# Regulamin

**zbywania nieruchomości stanowiących własność Uniwersytetu Medycznego
im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

# Rozdział I

# Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, sposób i tryb zbywania nieruchomości, zwanych dalej „nieruchomościami” stanowiących własność Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwanego dalej „Uczelnią”.
2. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie :
3. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2021 poz. 478 ze zm.),
4. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1990 ze zm.),
5. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1490 ze zm.),
6. ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarzadzania mieniem państwowym (t.j. Dz.U.2020 poz. 735 ze zm.),
7. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740 ze zm.),
8. ustawy z dnia 25 luty 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1359 ze zm.).

# Rozdział II

**Postanowienia szczególne dotyczące sprzedaży nieruchomości**

§ 1

1. Zbycie nieruchomości winno zostać poprzedzone wszechstronną analizą uwzględniającą kierunki rozwoju Uczelni, realizację celów strategicznych Uczelni oraz innych okoliczności mogących mieć istotne znaczenie dla podjęcia decyzji w sprawie sprzedaży.
2. Decyzję o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży podejmuje Rektor.
3. Rozpoczęcie procedury zbycia nieruchomości wymaga opinii Senatu oraz zgody Rady Uczelni wyrażonych w formie uchwał.
4. [[1]](#footnote-1)Zbycie nieruchomości wymaga stosowania przez Uczelnię przepisów art. 423 ust. 2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.) w powiazaniu z art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 125 ze zm.), z tym zastrzeżeniem, iż opinia Senatu oraz zgoda Rady Uczelni, o których mowa w ust. 3, wymagana jest przy rozpoczęciu procedury zbycia każdej nieruchomości Uczelni, bez względu na jej wartość rynkową.
5. Realizację uchwał Senatu i Rady Uczelni w zakresie zbycia nieruchomości powierza się Dyrektorowi Generalnemu Uczelni.

§2

**Tryby zbycia nieruchomości**

1. Sprzedaż nieruchomości wymaga zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
2. Sprzedaż nieruchomości co do zasady następuje w drodze przetargu, chyba że szczególny przepis prawa przewiduje tryb bezprzetargowy.
3. Warunki zbycia nieruchomości w trybie bezprzetargowym ustala się z nabywcą w formie protokołu uzgodnień warunków sprzedaży.
4. Warunki sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu obwieszcza się w ogłoszeniu
o przetargu.
5. Czynności związane z przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży i ogłoszeniem przetargu wykonuje Dział Eksploatacji.
6. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa.
7. Ogłoszenie o przetargu lub wyciąg z ogłoszenia przetargu podaje się do publicznej wiadomości w sposób i w terminach wskazanych w § 6.
8. Przetarg przeprowadza się w formie:
	1. ustnego przetargu nieograniczonego,
	2. ustnego przetargu ograniczonego,
	3. pisemnego przetargu nieograniczonego,
	4. pisemnego przetargu ograniczonego.
9. O zastosowaniu formy przetargu decyduje Dyrektor Generalny Uczelni.
10. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
11. Wszystkie inne formy , poza wymienionym w § 2 ust. 8 pkt 1 ustnym przetargiem nieograniczonym wymagają uprzedniego opracowania indywidualnego regulaminu przetargu.
12. Uniwersytet Medyczny zastrzega sobie prawo bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych do:
13. unieważnienia, odwołania przetargu w części lub całości bez podania przyczyny,
14. zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.
15. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się kolejny przetarg.
16. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
	1. w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta,
	2. żaden z uczestników nie zaoferował ceny 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 ustalana
w wyniku wyceny dokonanej przez uprawnionego 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 Medyczny przed przystąpieniem do przetargu ustala cenę wywoławczą nieruchomości. Cena wywoływacza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę w operacie szacunkowym.
5. Obniżenie ceny wywoławczej poniżej wartości rynkowej wymaga opinii Senatu i zgody Rady Uczelni wyrażonych w formie uchwał.
6. Wniosek o obniżenie ceny wywoławczej może być kierowany przez Dyrektora Generalnego Uczelni do Senatu i Rady Uczelni po negatywnym rozstrzygnięciu co najmniej 2 kolejnych przetargów.

