

ZARZĄDZENIE nr 22/07/2026

Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu

z dnia 8 lipca 2026 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej,
Regulaminu przetargu na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do
Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej
20 w Poznaniu (60-810) oraz powołania Komisji Przetargowej**

Działając na podstawie art. 53 ust. 1 i art. 54 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 168 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam:

- 1) Regulamin przetargu na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810),
 - 2) Regulamin pracy komisji przetargowej.
2. Regulaminy stanowią odpowiednio załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Powołuję Komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810), w następującym składzie:

1. Monika Grabowska- Gunia – Przewodniczący komisji
2. Iwona Gierczyk – Członek komisji
3. Magdalena Moszczyńska – Członek komisji
4. Anna Jeschke – Członek komisji

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(–) dr hab. Luiza Handschuh, prof. ICHB PAN
Dyrektor
Instytutu Chemii Bioorganicznej
Polskiej Akademii Nauk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 22/07/2026
Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk
z dnia 8 lipca 2026 r.

Regulamin przetargu pisemnego nieograniczonego
na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii
Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20
w Poznaniu (60-810)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego dalej przetarg na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w usytuowane w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810).
2. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, z siedzibą przy ul. Z. Noskowskiego 12/14 w Poznaniu (61-704), zwany dalej również ICHB PAN,
 - 2) organizatorze przetargu – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej również Dyrektorem ICHB PAN lub Dyrektorem Instytutu,
 - 3) przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810),
 - 4) osobie bliskiej - należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje ze zbywcą faktycznie we wspólnym pożyciu – zgodnie z definicją określoną w art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2026, poz. 399),
 - 5) uczestniku przetargu, ofercie, najemcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, uczestniczącą w przetargu lub ubiegającą się o zawarcie umowy najmu.

§ 2

Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

1. Przetarg przeprowadza się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2026, poz. 399),

- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t. j. Dz. U. 2021, poz. 2213), zwanego dalej Rozporządzeniem,
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 168),
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2025, poz. 1071 ze zm.),
 - 5) niniejszego Regulaminu.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, zgodnie z Regulaminem pracy Komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu.

§ 3

Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810), który zostanie opisany w ogłoszeniu o przetargu.
2. Dla nieruchomości, której dotyczy przedmiot przetargu prowadzona jest księga wieczysta nr PO1P/00122648/9, a jej treść została udostępniona do wglądu w przeglądarce Ksiąg Wieczystych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <http://ekw.ms.gov.pl>, kataster nieruchomości: działka nr 67/2, identyfikator 306401_1.0021.AR_13.67/2.
3. Organizator przetargu umożliwia przeprowadzenie oględzin budynku i pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 i zapoznanie się z ich stanem faktycznym przed złożeniem oferty. Sposób oraz terminy dokonania oględzin zostaną wskazane w ogłoszeniu o przetargu.
4. Ewentualne dalsze pytania dotyczące przedmiotu przetargu lub przetargu należy kierować w ramach korespondencji e-mailowej do organizatora przetargu.

§ 4

Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa przyznają zdolność prawną.
2. Warunkiem udziału w przetargu jest złożenie oferty w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu.
3. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa polskiego.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej, która dokonuje oceny ofert,
 - 2) osoby bliskie członkom Komisji przetargowej,

- 3) osoby pozostające z członkami Komisji przetargowej w stosunku prawnym lub faktycznym mogącem budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji przetargowej.
5. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium. Wadium wnosi się wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
6. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości, terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu.
7. Oferenci zobowiązani są do złożenia pisemnej oferty w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o przetargu, osobiście albo za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty do organizatora przetargu.
8. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez pozostawiania widocznych śladów otwarcia.
9. Koperta powinna być oznaczona w sposób określony w ogłoszeniu o przetargu.
10. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot oraz dane kontaktowe,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie uczestnika przetargu o zapoznaniu się z warunkami przetargu (ogłoszeniem o przetargu oraz Regulaminem) i przyjęciu tych warunków bez zastrzeżeń,
 - 4) oferowaną wysokość czynszu najmu sposób jego zapłaty,
 - 5) kopię dowodu wniesienia wadium,
 - 6) dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania oferenta, w szczególności:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo wydruk z CEIDG nie jest wymagany, jeżeli organizator przetargu może samodzielnie uzyskać te informacje z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przypadku oferenta mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli dane nie są dostępne w ogólnodostępnych rejestrach lub organizator przetargu nie ma możliwości ich samodzielnego pozyskania, oferent zobowiązany jest przedłożyć aktualny dokument rejestrowy wydany przez właściwy organ państwa jego siedziby lub inny równoważny dokument potwierdzający status jego prawny. Dokumenty sporządzone w innym języku niż polski muszą być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - b) pełnomocnictwo - jeżeli oferta składana jest przez pełnomocnika,
 - 7) oświadczenie uczestnika przetargu, że posiada wszelkie wymagane zgody i uprawnienia niezbędne do zawarcia umowy najmu,
 - 8) krótki opis planowanej działalności w pomieszczeniach będących przedmiotem najmu,
 - 9) podpis uczestnika przetargu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania.

