (dalej też jako Nabywca) o warunkach, miejscu i terminie zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości.
4. Jeżeli podmiot ustalony jako Nabywca nie przystąpi do zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 3, Warszawski Uniwersytet Medyczny może odstąpić od zawarcia umowy przedwstępnej

## Załącznik nr 3

sprzedaży nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu. Niezależnie od powyższego Warszawski Uniwersytet Medyczny może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert.

5. W treści umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości przewiduje się co najmniej następujące postanowienia:
  - 1) Nabywca zobowiązuje się do zawarcia z Warszawskim Uniwersytetem Medycznym umowy sprzedaży nieruchomości (umowy przyrzeczonej).
  - 2) Warszawski Uniwersytet Medyczny jest uprawniony do żądania zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości (umowy przyrzeczonej) w dniu i godzinie wyznaczonym przez niego.
  - 3) zawarcie umowy przyrzeczonej w przypadku nastąpi niezwłocznie po uzyskaniu zgody Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 4) cena nabycia nieruchomości zostanie ustalona zgodnie z zaakceptowaną w postępowaniu przetargowym ofertą Nabywcy. Szczegółowe warunki i zasady zapłaty ceny nabycia nieruchomości zostaną określone w umowie przedwstępnej sprzedaży nieruchomości.
  - 5) na poczet ceny nabycia nieruchomości Nabywca wpłaci przed zawarciem umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości zadatek w wysokości **25 %** ceny nabycia nieruchomości na konto wskazane przez Warszawski Uniwersytet Medyczny. Jeżeli Nabywca uchyli się od zawarcia umowy przyrzeczonej, Warszawski Uniwersytet Medyczny może zatrzymać zadatek, niezależnie od prawa do dochodzenia zawarcia umowy przyrzeczonej.
  - 6) cena nabycia nieruchomości zostanie zapłacona przed zawarciem umowy przyrzeczonej sprzedaży nieruchomości, z uwzględnieniem pkt 5.
  - 7) wszelkie koszty i należności publicznoprawne, a w szczególności takse notarialną, podatek od czynności cywilnoprawnych i inne, związane z zawarciem umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości oraz umowy przyrzeczonej ponosi Nabywca.
  - 8) umowa przedwstępna sprzedaży nieruchomości zawierać będzie projekt umowy przyrzeczonej.
6. Warszawski Uniwersytet Medyczny zastrzega, że Prezes Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej może dokonać zmiany postanowień projektu umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości oraz umowy przyrzeczonej.
7. Brak zgody Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na zbycie nieruchomości lub brak zgody na sprzedaż nieruchomości, wybranemu w postępowaniu podmiotowi, przez Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej nie stanowi podstawy do zgłaszania roszczeń przez podmiot wybrany w postępowaniu przetargowym lub rokowaniach.

## II. PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

### § 3

#### Ogólne informacje

1. Zainteresowane podmioty zobowiązane są złożyć ofertę(y), spełniającą(e) warunki wskazane w ogłoszeniu o danym przetargu oraz regulaminie w zamkniętej kopercie podpisanej „**Działdowska**”  
**w Kancelarii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (pok. Nr 9), ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.**
2. Cena wywoławcza podana jest w ogłoszeniu o danym przetargu.

## Załącznik nr 3

3. Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez obowiązku podania przyczyny, nie później niż do dnia pisemnego zawiadomienia oferenta ustalonego jako Nabywca o wyborze jego oferty.
4. Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo odwołania przetargu lub zmiany warunków przetargu bez obowiązku podania przyczyny, nie później jednak niż do dnia upływu terminu składania ofert.
5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub **żaden z oferentów nie zaferował ceny równej lub wyższej od wywoławczej**, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu lub została pozostawiona bez oceny zgodnie z § 10 ust. 4.

