

Regulamin zbywania nieruchomości UJ CM

Spis treści

Rozdział I Przepisy ogólne.....	2
§ 1 [Zakres regulacji].....	2
§ 2 [Definicje].....	2
§ 3 [Zasady ogólne zbycia nieruchomości]	2
§ 4 [Zasady ogólne prowadzenia postępowania].....	2
Rozdział II Wszczęcie postępowania i czynności przygotowawcze.....	3
§ 5 [Ustalenie ceny wywoławczej i ceny nabycia].....	3
§ 6 [Decyzja]	3
§ 7 [Komisja].....	3
§ 8 [Pośrednik].....	4
§ 9 [Ogłoszenie, warunki przetargu]	4
Rozdział III. Przebieg postępowania.....	5
§ 10 [Formy przetargowe]	5
§ 11 [Wadium].....	6
§ 12 [Oferenci].....	6
§ 13 [Korespondencja w toku postępowania].....	7
§ 14 [Wyjaśnienia].....	7
§ 15 [Przetarg pisemny nieograniczony]	7
§ 16 [Przetarg ustny nieograniczony]	9
§ 17 [Przetarg pisemny ograniczony]	9
§ 18 [Przetarg ustny ograniczony].....	9
§ 19 [Negocjacje z ogłoszeniem].....	10
§ 20 [Tryb bezprzetargowy]	10
Rozdział III Zakończenie postępowania	11
§ 21 [Formy zakończenia postępowania]	11
§ 22 [Protokół końcowy]	11
§ 23 [Postanowienia końcowe].....	12

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1 [Zakres regulacji]

Regulamin określa zasady prowadzenia postępowania w celu zbycia nieruchomości, będących własnością Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum w Krakowie.

§ 2 [Definicje]

Pojęcia użyte w regulaminie mają znaczenie przypisane im poniżej:

- 1) „**komisja**” – komisja powoływana w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie zbycia nieruchomości UJ CM;
- 2) „**nieruchomość**” – nieruchomość będąca własnością Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum i przeznaczona do zbycia;
- 3) „**postępowanie**” – postępowanie w sprawie zbycia nieruchomości, prowadzone w celu wyłonienia nabywcy;
- 4) „**pośrednik**” – podmiot świadczący zawodowo usługi pośrednictwa w obrocie nieruchomościami;
- 5) „**regulamin**” – niniejszy regulamin;
- 6) „**UJ CM**” – Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum w Krakowie.

§ 3 [Zasady ogólne zbycia nieruchomości]

1. Zbycie nieruchomości wymaga przeprowadzenia postępowania na podstawie zasad wskazanych w regulaminie oraz zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
2. Zbycie nieruchomości o wartości przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

§ 4 [Zasady ogólne prowadzenia postępowania]

1. Postępowanie prowadzi komisja lub pośrednik, o którym mowa w [§ 8](#).
2. Postępowanie prowadzi się w trybie przetargowym, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. W ogłoszeniu o postępowaniu w trybie przetargowym wskazuje się miejsce udostępnienia warunków przetargu.
4. Protokół końcowy z przeprowadzonego postępowania stanowi podstawę do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
5. Dopuszcza się prowadzenie postępowania w trybie bezprzetargowym w przypadkach i na zasadach określonych w [§ 20](#).
6. Postępowanie w sprawie zbycia nieruchomości prowadzi się w języku polskim.

Rozdział II Wszczęcie postępowania i czynności przygotowawcze

§ 5 [Ustalenie ceny wywoławczej i ceny nabycia]

1. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym postępowaniu prowadzonym na podstawie regulaminu nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa określona przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
2. Operat szacunkowy może być wykorzystany 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. Przy kolejnym postępowaniu dotyczącym zbycia tej samej nieruchomości cenę wywoławczą można ustalić w wysokości niższej niż wartość nieruchomości ustalona w operacie szacunkowym, jednak nie niższej niż 50% tej wartości.
5. Cenę nabycia nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przeprowadzonego postępowania.
6. Przy zbyciu nieruchomości w trybie bezprzetargowym cena nieruchomości nie może być niższa niż jej wartość rynkowa określona przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.