§ 4

**Wniesienie wadium**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w terminie i formie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium zostaje określona w ogłoszeniu o przetargu, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20% ceny wywoławczej.
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 3 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia wadium.
6. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Uczelni.
7. Wpłacone wadium w kwocie nominalnej (bez odsetek):

1) podlega zaliczeniu na poczet ceny nabycia nieruchomości,

2) przepada na rzecz Uniwersytetu Medycznego, jeśli oferent, który wygra przetarg:

* + 1. nie uiści w całości ceny nabycia,
		2. uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Uczelnię,
		3. nie spełni warunków formalno-prawnych wymaganych od oferenta do skutecznego dokonania nabycia. Uniwersytet Medyczny w takiej sytuacji wezwie oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 7 dni,
	1. w przypadku pozostałych oferentów, którzy wezmą udział w przetargu, zostanie ono zwrócone niezwłocznie od dnia odwołania albo zamknięcia przetargu.
1. Uniwersytet Medyczny zastrzega sobie, w przypadku nieuzyskania zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej na sprzedaż nieruchomości, prawo odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości. Odstąpienie od umowy w tym przypadku stanowi okoliczność, za którą Uczelnia 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 nieposiadająca osobowości prawnej, która spełni warunki przetargu, wpłaci wadium i złoży oświadczenia wymagane w ogłoszeniu o przetargu w sposób i w terminie wskazanym wogłoszeniu 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 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
	2. co najmniej na okres 2 miesięcy 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 Uczelni,
	2. na stronie podmiotowej Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni,
	3. nieruchomościowych portalach internetowych,
	4. wyciągu z ogłoszenia o przetargu w prasie:
		1. obejmującej zasięgiem co najmniej jeden powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 euro,
		2. codziennej ogólnokrajowej, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro,
		3. dwukrotnie przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 000 euro, przy czym pierwsze ogłoszenie zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugie – co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

Przeliczenie 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.

1. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:
	1. nazwę i siedzibę Uczelni,
	2. oznaczenie i opis nieruchomości

(oznaczenie w ewidencji gruntów, numer księgi wieczystej, powierzchnię, przeznaczenie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, sposób jej aktualnego zagospodarowania, obciążenia nieruchomości, informację o wpisie do rejestru zabytków),

* 1. cenę wywoławczą,
	2. wysokość wadium, formę, termin i sposób jego wniesienia,
	3. miejsce i termin dokonania oględzin nieruchomości,
	4. termin i miejsce przetargu,
	5. warunki uczestnictwa w przetargu,
	6. informacje wynikające z obowiązku stosowania przez organizatora przetargu art. 423 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478 ze zm.),
	7. informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości bez usprawiedliwienia,
	8. zastrzeżenie, że Uczelni przysługuje prawo zamknięcia, odwołania, unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
1. W wyciągu z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w szczególności:
	1. nazwę i siedzibę Uczelni,
	2. oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
	3. powierzchnię nieruchomości,
	4. cenę wywoławczą,
	5. termin i miejsce przetargu,
	6. wysokość wadium,
	7. informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu,
	8. dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.

§ 7

**Komisja przetargowa**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza Komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej, w składzie 3 - 5 osób, wyznacza Dyrektor Generalny Uniwersytetu Medycznego.
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 - 4,
	3. informację o podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia
	w przetargu,
	4. wysokość ceny wywoławczej i cenę nabycia nieruchomości,
	5. oznaczenie podmiotu wyłonionego w przetargu jako nabywca nieruchomości,
	6. adres do korespondencji albo adres siedziby, NIP, REGON,
	7. oświadczenia złożone przez oferentów,
	8. informacje wynikające z obowiązku stosowania przez organizatora przetargu art. 423 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U.2021 r. poz. 478 ze zm.),
	9. skład Komisji przetargowej,
	10. numer rachunku bankowego na który należy wpłacić cenę nabycia,
	11. 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 punkcie poprzedzającym zatwierdza Dyrektor Generalny Uczelni.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży
w formie aktu notarialnego.

