

Warunki pierwszych rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym

na sprzedaż nieruchomości zabudowanej położonej w Sandomierzu przy ul. **Żydowskiej 6c**, oznaczonej nr ewid. działek: **63/2** i **1081/8** o pow. łącznej **0,0218** ha, stanowiącej własność Gminy Sandomierz, wpisanej do księgi wieczystej Nr K11S/00096282/2. Nieruchomość zabudowana jest budynkiem usługowo-biurowym o powierzchni użytkowej 171,82 m²

1. W rokowaniach mogą wziąć udział osoby, które złożą pisemne zgłoszenie udziału w rokowaniach.
2. Zgłoszenie udziału w rokowaniach powinno zawierać: imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot, datę sporządzenia zgłoszenia, oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń, proponowaną cenę i sposób jej zapłaty, proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy.
3. Pisemne zgłoszenie udziału w rokowaniach należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Pierwsze rokowania po II przetargu na sprzedaż nieruchomości przy ul. Żydowskiej 6c”, najpóźniej do dnia 16.09.2016r. w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Sandomierzu Pl. Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Sandomierzu Pl. Poniatowskiego 3, 27-600 Sandomierz do dnia 16.09.2016r. (data wpływu do Urzędu). Rokowania zostaną przeprowadzone w dniu 23 września 2016r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sandomierzu Pl. Poniatowskiego 3.
4. Rokowania mogą być przeprowadzone chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
5. Pierwsze rokowania po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym przeprowadzi Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta Sandomierza zarządzeniem Nr 4/2015/G z dnia 3 sierpnia 2015r.
6. Rokowania otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości zawarte w ogłoszeniu o rokowaniach w tym: cenie wywoławczej, terminach przeprowadzonych przetargów, terminie wniesienia zaliczki, skutkach uchylenia się od zawarcia umowy.
7. Komisja w obecności uczestników podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń, oraz sprawdza kopię wniesienia zaliczki, otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, sprawdza tożsamość uczestników rokowań, przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań, ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
8. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenie nie odpowiada warunkom rokowań, zostało złożone po wyznaczonym terminie, nie zawiera danych wymienionych w ogłoszeniu o rokowaniach, lub dane te są niekompletne, zgłoszenie jest nieczytelne lub budzi wątpliwości o co do treści.
9. 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.
10. Uczestnicy rokowań mogą składać dodatkowe propozycje, ale nie mogą być one mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

11. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę nieruchomości lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
12. Z przeprowadzonych rokowań Przewodniczący Komisji sporządza protokół.
13. Protokół z przeprowadzonych rokowań zawiera w szczególności informacje: termin i miejsce rokowań, oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według ewidencji gruntów i księgi wieczystej, obciążenia nieruchomości, zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość, wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników, osoby dopuszczone i nieposzczone do rokowań wraz z uzasadnieniem, cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach, imię i nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej, datę i miejsce sporządzenia protokołu. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół z przeprowadzonych rokowań podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół z przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy notarialnej.
14. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
15. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
16. Najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia rokowań, osoba ustalona jako nabywca nieruchomości, zawiadomiona zostanie o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży. Ustalony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienie. Kwota zaliczki zostanie zaliczona na poczet ceny w dniu zapłaty pełnej ceny należności. Pozostałym uczestnikom, którzy rokowań nie wygrali zaliczka zostanie zwrócona niezwłocznie po zamknięciu rokowań, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia, zakończenia rokowań wynikiem negatywnym. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest wpłacić całą cenę sprzedaży przed zawarciem umowy notarialnej na konto Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w BS Sandomierz 27 9429 0004 2001 0000 1300 0006. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, Burmistrz Miasta Sandomierza może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi. Koszty związane z nabyciem nieruchomości pokrywa kupujący.
17. Uczestnik rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań do Burmistrza Miasta Sandomierza. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku rokowań. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Miasta Sandomierza wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze sprzedażą nieruchomości. Burmistrz Miasta Sandomierza może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie rokowań lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną.
18. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Burmistrz Miasta Sandomierza podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sandomierzu Plac Poniatowskiego 3 informację o wyniku rokowań, podając: datę i miejsce oraz rodzaj rokowań, oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej, liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach, cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach, imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

19. Burmistrz Miasta Sandomierza zastrzega sobie prawo zamknięcia rokowań z ważnych przyczyn.

Burmistrz Miasta Sandomierza

Marek Bronkowski