§ 6 [Decyzja]

1. Decyzję w sprawie przeznaczenia nieruchomości do zbycia podejmuje Prorektor ds. Collegium Medicum, na wniosek Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum, zaopiniowany przez Zastępcę Kwestora ds. Collegium Medicum. Decyzja jest podejmowana po uzyskaniu opinii stałej Komisji ds. Collegium Medicum.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, wszczyna postępowanie w sprawie wyłonienia nabywcy nieruchomości i zawiera w szczególności:
 - a) wskazanie nieruchomości przeznaczonej do zbycia;
 - b) skład komisji ze wskazaniem przewodniczącego i sekretarza albo wskazanie pośrednika;
 - c) tryb postępowania w sprawie zbycia nieruchomości;
 - d) cenę wywoławczą;
 - e) wskazanie, czy w postępowaniu będzie wymagane wadium i jego wysokość;
 - f) określenie wymogów w zakresie publikacji.
3. W przypadku zbycia w formach wskazanych w § 10 ust. 2, lub trybie bezprzetargowym, do decyzji załącza się uzasadnienie.

§ 7 [Komisja]

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wykonuje komisja.
2. Komisja działa w składzie od 3 do 5 członków.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania większością głosów, przy obecności, co najmniej 3 członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący, do którego należy:
 - a) zwoływanie, otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń komisji;
 - b) czuwanie nad sprawnym przebiegiem posiedzeń komisji;
 - c) zarządzanie głosowania nad wnioskami członków komisji w związku z rozstrzygnięciem zagadnień problemowych powstałych w trakcie pracy komisji;
 - d) prowadzenie korespondencji w toku postępowania oraz związanej z postępowaniem po jego zakończeniu.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje sekretarz.
6. Członek komisji obowiązany jest brać udział w jej posiedzeniach, uczestniczyć w głosowaniu oraz sporządzeniu protokołu.
7. Członkami komisji nie mogą być osoby, które pozostają z uczestnikami postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. W takiej sytuacji członek komisji jest zobowiązany niezwłocznie złożyć rezygnację z udziału w pracach komisji.
8. Po wpłynięciu oferty lub zgłoszeniu uczestników w przetargu ustnym członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu z postępowania.
9. Komisja może występować do innych jednostek organizacyjnych UJ CM o opinię, zajęcie stanowiska lub udzielenie informacji w sprawach związanych z prowadzonym postępowaniem. W sprawach wymagających wiadomości specjalnych komisja może zasięgać opinii ekspertów lub biegłych.
10. Z posiedzeń komisji i przebiegu czynności przetargowych sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji. Dopuszcza się sporządzenie zbiorczego protokołu z posiedzeń komisji. Do protokołu załącza się listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.

§ 8 [Pośrednik]

1. UJ CM może powierzyć prowadzenie postępowania na zbycie nieruchomości pośrednikowi na podstawie zawartej umowy.
2. Decyzję o zawarciu umowy z pośrednikiem podejmuje Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum.
3. Nieruchomości objęte umową z pośrednikiem są zbywane według zasad określonych w regulaminie, a pośrednik wykonuje obowiązki zastrzeżone w regulaminie dla komisji.
4. Wyboru pośrednika dokonuje się według zasad określonych w Regulaminie określającym zasady i formy udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych w UJ CM.