§ 8

**Przebieg postępowania przetargowego (licytacji)**

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora Generalnego Uniwersytetu Medycznego.
2. Otwarcie przetargu poprzedzone jest sprawdzeniem wniesienia wadium na rachunek organizatora przetargu.
3. Komisja przeprowadza czynności sprawdzające i dopuszcza uczestników do przetargu.
4. Komisja nie dopuści uczestnika do przetargu, w przypadku:
	1. niewniesienia wadium,
	2. braku możności stwierdzenia tożsamości uczestnika przetargu (lub pełnomocnika).
5. W związku z koniecznością sprawdzenia przez Komisję przetargową tożsamości uczestników przetargu, przed rozpoczęciem przetargu każdy uczestnik przetargu wchodzący na salę zobowiązany będzie do:
	1. okazania członkom Komisji aktualnego dowodu osobistego lub paszportu;
	2. przekazania członkom Komisji potwierdzenia wniesienia wadium oraz oświadczenia ze wskazaniem numeru konta bankowego, na które należy zwrócić wadium;
	3. przekazania członkom Komisji oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu oraz że jest mu znany stan faktyczny, techniczny i prawny nieruchomości i nie wnosi w tej sprawie żadnych zastrzeżeń i uwag.
	4. w przypadku gdy osoba fizyczna lub prawna bierze udział w przetargu poprzez ustanowionego pełnomocnika, pełnomocnik zobowiązany jest do przekazania członkom Komisji pełnomocnictwa udzielonego mu w formie pisemnej upoważniającego go do wzięcia udziału w przetargu.
	5. w przypadku przystąpienia do przetargu przez jednego z małżonków konieczne jest przedłożenie członkom Komisji pisemnej zgody wyrażonej przez drugiego małżonka na udział w przetargu, art. 37 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny
	i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1359 ze zm.) stosuje się odpowiednio.
	6. w przypadku przystąpienia do przetargu osoby prawnej – osoba upoważniona do jej reprezentowana winna przekazać członkom Komisji aktualne dane z właściwego rejestru, w celu umożliwienia Komisji przetargowej ustalenia przedstawiciela firmy, upoważnionego do uczestnictwa w przetargu w jej imieniu.
	7. w przypadku gdy uczestnikiem przetargu jest wspólnik prowadzący działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej powinien on przekazać członkom Komisji kopię umowy spółki cywilnej, celem ustalenia zasad reprezentacji spółki.
6. Uczestnik przetargu, który się spóźni na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
7. Przewodniczący Komisji:
	1. otwiera przetarg,
	2. podaje informacje, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt. 1 – 10 Regulaminu,
	3. podaje imiona i nazwiska albo nazwy uczestników przetargu, którzy wnieśli wadium
	i zostali dopuszczeni do przetargu,
	4. podaje wysokość minimalnego postąpienia.
8. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
9. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej nieruchomości,
z zaokrągleniem w górę do stu złotych.
10. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
12. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę (przybicie) i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
13. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej powiększonej o co najmniej jedno postąpienie oraz w sytuacji kiedy przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił lub nikt nie został dopuszczony.
14. Po zatwierdzeniu protokołu z przetargu, wynik przetargu publikowany jest przez okres minimum 7 dni na stronie podmiotowej BIP organizatora przetargu.

§ 9

**Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu**

1. Uczestnikom przetargu oraz osobom nie dopuszczonym przez komisję do przetargu przysługuje prawo wniesienia na piśmie skargi na czynności związane
z przeprowadzeniem przetargu.
2. Skargę wnosi się na piśmie bezpośrednio do Rektora w terminie do 7 dni od dnia przetargu.
3. Rektor rozpatruje skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu
w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Rektor może:
4. uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych;
5. unieważnić przetarg;
6. uznać skargę za niezasadną.
7. Rektor zawiadamia pisemnie skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 10

**Zawarcie umowy sprzedaży**

1. Termin zawarcia umowy sprzedaży zostaje ustalony po otrzymaniu zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej, a w przypadku transakcji poniżej 2.000.000,00 zł - w terminie do 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.
2. 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
3. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest, nie później niż na 1 dzień przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości, zapłacić kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wadium. Za datę wpłaty uważa się wpływ wymaganej zapłaty na rachunek bankowy Uniwersytetu Medycznego wskazany w protokole z przetargu.
4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwionej przyczyny do zawarcia umowy w miejscu i w terminie uzgodnionym przez strony umowy
i notariusza - Uniwersytet Medyczny może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium zatrzymać.
5. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest do przedłożenia wszystkich dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza lub Uniwersytet Medyczny za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
6. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 5, jest równoznaczne
z odstąpieniem przez wygrywającego przetarg od zawarcia umowy i spowoduje przepadek wadium na rzecz sprzedającego.
7. W przypadku odstąpienia od czynności zawarcia umowy Uczelnia zleca Notariuszowi sporządzenie protokołu niestawiennictwa strony.
8. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży (m.in. koszty notarialne, sądowe oraz podatki) ponosi nabywca.
9. Wydanie przedmiotu przetargu nastąpi w terminie ustalonym w notarialnej umowie sprzedaży.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powołane w § 1 niniejszego regulaminu.

1. Zmieniony zarządzeniem nr 257/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 28 listopada 2024 r. [↑](#footnote-ref-1)