

# WARUNKI PRZEPROWADZENIA ROKOWAŃ PO DRUGIM PRZETARGU NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI

## §1

Podstawa prowadzenia rokowań są przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (zwane dalej rozporządzeniem) oraz ustawy z dnia o własności lokali. W sprawach nieuregulowanych ww. aktami prawnymi zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny /Dz. U. z 2020 r. poz. 1740/

## §2

Rokowania, w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej 3-go Maja 19 ogłasza, organizuje i przeprowadza Zarządca tj. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o. w Turku.

## §3

Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań wykonuje komisja. Organizator rokowań dokonuje wyboru komisji (przewodniczącego oraz członków komisji). Komisja wykonuje czynności związane z rokowaniami, sporządza i kompletuje dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przeniesienia prawa własności nieruchomości, z osobą która wygrała rokowania.

## §4

W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

## §5

W rokowaniach mogą brać udział osoby, które wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu w rokowaniach. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji przed otwarciem rokowań.

## §6

Zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 rozporządzenia, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

- 1) Odwołania rokowań,
- 2) Zamknięcia rokowań,

- 3) Unieważnienia rokowań,
- 4) Zakończenia rokowań wynikiem negatywnym.

#### §7

Zaliczkę wniesioną przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

#### §8

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w ogłoszeniu o rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Zgłoszenie musi zawierać:
  - a) Imię, nazwisko i adres albo nazwę firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - b) Datę sporządzenia zgłoszenia,
  - c) Oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d) Proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.

#### §9

Rokowania można przeprowadzić, choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

#### §10

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w ogłoszeniu o rokowaniach.
2. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
  - a) Podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki
  - b) Otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza dowody tożsamości uczestników rokowań,
  - c) Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
  - d) Ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
3. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
  - a) Nie odpowiadają warunkom rokowań,
  - b) Zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - c) Nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust 2 rozporządzenia lub dane są niekompletne oraz nie zawierają dowodu wpłaty zaliczki,
  - d) Są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

4. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
5. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań, złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

#### §11

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 może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami. W dodatkowych ustnych rokowaniach uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
3. Z przeprowadzonych rokowań komisja sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
5. Przy wyborze oferty komisja rokowań bierze pod uwagę zaoferowaną cenę i sposób jej zapłaty (bądź inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia, ustalone w warunkach rokowań).

#### §12

Cena nieruchomości sprzedawanej drodze rokowań podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.