§ 9 [Ogłoszenie, warunki przetargu]

1. Komisja opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum, po uprzedniej akceptacji radcy prawnego, warunki przetargu, treść ogłoszenia przetargowego oraz fakultatywnie dodatkowe postanowienia umowne.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:

- a) dane UJ CM;
 - b) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - c) cenę wywoławczą;
 - d) termin i miejsce przetargu;
 - e) informację o miejscu wywieszenia i publikacji warunków postępowania.
3. Warunki przetargu mogą określać w szczególności:
- a) opis nieruchomości;
 - b) wysokość wadium, formę, termin i sposób jego wniesienia, warunki zwrotu i przepadku;
 - c) miejsce i termin dokonania oględzin nieruchomości;
 - d) skutki uchylecia się od zawarcia umowy;
 - e) zastrzeżenie, że UJ CM przysługuje prawo zamknięcia, odwołania, unieważnienia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - f) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu jest podawane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na okres wskazany w decyzji, o której mowa w [§ 6](#), jednakże nie krócej niż 30 dni przed terminem przetargu:
- a) na stronie internetowej UJ CM;
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej UJ CM;
 - c) na tablicy ogłoszeń UJ CM w budynku przy ul. św. Anny 12 w Krakowie.
5. Ogłoszenie można podać do publicznej wiadomości w prasie:
- a) obejmującej zasięgiem co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, na okres wskazany w decyzji, o której mowa w § 6, przed wyznaczonym terminem przetargu;
 - b) codziennej ogólnokrajowej, przy czym liczbę ogłoszeń określa się w decyzji, o której mowa w §6.
6. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o postępowaniach na zbycie więcej niż jednej nieruchomości.

Rozdział III. Przebieg postępowania

§ 10 [Formy przetargowe]

1. Podstawową formą postępowania w celu zbycia nieruchomości w trybie przetargowym jest przetarg pisemny nieograniczony.
2. Dodatkowymi formami wyłonienia nabywcy są:
 - a) przetarg ustny nieograniczony,
 - b) przetarg pisemny ograniczony,
 - c) przetarg ustny ograniczony,
 - d) negocjacje z ogłoszeniem.
3. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.

5. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę podmiotów.
6. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym można obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości ustaloną przy ogłoszeniu pierwszego przetargu na zasadach określonych w § 5.
7. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, można zbyć nieruchomość w trybie negocjacji z ogłoszeniem.

§ 11 [Wadium]

1. Wadium ma charakter obligatoryjny w przypadku form przetargowych wskazanych w § 10 ust. 1 oraz ust. 2 pkt a) – c).
2. W decyzji, o której mowa w [§ 6](#), ustala się wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
3. Wadium powinno być wnoszone w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy UJ CM.
4. Komisja przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy UJ CM.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia wadium.
6. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej, bez odsetek, w terminie 7 dni od odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu, zakończenia go wynikiem negatywnym lub nieuzyskania zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej RP na zbycie nieruchomości. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości. 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.
2. Wpłacone wadium przepada na rzecz UJ CM, gdy oferent, który wygrał przetarg:
 - a) nie uiszczy ceny,
 - b) uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez UJ CM,
 - c) nie spełni warunków formalno-prawnych wymaganych od oferenta do skutecznego dokonania sprzedaży. UJ CM wezwie oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie nie dłuższym jednak niż 7 dni.

§ 12 [Oferenci]

1. Oferentem może być każda osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która wyraża wolę nabycia nieruchomości, spełni warunki postępowania i skutecznie złoży ważną ofertę.

2. Oferentem nie może być osoba wchodząca w skład komisji, będąca pośrednikiem oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji lub pośrednikiem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 13 [Korespondencja w toku postępowania]

1. Korespondencja w toku postępowania, w tym zawierająca informację o jego zakończeniu, może być prowadzona w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej i wymaga zwrotnego potwierdzenia odbioru przez adresata, a jej wydruki są archiwizowane wraz z dokumentacją postępowania.
2. Informacja o wyborze oferty przekazywana jest w formie pisemnej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W przypadku dwukrotnego nieodebrania awizo, uznaje się informację za doręczoną w ostatnim dniu upływu terminu do odbioru korespondencji. Oferenci są zobowiązani do złożenia w toku postępowania oświadczenia o wyrażeniu zgody na wskazany powyżej skutek braku odbioru korespondencji.