### § 4

#### Wadium

1. W przetargu mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium w terminie i wysokości wskazanych w ogłoszeniu o danym przetargu.
2. Wadium powinno być wniesione w pieniądzu na rachunek bankowy Warszawskiego Uniwersytetu w Warszawie w **Banku Millennium nr 50 1160 2202 0000 0003 0814 1841**
3. Wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane zostanie niezwłocznie zwrócone po upływie terminu związania ofertą. Natomiast w przypadku odwołania, unieważnienia przetargu lub niewybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyn, wadium zostanie zwrócone przez Sprzedającego w terminie 5 dni.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez oferenta, który przetarg wygrał, Warszawski Uniwersytet Medyczny zalicza na poczet zadatku, o którym mowa § 2 ust. 5 pkt 4.
5. Wadium zostanie uznane za wpłacone w terminie wpływu na rachunek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

### § 5

#### Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu Warszawski Uniwersytet Medyczny wywiesza w swojej siedzibie oraz publikuje na swojej stronie internetowej.
2. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym nieograniczonym zamieszcza się następujące informacje:
  - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - powierzchnię nieruchomości;
  - opis nieruchomości;
  - przeznaczenie nieruchomości;
  - cenę wywoławczą;
  - obciążenia nieruchomości;
  - zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - możliwość, termin i miejsce składania pisemnych ofert;
  - termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
  - termin i miejsce otwarcia ofert;
  - wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia;
  - termin i zasady wizji lokalnej nieruchomości;
  - skutki uchylecia się od zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości;
  - termin związania ofertą;
  - zastrzeżenie, że Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez obowiązku podania

## Załącznik nr 3

przyczyny, nie później niż do dnia pisemnego zawiadomienia oferenta o wyborze jego oferty;

- zastrzeżenie, że Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo odwołania przetargu lub zmiany warunków przetargu bez obowiązku podania przyczyny, nie później jednak niż do dnia upływu terminu składania ofert.

### § 6

#### Oferta

1. Oferty należy składać, w **formie pisemnej pod rygorem nieważności**, w zamkniętych kopertach, oznaczonych „Działdowska” w Kancelarii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa (pok. Nr 9).
2. Oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny oraz w języku polskim.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę dla danej nieruchomości, sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do ogłoszenia o przetargu.
4. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
  - datę sporządzenia oferty;
  - oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu określonymi w ogłoszeniu o przetargu i regulaminie i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - oświadczenie, że oferent zobowiązuje się ponieść wszelkie koszty i należności publicznoprawne związane z zawarciem umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości oraz umowy przyrzeczonej, w przypadku wyboru jego oferty;
  - oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym i stanem prawnym przedmiotu przetargu i nie wnosi do niego zastrzeżeń;
  - oferowaną cenę w walucie polskiej wyrażoną kwotowo i słownie nie niższą niż cena wywoławcza oraz sposób jej zapłaty;
  - podpis osoby upoważnionej do reprezentowania danego podmiotu według właściwego rejestru w przypadku osób prawnych i innych podmiotów, podpisy obojga małżonków w przypadku osób fizycznych, gdy małżonek/małżonkowie nabywają nieruchomość do majątku wspólnego, ewentualnie pełnomocnictwo podpisane przez ww. osoby;
  - wszelkie zezwolenia i zgody, jeżeli ze względu na osobę nabywcy są one prawem wymagane;
  - numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium.
5. Wraz z ofertą oferent zobowiązany jest złożyć:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub kopię dokumentów stwierdzających tożsamość w przypadku osób fizycznych;
  - w przypadku podmiotów mających siedzibę za granicą – odpowiednie dokumenty, wystawione zgodnie z prawem miejscowym;
  - dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty. Umocowanie składane jest w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Załącznik nr 3

### § 7

#### Przetarg

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz regulaminie.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w terminie podanym w ogłoszeniu o danym przetargu, w Sali 316 III piętro w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w Warszawie przy ul. Żwirki Wigury 61, 02-091 Warszawa;
4. Podczas otwarcia ofert sekretarz komisji podaje nazwy (firmy) oraz adresy oferentów, a także informacje dotyczące ceny.

### § 8

#### Ocena ofert

1. Komisja przetargowa w części niejawniej dokonuje szczegółowej oceny ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku wpłynięcia dwóch lub więcej ofert o tej samej zaoferowanej cenie, celem wyłonienia nabywcy nieruchomości dopuszcza się złożenie przez wspomnianych oferentów dodatkowych ofert w terminie wyznaczonym przez Warszawski Uniwersytet Medyczny. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. Komisja przetargowa **pozostawia ofertę bez oceny, co jest równoważne z niezłożeniem oferty**, jeżeli:
  - nie odpowiada warunkom przetargu;
  - została złożona po wyznaczonym terminie;
  - nie zawiera danych wymienionych w § 6 ust. 4 lub dane te są niekompletne;
  - do oferty nie dołączono dowodów, o których mowa w § 6 ust. 6 lub dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5;
  - jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

### § 9

#### Kryterium ceny

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę.