Formularz oferty stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

11. Każdy uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę.
12. Wszystkie dokumenty uczestnik przetargu zobowiązany jest przedkładać w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza prowadzącego kancelarię notarialną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
13. Jeżeli złożona oferta, która została zakwalifikowana do części niejawnego przetargu:
 - a) zawiera braki formalne,
 - b) jest niekompletna,
 - c) wymaga wyjaśnienia w zakresie jej treści,
 - d) gdy warunki w niej zamieszczone wymagają wyjaśnienia lub doprecyzowania,organizator przetargu może wezwać uczestnika przetargu do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków formalnych oferty, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Uzupełnienie lub wyjaśnienie oferty nie może prowadzić do zmiany jej istotnych elementów, w szczególności oferowanej ceny ani warunków najmu. Wezwania kierowane będą z zachowaniem zasady równego traktowania uczestników przetargu.
14. W przypadku, gdy zawarcie umowy najmu pomieszczeń biurowych nie nastąpi z przyczyn, za które oferent, którego oferta została wybrana, nie ponosi odpowiedzialności, w tym w szczególności (lecz nie wyłącznie) z powodu:
 - a) siły wyższej,
 - b) nieuzyskania zgody, o której mowa w § 10 ust. 3,
 - c) innych okoliczności nie przewidzianych niniejszym regulaminem, niezawinionych przez oferenta, powodujących, że organizator przetargu odstąpi od zawarcia umowy,wpłacone przez niego wadium podlega zwrotowi w nominalnej wysokości.
15. Każdy z uczestników przetargu ponosi we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w przetargu, w tym w szczególności koszty obsługi prawnej, sporządzenia dokumentów oraz uzyskania wymaganych zgód i pełnomocnictw. Uczestnikom przetargu nie przysługuje roszczenie o zwrot tych kosztów od organizatora przetargu.

§ 5

Ogłoszenie o przetargu

1. Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Organizator przetargu zamieści wyciąg z ogłoszenia o przetargu w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym powiat poznański co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. W wyciągu umieszcza się informacje wskazane w § 6 ust. 5a Rozporządzenia.
3. Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji poprzez:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej organizatora przetargu pod adresem: <https://portal.ichb.pl/zamowienia-publiczne/>,

- 2) zamieszczenie ogłoszenia na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <https://portal.ichb.pl/bip/bip/ogloszenia-inne/>,
 - 3) wywieszenie ogłoszenia na tablicy w siedzibie organizatora przetargu pod adresem: ul. Z. Noskowskiego 12/14 w Poznaniu.
4. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym nieograniczonym zamieszcza się w szczególności informację o:
- 1) danych wymienionych w art. 35 ust. 2 pkt. 1-5 i 7-11 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - 2) cenie wywoławczej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
 - 6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
 - 7) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
 - 8) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
 - 9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu;
 - 10) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Organizator przetargu może przed upływem terminu składania ofert przedłużyć ten termin. Informacja o przedłużeniu terminu składania ofert jest niezwłocznie publikowana w sposób określony w ust. 3.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie narusza ważności ofert już złożonych.

§ 6

Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, zwana dalej również Komisją.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 7 osób, wyznacza Dyrektor Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
5. Komisja działa na podstawie Regulaminu prac Komisji przetargowej oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

Część jawna i niejawną przetargu

1. Przetarg składa się z części jawnej oraz części niejawną.
2. Część jawna przetargu odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu w obecności oferentów, którzy się stawili.
3. Podczas części jawnej przewodniczący Komisji przetargowej:

- 1) otwiera przetarg,
- 2) przekazuje oferentom informacje, o których mowa w § 5 ust. 4.
4. Podczas części jawnej komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy do oferty dołączono kopię dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Oferenci są uprawnieni do udziału w czynnościach części jawnej przetargu.
6. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 7-9.
7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
8. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 7, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
9. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 14 Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
11. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
12. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. Przetarg może się odbyć również w przypadku złożenia jednej oferty, o ile spełnia ona warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
13. Przetarg uznaje się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli:
 - 1) Komisja przetargowa stwierdziła, że nie złożono żadnej oferty spełniającej warunki przetargu lub
 - 2) żadna z ofert nie zawiera ceny czynszu wyżej od wywoławczej lub
 - 3) nie wpłynęła żadna oferta.