§ 14 [Wyjaśnienia]

1. Oferent może zwrócić się do UJ CM o wyjaśnienie treści warunków postępowania lub udzielenie dodatkowych informacji o nieruchomości nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub przetargu ustnego. Zamawiający udziela wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek oferenta wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, UJ CM może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami UJ CM zamieszcza na stronie internetowej UJ CM bez ujawniania źródła zapytania.
4. UJ CM może zwołać zebranie wszystkich zainteresowanych w celu wyjaśnienia wątpliwości lub udzielenia dodatkowych informacji, powiadamiając o terminie zebrania na stronie internetowej UJ CM.
5. W uzasadnionych przypadkach UJ CM może przed upływem terminu składania ofert zmienić warunki postępowania. Dokonaną zmianę warunków postępowania UJ CM udostępnia na stronie internetowej UJ CM.
6. Jeżeli w wyniku zmiany warunków jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert, informując o tym na stronie internetowej UJ CM.

§ 15 [Przetarg pisemny nieograniczony]

1. W warunkach przetargu i ogłoszeniu określa się termin składania ofert. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, na których w sposób wyraźny powinna znajdować się nazwa przedmiotu oferty.
2. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu, jeżeli zostały sformułowane,
 - f) inne wymagane warunkami przetargu dokumenty lub oświadczenia.
3. Oferentom nie przysługuje prawo składania ofert alternatywnych lub wariantowych.
 4. Oferty nie będą podlegały uzupełnieniu lub zmianom w trakcie przetargu, dopuszczalna jest korekta oczywistych omyłek pisarskich, które muszą być sygnowane podpisem oferenta.
 5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
 6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
 7. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje zawarte w Ogłoszeniu.
 8. Komisja:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - b) odrzuca oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu oraz w przypadkach określonych w § 11 ust. 8 Regulaminu;
 - c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami;
 - d) odczytuje elementy oferty wskazane w ust. 2 pkt a) – e);
 - e) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - f) informuje oferentów o przewidywanym terminie zakończenia przetargu;
 - g) zamyka część jawną przetargu.
 9. Po zamknięciu części jawnej przetargu komisja przystępuje do części niejawnej, która odbywa się bez udziału oferentów. W części niejawnej przetargu komisja:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert,
 - b) odrzuca oferty niespełniające warunków przetargu, w szczególności nie zawierające wymaganych danych lub gdy dane te są niekompletne a także w przypadku gdy oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści,
 - c) dokonuje wyboru najkorzystniejszej z ofert lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
 10. Przy wyborze oferty Komisja bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
 11. Wybór oferty nie powoduje automatycznego zawarcia umowy.
 12. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 13. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 12, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

14. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy [§ 16](#) stosuje się odpowiednio.

§ 16 [Przetarg ustny nieograniczony]

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje wskazane w Ogłoszeniu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które zostały dopuszczone do przetargu.
3. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. 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.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
8. Z chwilą przybicia nie następuje zawarcie umowy sprzedaży.

§ 17 [Przetarg pisemny ograniczony]

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się dodatkowo informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie UJ CM nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio przepisy [§ 15](#).

§ 18 [Przetarg ustny ograniczony]

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się dodatkowo informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu.
2. Komisja sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie UJ CM nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy [§ 16](#).

§ 19 [Negocjacje z ogłoszeniem]

