

**Procedura Otwartych Negocjacji  
na zawarcie umowy sprzedaży  
prawa użytkowania wieczystego gruntu i  
prawa własności budynków i budowli  
Gminnej Spółdzielni „SCH” w Czosnowie**

**1. Negocjacje.**

Rada Nadzorcza na wniosek Komisji Przetargowej ogłasza negocjacje otwarte na zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości Spółdzielni, jeżeli w celu wyboru nabywcy oferty będą mogły być rozpatrzone tylko na drodze dwustronnych otwartych negocjacji bezpośrednich bez konieczności wpłaty wadium.

**2. Wadium**

2.1 Procedura negocjacji nie przewiduje konieczności wpłacenia wadium przez składającego zgłoszenie - ofertę do negocjacji.

2.2. Niezależnie od dokumentów złożonych w toku negocjacji osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest do przedłożenia wszystkich dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza dokonującego czynności za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego;

2.3. Niedostarczenie dokumentów o których mowa w ust. 2.2. oraz brak wpłaty kwoty ceny w terminie jest równoznaczne z nieprzystąpieniem bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu i skutkować może odstąpieniem przez Zarząd Spółdzielni od zawarcia umowy oraz zatrzymaniem przez Spółdzielnię wniesionego zadatku, jeśli umowę ostateczną poprzedzała zadatkowa umowa przedwstępna.

**3. Ogłoszenie.**

Ogłoszenie o otwartych negocjacjach powinno zawierać w szczególności informację o:

- a) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru,
- b) powierzchni nieruchomości gruntowej,
- c) nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży (opis),
- d) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
- e) przeznaczeniu do sprzedaży prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,

h) obciążeniach nieruchomości,

i) możliwości, formie i terminie oraz miejscu składania pisemnych zgłoszeń – ofert udziału w negocjacjach,

j) terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji,

l) zastrzeżeniu, że Zarządowi Spółdzielni przysługuje prawo odwołania negocjacji, zmiany warunków negocjacji albo zamknięcia negocjacji na dowolnym etapie lub ich unieważnienia bez podania przyczyny,

m) inne, których umieszczenie w ogłoszeniu Komisja Przetargowa i Zarząd Spółdzielni uznają niezbędne

#### **4. Przebieg negocjacji, czynności Komisji.**

4.1. Pisemne zgłoszenia udziału - oferty w negocjacjach składa się w Spółdzielni w zamkniętych kopertach w terminie wskazanym w ogłoszeniu o negocjacjach;

4.2. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) Imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę uczestnika negocjacji, PESEL/NIP/REGON, odpis z KRS lub CEIDG, adres e-mail na który wysyłane będą wszelkie informacje związane z negocjacjami, w tym ewentualne zaproszenie do negocjacji,
- b) datę sporządzenia zgłoszenia - oferty,
- c) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami negocjacji i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- d) oświadczenie o zapoznaniu się z przedmiotem negocjacji i akceptacji stanu fizycznego, technicznego i prawnego przedmiotowej nieruchomości,
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na nabycie nieruchomości z wyłączeniem rękojmi za wady fizyczne.
- f) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości, że transakcja sprzedaży będzie obciążona podatkiem VAT.
- g) oświadczenie o terminie związania warunkami ustalonymi w protokole z negocjacji do czasu zawarcia umowy sprzedaży, nie krótszym niż 6 miesięcy od daty zgłoszenia ,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne użytkowanie dotychczas użytkowanych przez Spółdzielnię pomieszczeń biurowo – socjalnych z prawem przechodu, przejazdu i parkowania do 10 pojazdów do czasu rozpoczęcia przez nabywcę procesu inwestycyjnego rozumianego, jako rozpoczęcie budowy zgodnie z uzyskanym pozwoleniem na budowę, jednak nie krócej niż do 31 grudnia 2020 r. pod warunkiem, że Spółdzielnia regulować będzie opłaty eksploatacyjne netto według wskazań liczników i faktur dostawców mediów, co zostanie zapisane w akcie notarialnym kupna – sprzedaży lub oświadczenie o braku takiej możliwości, albo

innym możliwym terminie, przy czym Spółdzielnia uprawniona będzie do wcześniejszej rezygnacji z powyższego uprawnienia

