Regulamin
zbywania nieruchomości stanowiących własność spółek grupy kapitałowej Fundacji Potulickiej

§ 1
Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
   a) nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomość, co do której przysługuje spółce prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, udział w prawie własności bądź udział w prawie użytkowania wieczystego;
   b) zbyciu - należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie prawa własności, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, a także czynności zobowiązujących do takiego przeniesienia;
   c) Fundatorze – należy przez to rozumieć każdoczesnego Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie;
   d) Zarządzie lub Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Zarząd lub Komisję Rewizyjną Fundacji Potulickiej;
   e) Statucie spółki – należy przez to rozumieć obowiązujący Statut spółki;
   f) Zasadach sprzedaży nieruchomości mieszkaniowych – należy przez to rozumieć „Zasady sprzedaży nieruchomości mieszkaniowych (lokali mieszkalnych i obiektów powiązanych) stanowiących własność Fundacji Potulickiej".
2. Niniejszy Regulamin stosuje się dla zbycia nieruchomości, których cena ustalona na podstawie wartości określonej w operacie szacunkowym nieruchomości sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego jest wyższa niż **25.000,00** zł netto.

§ 2
Zasady ogólne zbywania nieruchomości

1. W każdym przypadku zamiaru zbycia nieruchomości, zleca się rzeczoznawcy majątkowemu przygotowanie operatu szacunkowego i określenie wartości nieruchomości.
2. Z zastrzeżeniem bonifikat obowiązujących w przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych, wynikających z odrębnych przepisów oraz dalszych postanowień niniejszego Regulaminu, cena wywoławcza oraz cena sprzedaży nieruchomości nie może być niższa niż jej wartość określona w operacie szacunkowym nieruchomości sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego, nie starszym niż 12 miesięcy na dzień ogłoszenia przetargu.
3. Zarząd Spółki podejmuje decyzję o zamiarze zbycia nieruchomości w drodze uchwały, określając jej cenę minimalną lub cenę wywoławczą zgodnie z ust. 2.
4. Rozpoczęcie procedury zbycia nieruchomości wymaga zgody Fundatora na zbycie nieruchomości za cenę nie niższą niż określona przez Zarząd Spółki cena minimalna lub cena wywoławcza i wyrażanej po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej, na zasadach określonych w Statucie.

§ 3
Tryb zbywania nieruchomości

1. Nieruchomości zbywa się w drodze przetargu pisemnego nieograniczonego, z zastrzeżeniem regulacji poniższych.
2. Odstąpienie od przetargu na zbycie Nieruchomości jest możliwe w przypadku, gdy:
   a) zbycie następuje w drodze zamiany;
   b) zbycie następuje na rzecz kościoła lub związku wyznaniowego mającego uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
   c) zbycie następuje na rzecz organu władzy publicznej, na cele publiczne;
   d) zbycie nieruchomości lub jej części następuje na rzecz właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości przyległej, celem poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej;
   e) przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości;
   f) przedmiotem zbycia jest lokal;
   g) za zgodą Fundatora wyrażoną po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej, na podstawie złożonej przez osobę trzecią oferty określającej cenę nieruchomości znacząco przekraczającej jej wartość określoną w operacie szacunkowym przygotowanym przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej, o której mowa w ust. 3:
   a) cenę nieruchomości ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość określona przez rzeczoznawcę majątkowego;
   b) dla lokali określonych w § 3 ust. 3 lit. f) niniejszego regulaminu stosuje się przepisy określone w Zasadach sprzedaży nieruchomości mieszkaniowych.
4. Warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustala się w rokowaniach prowadzonych z nabywcą. Z przeprowadzonych rokowań Zarząd Spółki lub osoba upoważniona przez Zarząd sporządza protokół.

§ 4
Komisja przetargowa

1. Zarząd Spółki, w celu przygotowania i przeprowadzenia przetargu oraz wykonania innych zadań przewidzianych niniejszym Regulaminem, po uzyskaniu zgody Fundatora na zbycie nieruchomości lub bezskutecznym upływie terminu na wyrażenie takiej zgody, powołuje Komisję Przetargową (dalej: Komisja).
2. Komisja składa się z trzech osób, w tym Przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5
Ogłoszenie o przetargu

Ogłoszenie o przetargu jest publikowane na stronie internetowej Spółki oraz na portalu internetowym olx na co najmniej **21** dni przed wyznaczonym terminem końcowym składania ofert. Wzór ogłoszenia o przetargu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

§ 6

Wyłączenie z udziału w przetargu

W przetargu nie mogą brać udziału członkowie organów Spółki, członkowie Komisji, a także osoby bliskie w stosunku do tych osób lub osoby, które pozostają z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 7
Wadium

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, nie późniejszym niż 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
2. Wadium może być wniesione w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu zorganizowanego lub w formie gwarancji bankowej.
3. Zarząd Spółki ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i nie wyższe niż 20% tej ceny oraz termin i sposób wniesienia wadium.
4. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż **2** dni **robocze** przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
5. Wadium wniesione przez uczestnika, którego oferta nie została wybrana, zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty odwołania, unieważnienia albo zakończenia przetargu .
6. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości. Wadium wniesione przez tego uczestnika w formie innej niż w pieniądzu, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu przez niego całej ceny.

§ 8
Zasady prowadzenia przetargu pisemnego

1. Termin składania ofert wyznaczony w ogłoszeniu o przetargu nie może upłynąć później niż przed terminem otwarcia ofert.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z informacją na kopercie, której sprzedawanej nieruchomości lub którego ogłoszenia/nr przetargu ona dotyczy.
3. Wzór oferty określa Załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu. Oferta nie zawierająca wszystkich wymaganych informacji jest nieważna.
4. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej mogą brać udział oferenci.
6. W części jawnej Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody uiszczenia wadium, dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert, a następnie ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu i informuje o jej terminie i planowanym terminie zakończenia przetargu.
7. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania do części niejawnej przetargu oferty, która:

a) nie odpowiada warunkom przetargu;
b) została złożone po wyznaczonym terminie;
c) nie zawiera dowodu wpłaty wadium;
d) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

8. W części niejawnej przetargu Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz formułuje rekomendację dla Zarządu Spólki co do wyboru najkorzystniejszej oferty lub zakończenia przetargu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

§ 9
Dodatkowy przetarg ustny

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert w przetargu pisemnym Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli takie oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1, o terminie dodatkowego przetargu ustnego listem poleconym lub pocztą elektroniczną.
3. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.

§ 10
Drugi przetarg pisemny

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd Spółki może przeprowadzić drugi przetarg pisemny w terminie nie krótszym niż 21 dni od zakończenia pierwszego przetargu.
2. Z zachowaniem ust. 3, do drugiego przetargu zastosowanie znajdują wszelkie postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące trybu przetargowego.
3. Zarząd może zdecydować, że drugi przetarg będzie miał charakter ograniczony do uczestników, którzy wzięli udział w pierwszym przetargu dotyczącym danej nieruchomości. Zarząd Spółki ma możliwość ustalenia nowej ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
4. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd Spółki może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować nowy przetarg z możliwością ustalenia nowej ceny wywoławczej, nie niższej od ceny nieruchomości.
5. W przypadku utraty ważności operatu szacunkowego (12 miesięcy od daty ogłoszenia pierwszego przetargu) Zarząd Spólki zleca aktualizację operatu szacunkowego i wdraża procedurę przetargową zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu .

§ 11
Zakończenie przetargu

1. Przetarg może zakończyć się wskutek:
   1) odwołania przetargu;
   2) unieważnienia przetargu;
   3) zamknięcia przetargu z wynikiem negatywnym;

4) zamknięcia przetargu z wynikiem pozytywnym.

2. Zarząd Spółki jest uprawniony do odwołania lub unieważnienia ogłoszonego przetargu w każdym czasie, bez podawania przyczyn.
3. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
4. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem pozytywnym z chwilą wyboru przez Zarząd Spółki, na podstawie rekomendacji Komisji, najkorzystniejszej oferty. W przypadku oferty łącznej, obejmującej więcej niż jedną nieruchomość, przy określaniu najkorzystniejszej oferty uwzględnia się możliwą do uzyskania, łączną cenę sprzedaży. W warunkach przetargu można wskazać również inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 12
Zawiadomienie o zakończeniu przetargu

1. Informacja o sposobie zakończenia przetargu jest podawana do wiadomości publicznej na stronie internetowej Spółki.
2. Zarząd Spólki informuje o zakończeniu przetargu Fundatora. W przypadku zakończenia przetargu z wynikiem negatywnym lub pozytywnym w zawiadomieniu wskazuje się odpowiednio:
   1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
   2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
   3) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
   4) imię, nazwisko alb nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości, po uzyskaniu wcześniej pisemnej zgody nabywcy na ujawnienie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia uczestników przetargu, których oferty nie zostały wybrane, o wyborze innej oferty listem poleconym lub pocztą elektroniczną.
4. Przewodniczący Komisji zawiadamia uczestnika, którego oferta została wybrana, o wyborze jego oferty, wzywając jednocześnie do zawarcia umowy zbycia nieruchomości w terminie i miejscu wskazanym przez Spółkę.
5. Informacje i zawiadomienia, o których mowa w ust. 1-4 powinny zostać dokonane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

§ 13
Zawarcie umowy zbycia nieruchomości

1. Umowa zbycia nieruchomości zostaje zawarta w kancelarii notarialnej wskazanej przez Zarząd Spółki .
2. Wszelkie koszty związane ze zbyciem nieruchomości, w tym koszty aktu notarialnego, ponosi nabywca.
3. Umowa zbycia nieruchomości powinna przewidywać obowiązek nabywcy zapłaty lub złożenia do depozytu notarialnego całej ceny najpóźniej na jeden dzień przed zawarciem

umowy przenoszącej własności nieruchomości. Umowa może zawierać inne ustalenia co do terminów płatności, pod warunkiem ustanowienia adekwatnego zabezpieczenia roszczenia o zapłatę, w szczególności hipoteką, gwarancją bankową lub klauzulą o poddaniu się rygorowi egzekucji na podstawie aktu notarialnego zgodnie z art. 777 Kodeksu postępowania cywilnego.

4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd Spółki może odstąpić od zawarcia umowy, zatrzymując wpłacone wadium.

§ 14
Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Zarząd Spółki.

WZÓR

Załącznik nr 1
Do Regulaminu określającego zasady zbywania nieruchomości stanowiących własność CGFP sp. z o.o.

PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU

1. **Przetarg dotyczy :**

.....

.....

Dz. nr : ....., obręb : .....

Miejscowość : ....., Gmina : .....

KW nr : .....

Rodzaj przetargu : .....

Termin i miejsce przetargu : .....

2. **Obciążenia nieruchomości : .....**

.....

3. **Wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów :**

.....

.....

.....

.....

4. **Osoby dopuszczone do uczestniczenia w przetargu :**

.....

.....

.....

.....

5. **Osoby niedopuszczone do uczestniczenia w przetargu :**

.....

Uzasadnienie : .....

.....

Uzasadnienie : .....

.....

6. **Cena wywoławcza nieruchomości : ..... netto PLN**
7. **Najwyższa cena osiągnięta w przetargu : ..... netto PLN**
8. **Imię, nazwisko i adres albo nazwa firmy wraz z jej siedzibą, osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca Nieruchomości : .....**

.....

.....

9. **Informacja o nie wybraniu żadnej z ofert : TAK / NIE**

WZÓR

- uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;

.....

.....

.....

10.Skład Komisji Przetargowej :

Przewodniczący komisji : .....

Członek Komisji : .....

Członek Komisji : .....

Wojnowo, dnia .....

Podpisy :

Przewodniczący komisji : .....

Członek Komisji : .....

Członek Komisji : .....

WZÓR

Załącznik nr 2
Do Regulaminu określającego zasady zbywania nieruchomości stanowiących własność CGFP sp. z o.o.

OGLOSZENIE O PRZETARGU

CGFP sp. z o.o. z siedziba w Wojnowie, Wojnowo 5 , 86-014 Sicienko, ogłasza przetarg pisemny nieograniczony na sprzedaż nieruchomości gruntowej zabudowanej/niezabudowanej w miejscowości : ....., gmina ....., działka o numerze ewidencyjnym ....., ujawniona w KW nr ....., powierzchnia działki ..... ha.

Opis nieruchomości : .....

.....

.....

Przeznaczenie Nieruchomości i sposób jej zagospodarowania :

.....

.....

.....

Cena wywoławcza nieruchomości : ..... netto PLN

Termin przetargu : .....

Termin otwarcia ofert : .....

Miejsce przetargu :.....

Warunki przetargu : .....

- Wysokość wadium : .....
- Wadium wnoszone jest w : .....
- Wadium należy wnieść do dnia .....
- Termin składania ofert : .....
- Miejsce składania ofert : .....

Dokumentacja nieruchomości do wglądu w siedzibie Fundacji w terminie : .....

CGFP sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany warunków przetargu lub jego odwołanie bez podania przyczyny.

WZÓR

Załącznik nr 3
Do Regulaminu określającego zasady zbywania nieruchomości stanowiących własność CGFP sp. z o.o.

ZAWARTOŚĆ OFERTY

Materiały obowiązkowe

1. Imię i nazwisko/nazwa Firmy oferenta,
2. Adres oferenta/siedziba Firmy,
3. Dane Firmy : NIP, REGON ,
4. PESEL w przypadku osoby fizycznej,
5. Data sporządzenia oferty;
6. Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
7. Oferowana cena,
8. Proponowany sposób jej zapłaty,
9. Proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
10. Kopia dowodu wniesienia wadium.
11. Zgoda oferenta na przetwarzanie danych na potrzeby przetargu zgodnie z „Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych" (**Rozporządzenie** Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.).