1. UJ CM może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli w dwóch kolejnych postępowaniach prowadzonych uprzednio w formie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego, UJ CM zakończył postępowania z wynikiem negatywnym albo w sytuacji gdy postępowanie w celu zbycia nieruchomości nie może zostać przeprowadzone bez wcześniejszych negocjacji z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności lub uwarunkowań prawnych lub finansowych.
2. Procedura zbycia nieruchomości w formie negocjacji z ogłoszeniem rozpoczyna się od ogłoszenia o zamiarze zbycia nieruchomości. Zainteresowany podmiot lub podmioty składają oferty wstępne, które zawierają cenę, od której rozpoczyna się prowadzenie negocjacji a następnie UJ CM zaprasza do składania ofert.
3. Jeśli wpłynęła więcej niż jedna oferta, komisja prowadzi negocjacje z każdym oferentem oddzielnie, według takiego samego schematu.
4. Po przeprowadzeniu negocjacji i sprecyzowaniu oczekiwań UJ CM oraz warunków przedstawionych w ofercie lub ofertach, komisja:
 - a) wskazuje termin złożenia ostatecznej oferty;
 - b) postanawia o zakończeniu negocjacji;
 - c) odrzuca ofertę.
5. Wyniki prowadzonych negocjacji są przedstawiane Prorektorowi ds. Collegium Medicum, który je akceptuje lub ustala dodatkowe wytyczne, w tym może zdecydować o wyłonieniu nabywcy w drodze przetargu ustnego (licytacji), do której postanowienia [§ 18](#) regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 20 [Tryb bezprzetargowy]

1. Nieruchomość może być zbyta w trybie bezprzetargowym, wyłącznie jeżeli:
 - a) jest zbywana na rzecz Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego, państwowej osoby prawnej lub Krajowego Zasobu Nieruchomości lub
 - b) ma stanowić wkład niepieniężny (aport) do spółki albo wyposażenie nowo tworzonej państwowej osoby prawnej, lub
 - c) jest zbywana na rzecz podmiotu, który prowadzi działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego, lub
 - d) zbycie następuje w drodze zamiany, lub
 - e) przedmiotem zbycia jest nieruchomość lub jej części, jeśli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako odrębne nieruchomości, lub

- f) przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości.
- 2. UJ CM zamieszcza w publikatorach wskazanych w § 9 ust. 4, na okres wskazany w decyzji, o której mowa w § 6, zawiadomienie o zamiarze zbycia nieruchomości w trybie bezprzetargowym.
- 3. Warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustala się w drodze negocjacji przeprowadzanych z nabywcą.
- 4. W przypadku złożenia oferty nabycia nieruchomości przez inny podmiot wymieniony w ust. 1a oraz 1c, przepisy dotyczące negocjacji z ogłoszeniem w [§ 19](#) regulaminu stosuje się odpowiednio.

Rozdział III Zakończenie postępowania

§ 21 [Formy zakończenia postępowania]

- 1. Postępowanie może zostać zakończone przez:
 - a) odwołanie lub unieważnienie postępowania w części lub całości bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych;
 - b) zamknięcie postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny;
 - c) zakończenie postępowania z wynikiem negatywnym;
 - d) zakończenie postępowania z wynikiem pozytywnym poprzez wyłonienie podmiotu jako nabywcę nieruchomości, z którym zostanie zawarta umowa.
- 2. Postępowanie uważa się za zakończone z wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków postępowania albo nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

§ 22 [Protokół końcowy]

- 1. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół końcowy, który przedkłada do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Collegium Medicum po uprzednim zaopiniowaniu przez Zastępcę Kanclerza ds. Collegium Medicum.
- 2. Protokół końcowy winien zawierać w szczególności:
 - a) informacje o terminie, miejscu i trybie postępowania;
 - b) oznaczenie nieruchomości;
 - c) wskazanie obciążeń nieruchomości;
 - d) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - e) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w postępowaniu wraz z uzasadnieniem;
 - f) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,

- g) formę zakończenia postępowania, a w przypadku wyłonienia nabywcy nieruchomości – oznaczenie podmiotu,
 - h) skład komisji,
 - i) datę sporządzenia protokołu,
3. Postępowanie uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Prorektora ds. Collegium Medicum.
 4. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla UJ CM, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 5. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

§ 23 [Postanowienia końcowe]

1. UJ CM powiadomi pisemnie uczestników postępowania o formie zakończenia postępowania, a podmiot ustalony jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca nieruchomości.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki