



UNIWERSYTET
KAZIMIERZA WIELKIEGO
W BYDGOSZCZY

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Adres: 85-064 Bydgoszcz,

ul. Chodkiewicza 30

Bydgoszcz, dn. 03. 11. 2014 r.

**ogłasza nieograniczony przetarg ofertowy na sprzedaż
nieruchomości położonej w Bydgoszczy,
przy ulicy Przemysłowej 34,**

gdzie Właścicielem gruntu jest Gmina Bydgoszcz, a jego wieczystym użytkownikiem i Właścicielem budynku jako odrębnej własności jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy. Przedmiotowej nieruchomości nie obciążają ograniczone prawa rzeczowe, prawa i roszczenia osób trzecich oraz jakiegokolwiek ograniczenia w rozporządzaniu, z wyjątkiem wymogu uzyskania przez Uczelnię **zgody Ministra Skarbu Państwa na sprzedaż nieruchomości, po wyborze Oferenta**. Nieruchomość wystawioną na sprzedaż stanowi grunt o powierzchni 1,0357 ha, znajdujący się w obrębie nr 262 mapy ewidencyjnej miasta Bydgoszcz, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 1/14, zapisanej w prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy księdze wieczystej nr BY1B/00079174/1.

Zabudowę działki tworzy jeden budynek biurowo-dydaktyczny o powierzchni użytkowej 4606,80 m². Budynek jest jednopiętrowy, w niewielkiej części podpiwniczony. Budynek jest w dobrym stanie technicznym.

Uczelnia zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu po wyborze oferenta w przypadku nieuzyskania zgody Ministra Skarbu Państwa na sprzedaż nieruchomości.

Wywoławcza cena sprzedaży – 7.593.000,00 zł (słownie: siedem milionów pięćset dziewięćdziesiąt trzy tysiące złotych 00/100).

Wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej – 759.300,00 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta złotych 00/100).

1. **Termin zawarcia umowy - aktu notarialnego** - w ciągu 7 dni od daty uzyskania zgody Ministra Skarbu Państwa na sprzedaż nieruchomości.
2. **Termin zapłaty ceny nabycia nieruchomości** – po uzyskaniu zgody Ministra Skarbu Państwa, jednak nie później niż do dnia zawarcia aktu notarialnego.
3. **Termin wydania nieruchomości** - w ciągu 14 dni od daty zawarcia aktu notarialnego.
4. **Oferty należy składać w Sekretariacie Kanclerza w Bydgoszczy, przy ul. Chodkiewicza 30, budynek C, pokój nr 108, w terminie do dnia 18 listopada 2014 r., do godz. 10:00 lub przesłać na adres Uczelni - jw.**
5. **Wszystkie koszty związane z kupnem nieruchomości ponosi Nabywca nieruchomości.**

6. Komisyjne **otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 listopada 2014 r. o godz. 10:30** w Budynku Głównym przy ul. Chodkiewicza 30 , sala nr 105.
7. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, posiadające zdolność prawną, które wpłacą wadium.
8. Wadium należy wnieść tylko przelewem na konto Uniwersytetu **nr konta: 92 1500 1360 1213 6001 8602 0000 w Banku Zachodnim WBK SA 13 oddział w Bydgoszczy. Warunek wpłaty wadium uważa się za spełniony wówczas, gdy kwota wpłynie na rachunek Uczelni i w dniu otwarcia ofert do godz. 10:00 zostanie uwidoczniiona na wyciągu z rachunku bankowego UKW.**
9. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygra, będzie zaliczone na poczet ceny nabycia nieruchomości, a w przypadku uchylenia się przez tego oferenta od zawarcia umowy notarialnej, wadium przepadnie na rzecz Uniwersytetu. W przypadku niezyskania zgody Ministra Skarbu Państwa na sprzedaż nieruchomości, wadium zostanie niezwłocznie zwrócone oferentowi, najpóźniej w ciągu 7 dni od zamieszczenia ogłoszenia o unieważnieniu przetargu. Pozostałym oferentom, których oferty nie zostaną wybrane, wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.
10. **Nieruchomość można obejrzeć** w terminie uzgodnionym uprzednio z pracownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego pod numerem telefonu 52/ 34-19-194 (276), w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 08:00 do 14:00.
11. **Oferta powinna zawierać:**
 - 1) identyfikację oferenta - imię, nazwisko i adres osoby lub nazwę firmy i jej siedzibę,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oferowaną cenę nabycia,
 - 4) pełnomocnictwo do udziału w przetargu na nabycie nieruchomości udzielone w formie aktu notarialnego - w przypadku reprezentacji przez pełnomocnika,
 - 5) aktualny wypis z **CEIDG** (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub aktualny wypis z właściwego rejestru, jeżeli oferentem jest osoba prawna, ewentualnie inny dokument świadczący o formie funkcjonowania podmiotu gospodarczego nieposiadającego osobowości prawnej,
 - 6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 7) oświadczenie, że kupujący przeleje na konto Uniwersytetu w Banku **Zachodnim WBK SA 13 oddział w Bydgoszczy nr 92 1500 1360 1213 6001 8602 0000** kwotę stanowiącą cenę nabycia nieruchomości w sposób określony w ust.2,
 - 8) oświadczenie, że kupujący wyraża zgodę na wydanie nieruchomości w terminie określonym w ust. 3,
 - 9) **oświadczenie, że kupujący pokryje wszelkie opłaty związane z nabyciem nieruchomości.**
10. Ofertę, należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie w sposób zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia, którą powinno opatrzyć się napisem: „Sprzedaż nieruchomości – Przemysłowa 34”

11. Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszym ogłoszeniu o przetargu.

12. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna przetargu odbędzie się w obecności oferentów.

13. W części jawnej komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
- 2) podaje liczbę złożonych ofert,
- 3) sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
- 4) otwiera koperty z ofertami,
- 5) podaje dane oferenta i proponowaną cenę nabycia nieruchomości,
- 6) kwalifikuje oferty do części niejawnej,
- 7) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
- 8) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

14. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
- 2) sporządza protokół przetargu, który zawiera informacje dotyczące:
 - a) terminu i miejsca przetargu,
 - b) oznaczenia i opisu nieruchomości,
 - c) obciążeń nieruchomości,
 - d) ceny wywoławczej,
 - e) oferentów dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - f) informacji o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - g) identyfikacji nabywcy nieruchomości - imienia, nazwiska i adresu osoby lub nazwy firmy i jej siedziby,
 - h) skutków uchylecia się od zawarcia umowy np. przypadku wadium,
 - i) imion i nazwisk członków komisji.

15. Protokół podpisany przez przewodniczącego i członków komisji przetargowej przekazany zostaje Rektorowi UKW celem zatwierdzenia.

16. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do:

1. Wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych w określonym przez Uczelnię terminie, w przypadku gdy taką samą, najwyższą oferowaną cenę, będzie zawierała więcej niż jedna oferta,

2. Zamknięcia przetargu bez wybrania oferty.

p.o. Kanclerza UKW

mgr Renata Malak