- i) proponowaną własną wstępną cenę łączną do negocjacji i sposób jej zapłaty,
- j) krótki opis ogólny zamiaru inwestycyjnego,
- k) krótki opis przebiegu proponowanej transakcji – mapa drogowa, może być wielowariantowy,
- l) przedstawienie i proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków negocjacji,

a także załączyć:

- 1) pełnomocnictwo notarialne, jeżeli uczestnik negocjacji występuje w imieniu współmałżonka (dotyczy osób fizycznych nabywających nieruchomości w ramach małżeńskiej wspólności majątkowej) lub oświadczenia o nabyciu nieruchomości przez jednego ze współmałżonków ze środków pochodzących z majątku odrębnego.
- 2) w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, oraz kompletu dokumentów potwierdzających sposób reprezentacji i upoważnienie do reprezentowania podmiotu w negocjacjach.
- 3) odpisu decyzji Urzędu Skarbowego o nadaniu numeru identyfikacyjnego NIP lub oświadczenie o nadanym numerze NIP – z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
- 4) w przypadku spółek odpis Umowy/Aktu założycielskiego Spółki ( Statutu Spółki) i uchwałę właściwego organu Spółki o zgodzie na nabycie nieruchomości.
- 5) w przypadku osób prawnych mających siedzibę za granicą lub jednostek organizacyjnych, którym ustawa przyznaje zdolność prawną z siedzibą za granicą, dokumentów potwierdzających status prawny i rejestrację. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedłożone wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe powinny być poświadczane przez właściwy konsulat/ambasadę RP.
- 6) w przypadku cudzoziemców, do których ma zastosowanie wymóg uzyskania zgody na nabycie nieruchomości musi być dołączony urzędowy dokument potwierdzający posiadanie wymaganej zgody.
- 7) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, jednostki pomocniczej jednostki samorządu terytorialnego, związku jednostek samorządu terytorialnego - statut, uchwałę odpowiedniego organu wyrażającą zgodę na nabycie przedmioturokowań , tytuł lub notarialne pełnomocnictwo do reprezentowania jednostki w rokowaniach.

4.3. Negocjacje można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie - oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o negocjacjach;

4.6. Komisja odmawia udziału w ustnej części negocjacji bezpośrednich, dwustronnych osobom, których zgłoszenia:

a) nie odpowiadają warunkom negocjacji,

c) nie zawierają danych wymaganych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne,

e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

f) nie zawierają wymaganych dowodów potwierdzających umocowania do reprezentowania osoby zgłaszającej udział w negocjacjach

4.7. Komisja przeprowadza ustną część negocjacji w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części sporządzając każdorazowo protokół podpisywany przez Przewodniczącą Komisji i uczestnika;

4.8. Dodatkowe propozycje uczestników negocjacji złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu - ofercie;

4.9. Przed zamknięciem negocjacji Komisja może udzielić uczestnikom negocjacji dodatkowego 3 dniowego terminu dla pisemnego zgłoszenia dodatkowej oferty wyższej niż przedstawiona w zgłoszeniu udziału w negocjacjach lub w ustnej części negocjacji

4.9. Po przeprowadzeniu ustnej części negocjacji ze wszystkimi uczestnikami negocjacji Komisja ustala nabywcę albo stwierdza, że nie wybiera nabywcy;

4.10. W przypadku złożenia przez uczestników negocjacji zbliżonych cenowo ofert zakupu nieruchomości i, Komisja może zorganizować dodatkowe negocjacje z tymi osobami, albo przeprowadzić licytację z udziałem tych uczestników;

4.11. Negocjacje uważa się za zamknięte z chwilą podpisania przez Komisję protokołu o zamknięciu, odwołaniu, anulowaniu lub unieważnieniu;

4.12. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników negocjacji o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu oraz pisemnie na ich adresy elektroniczne.

**Niniejsza procedura negocjacji stanowiąca aneks do Regulaminu Przetargowego Spółdzielni została uchwalona przez Radę Nadzorczą w dniu 7 października 2019 roku.**