### § 10

#### Protokół przeprowadzonego przetargu

1. Sekretarz komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - obciążeniach nieruchomości;
  - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;

### **Załącznik nr 3**

- uczestnikach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - cenie wywoławczej nieruchomości oraz informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
  - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
  - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie uczestnika wyłonionego w przetargu jako nabywca nieruchomości;
  - imionach i nazwiskach członków komisji przetargowej;
  - dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, a jeden dla uczestnika ustalonego jako nabywca nieruchomości.
  3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej.
  4. Protokół przeprowadzonego przetargu podlega zatwierdzeniu przez Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. Zatwierdzenie protokołu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Zatwierdzony protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego z wybranym w postępowaniu przetargowym podmiotem, po uzyskaniu zgody na zbycie nieruchomości, wydanej przez Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 11**

##### **Zamknięcie przetargu**

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przez członków komisji przetargowej oraz po jego zatwierdzeniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez obowiązku podania przyczyny.
3. Niezwłocznie po zamknięciu przetargu Sekretarz komisji przetargowej zawiadamia o wyniku przetargu w formie pisemnej wszystkich, którzy złożyli oferty, .
4. Warszawski Uniwersytet Medyczny podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie oraz zamieszczając na stronie internetowej, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku przetargu, podając
  - datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
  - oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - liczbę uczestników dopuszczonych oraz uczestników niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
  - cenę wywoławczą nieruchomości oraz informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
  - imię, nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika ustalonego jako nabywca nieruchomości.

## Załącznik nr 3

### III. ROKOWANIA

#### § 12

##### Wadium

1. W rokowaniach mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium w terminie i wysokości wskazanej w ogłoszeniu o rokowaniach.
2. Wadium może być wnoszone tylko w formie pieniężnej na rachunek bankowy Warszawskiego Uniwersytetu w Warszawie w **Banku Millennium nr 50 1160 2202 0000 0003 0814 1841**
3. Komisja przed otwarciem rokowań stwierdza wniesienie wadium przez uczestników rokowań.
4. Wadium wniesione przez uczestników rokowań, których oferty nie zostały wybrane zostanie niezwłocznie zwrócone po upływie terminu związania ofertą. Natomiast w przypadku odwołania, unieważnienia rokowań lub zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy bez podania przyczyn, wadium zostanie zwrócone w terminie 5 dni.
5. Wadium wniesione przez uczestnika rokowań, który został wybrany jako nabywca, zalicza się na poczet zadatku, o którym mowa § 2 ust. 5 pkt 4.
6. Wadium wpłacone zostanie uznane za wpłacone w terminie wpływu na rachunek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

#### § 13

##### Ogłoszenie o rokowaniach

1. W ogłoszeniu o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym zamieszcza się następujące informacje:
  - oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - powierzchnię nieruchomości;
  - opis nieruchomości;
  - przeznaczenie nieruchomości;
  - cenę wywoławczą;
  - obciążenia nieruchomości;
  - zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - termin przeprowadzonych przetargów;
  - możliwość, termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach;
  - termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
  - termin i miejsce przeprowadzenia rokowań;
  - termin, miejsce wpłaty oraz o wysokość wadium;
  - termin i zasady wizji lokalnej nieruchomości;
  - skutki uchylecia się od zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości;
  - termin związania ofertą;
  - zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo odwołania rokowań lub zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości lub zmiany warunków bez obowiązku podania przyczyny.
2. Ogłoszenie o rokowaniach Warszawski Uniwersytet Medyczny publikuje na swojej stronie internetowej.

## Załącznik nr 3

### § 14

#### Zgłoszenie udziału w rokowaniach

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenia należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zgłoszenie powinno być sporządzone w języku polskim.
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedno zgłoszenie, sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia o rokowaniach.
5. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
  - datę sporządzenia zgłoszenia;
  - oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań określonymi w ogłoszeniu o rokowaniach i regulaminie i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - oświadczenie, że zgłaszający zobowiązuje się ponieść wszelkie koszty i należności publicznoprawne związane z zawarciem umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości oraz umowy przyrzeczonej, w przypadku wyboru jego oferty;
  - oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym i stanem prawnym przedmiotu rokowań i nie wnosi do niego zastrzeżeń;
  - oferowaną cenę w walucie polskiej wyrażoną kwotowo i słownie nie niższą niż cena wywoławcza oraz sposób jej zapłaty;
  - podpis osoby upoważnionej do reprezentowania danego podmiotu według właściwego rejestru w przypadku osób prawnych i innych podmiotów, podpisy obojga małżonków w przypadku osób fizycznych, gdy małżonek/małżonkowie nabywają nieruchomość do majątku wspólnego, ewentualnie pełnomocnictwo podpisane przez ww. osoby;
  - wszelkie zezwolenia i zgody, jeżeli ze względu na osobę nabywcy są one prawem wymagane;
  - numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium.
6. Wraz ze zgłoszeniem zgłaszający zobowiązany jest złożyć:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszenia lub kopię dokumentów stwierdzających tożsamości w przypadku osób fizycznych;
  - 2) w przypadku podmiotów mających siedzibę za granicą – odpowiednie dokumenty, wystawione zgodnie z prawem miejscowym;
    1. dokument potwierdzający umocowanie do podpisania zgłoszenia oraz reprezentowania w rokowaniach, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do zgłoszenia. Umocowanie składane jest w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach i regulaminie.



## Załącznik nr 3

### § 15

#### Przebieg rokowań

1. Prowadzenie rokowań powierza się komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg.
2. Sekretarz komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1-8 i 14-16.
3. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
  - podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 14 ust. 7;
  - otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
  - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
  - ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
4. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań uczestnikom, których zgłoszenia:
  - nie odpowiadają warunkom rokowań;
  - zostały złożone po wyznaczonym terminie;
  - nie zawierają danych wymienionych w § 14 ust. 5 lub dane te są niekompletne;
  - nie zawierają dowodów, o których mowa w § 14 ust. 7 lub dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 6;
  - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdym z uczestników zakwalifikowanych do udziału w tej części.
6. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

### § 16

#### Kryterium ceny

Przy wyborze nabywcy komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę.

### § 17

#### Protokół przeprowadzonych rokowań

1. Sekretarz komisji sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - terminie i miejscu rokowań;
  - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - obciążeniach nieruchomości;
  - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników rokowań;
  - uczestnikach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach, wraz z uzasadnieniem;
  - cenie wywoławczej nieruchomości oraz informację o złożonych zgłoszeniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu nabywcy;
  - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję;

### **Załącznik nr 3**

- imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie uczestnika wyłonionego w rokowaniach jako nabywca nieruchomości;
  - imionach i nazwiskach członków komisji;
  - dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, a jeden dla uczestnika uszalonego jako nabywca nieruchomości.
  3. Protokół przeprowadzonych rokowań podpisują wszyscy członkowie komisji.
  4. Protokół przeprowadzonych rokowań podlega zatwierdzeniu przez Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. Zatwierdzenie protokołu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Zatwierdzony protokół przeprowadzonych rokowaniach, stanowi podstawę zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży danej nieruchomości w formie aktu notarialnego z wybranym w postępowaniu nabywcą, po uzyskaniu zgody na zbycie nieruchomości, wydanej przez Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 18**

##### **Zakończenie rokowań**

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi uczestnikami.
3. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu przez członków komisji i po jego zatwierdzeniu, zastrzeżeniem ust. 4.
4. Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy bez obowiązku podania przyczyny.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia w formie pisemnej uczestników rokowań o wyniku rokowań niezwłocznie po ich zamknięciu.
6. Warszawski Uniwersytet Medyczny podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie oraz zamieszczając na stronie internetowej, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku rokowań, podając:
  - datę i miejsce przeprowadzonych rokowań;
  - oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - liczbę uczestników dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach;
  - cenę wywoławczą nieruchomości oraz informację o złożonych zgłoszeniach albo o niewybraniu nabywcy;
  - imię, nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika uszalonego jako nabywca nieruchomości.
7. W odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się odpowiednio przepisy § 3, § 6 i § 7.