§ 8

Protokół z przetargu

Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, zgodnie z § 6 Regulaminu pracy Komisji przetargowej.

§ 9

Skarga

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk.
2. W przypadku wniesienia skargi, Dyrektor ICHB PAN wstrzymuje czynności związane z najmem nieruchomości.
3. Dyrektor ICHB PAN rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Dyrektor ICHB PAN może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor ICHB PAN zawiadamia skarżącego, oraz niezwłocznie, na okres co najmniej 7 dni, na swojej stronie internetowej i na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywiesza w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
6. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszając w swojej siedzibie na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
 - 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
 - 4) cenę wywoławczą najmu nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informacje o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
 - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako najemca nieruchomości.

§ 10

Zawarcie umowy

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu po zatwierdzeniu przez organizatora przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu zawarcia umowy najmu najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zawarcie umowy z uczestnikiem przetargu, który wygra przetarg uzależnione jest od uprzedniego uzyskania:
 - 1) zgody Prezesa Polskiej Akademii Nauk oraz Prezydium Polskiej Akademii Nauk, zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 168),
 - 2) zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki zgodnie z art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1933).

4. Organizator przetargu zastrzega możliwość odstąpienia od zawarcia umowy najmu w przypadku nieuzyskania wymaganych zgód organów wskazanych powyżej, bez prawa uczestnika przetargu do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych. Przepisy § 4 ust. 14 stosuje się.

§ 11

Powiadomienia

1. Wszelkie powiadomienia związane z przetargiem, będą przekazywane – wedle uznania organizatora przetargu – w następujący sposób:
 - a) poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronach internetowych, na których opublikowano ogłoszenie o przetargu lub
 - b) poprzez indywidualne powiadomienie oferentów w formie pisemnej, na adres korespondencyjny wskazany w ofercie lub inny adres wskazany przez oferenta.
2. Powiadomienie zamieszczone na stronie internetowej uważa się za skutecznie doręczone z dniem jego publikacji.
3. Dla potrzeb niniejszego regulaminu przez formę pisemną rozumie się również przekazanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie lub inny adres wskazany przez oferenta jako adres do kontaktu.
4. Powiadomienia kierowane na adresy korespondencyjne oferentów uważa się za skutecznie doręczone z upływem 7 dni od dnia nadania przesyłki poleconej.
5. Powiadomienia przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczone z chwilą ich wprowadzenia do systemu teleinformatycznego adresata, a w przypadku braku możliwości potwierdzenia tego faktu z chwilą ich wysłania przez organizatora przetargu, o ile brak doręczenia wynika z przyczyn leżących po stronie adresata.

§ 12

Zmiana Regulaminu

1. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo do zmiany niniejszego regulaminu do dnia poprzedzającego dzień wyznaczony jako termin składania ofert bez podania przyczyny. Powiadomienie o zmianie niniejszego regulaminu zostanie dokonane na zasadach przewidzianych dla powiadomień, określonych w §11.
2. W przypadku zmiany niniejszego regulaminu przez organizatora przetargu, każdy oferent jest zobowiązany do doręczenia organizatorowi przetargu, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o zmianie treści regulaminu, oświadczenia o podtrzymaniu woli uczestnictwa w przetargu na zasadach wynikających ze zmienionego regulaminu.
3. W przypadku niedoręczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, oferent przestaje być związany złożoną ofertą z upływem wcześniejszego z następujących terminów:
 - 1) dnia doręczenia organizatorowi przetargu oświadczenia o braku woli uczestnictwa w przetargu na zasadach wynikających ze zmienionego regulaminu,
 - 2) upływu 7 dni od dnia powiadomienia oferenta o zmianie regulaminu — w przypadku niezłożenia jakiegokolwiek oświadczenia.

W przypadkach, o których mowa powyżej, wadium podlega zwrotowi.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu przetargu pisemnego nieograniczonego
na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii
Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-
810).**

Formularz oferty.

W miejscach wymagających uzupełnienia należy wpisać odpowiednie dane lub informacje.

.....
Miejscowość, data

Formularz oferty

Dane Oferenta:

Imię i nazwisko / Pełna nazwa (firma):
Adres zamieszkania / Siedziba:
Numer PESEL / NIP / REGON / KRS:
Dane kontaktowe (tel., e-mail):

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu pisemnym nieograniczonym na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w (60-810) Poznaniu o łącznej powierzchni 1339,92 m², dla której Sąd Rejonowy w Poznaniu prowadzi księgę wieczystą nr PO1P/00122648/9, składam(y) niniejszą ofertę i oświadczam(y), że:

1. Oferuję(my) miesięczną stawkę czynszu najmu w wysokości: **zł netto**.
2. Opis planowanej działalności w pomieszczeniach będących przedmiotem najmu (proponowany sposób realizacji dodatkowego warunku przetargu):
.....
.....
3. Oświadczam(y), że zapoznałem (zapoznaliśmy) się z warunkami przetargu i przyjmuję(my) te warunki bez zastrzeżeń.
4. Oświadczam(y), że zapoznałem (zapoznaliśmy) się z przedmiotem najmu, jego stanem technicznym oraz prawnym, stan ten akceptuję(my) i nie będę(będziemy) wysuwał (wysuwać) żadnych roszczeń w przyszłości z tego tytułu.
5. Oświadczam(y), że przedmiot najmu będę (będziemy) wykorzystywać wyłącznie w charakterze biurowym, zgodnie z opisem planowanej działalności ujętym w pkt. 2 powyżej oraz zgodnie z ogłoszeniem, Regulaminem przetargu i obowiązującymi przepisami.
6. Oświadczam(y), że wszystkie podane dane są prawdziwe.
7. Zobowiązuję (zobowiązujemy) się do podpisania umowy najmu w przypadku wybrania mojej (naszej) oferty i uzyskania przez Wynajmującego wymaganych zgód, o których

mowa w § 10 ust 3 Regulaminu przetargu, na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu przetargu.

8. Oświadczam(y), że:

- 1) nie pozostaję (nie pozostajemy) w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z osobami wchodzącymi w skład Komisji przetargowej,
- 2) nie jestem (nie jesteśmy) związany (związani) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami wchodzącymi w skład Komisji przetargowej,
- 3) nie pozostaję (nie pozostajemy) z osobami wchodzącymi w skład Komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności Komisji przetargowej.

9. Oświadczam(y), że wnieśliśmy wadium i wskazuję (my) poniższe dane do ewentualnego zwrotu wadium:

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego:

10. Oświadczam(y), że wypełniłem(wypełniliśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(pozyskaliśmy) w celu złożenia oferty w niniejszym przetargu.

Uwaga: W przypadku, gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, oferent nie składa oświadczenia (treść oświadczenia należy wykreślić).

Załączniki do oferty:

1. Kopia dowodu wniesienia wadium.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo wydruk z CEIDG nie jest wymagany, jeżeli organizator przetargu może samodzielnie uzyskać te informacje z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przypadku oferenta mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli dane nie są dostępne w ogólnodostępnych rejestrach lub organizator przetargu nie ma możliwości ich samodzielnego pozyskania, oferent zobowiązany jest przedłożyć aktualny dokument rejestrowy wydany przez właściwy organ państwa jego siedziby lub inny równoważny dokument potwierdzający status jego prawny. Dokumenty sporządzone w innym języku niż polski muszą być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta (jeśli ofertę składa pełnomocnik).

.....
(czytelny podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentacji)

Załącznik nr 2 do Regulaminu przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810).

Projekt umowy

UMOWA NAJMU nr/PCSS/2026

zawarta w dniu..... 2026 roku w Poznaniu (zwana dalej "umową"), pomiędzy:

Instytutem Chemii Bioorganicznej PAN Poznańskim Centrum Superkomputerowo-Sieciowym z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań (adres do korespondencji: ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań), wpisanym decyzją Prezesa Akademii nr 7/98 do Rejestru Instytutów Naukowych Polskiej Akademii Nauk pod numerem: RIN-III-16/98, NIP: 777-00-02-062, REGON: 000849327, zwanym dalej **Wynajmującym**, reprezentowanym przez:

.....

a

..... z siedzibą w, NIP:, zarejestrowanym przez w, zwanym dalej „**Najemcą**”, reprezentowanym przez:

.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, o następującej treści:

§ 1.

Oświadczenie Wynajmującego

Wynajmujący oświadcza, że jest użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Zwierzynieckiej 20, działka nr 67/2 i właścicielem posadowionego na niej budynku wielokondygnacyjnego, dla których Sąd Rejonowy w Poznaniu prowadzi księgę wieczystą nr PO1P/00122648/9, zwanych dalej „Nieruchomością”.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Wynajmujący oddaje Najemcy, a Najemca bierze w najem pomieszczenia biurowe usytuowane w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810) o łącznej powierzchni **1339,92 m²**, na które składają się:
 - a) **pomieszczenia na parterze (II kondygnacja, Parter)**, o łącznej powierzchni kondygnacji objętej najmem: 235,12 m²,

- b) **pomieszczenia na I piętrze (III kondygnacja, 1 Piętro)**, o łącznej powierzchni kondygnacji objętej najmem: 367,4 m²,
 - c) **pomieszczenia na II piętrze (IV kondygnacja, 2 Piętro)**, o łącznej powierzchni kondygnacji objętej najmem: 367,8 m²,
 - d) **pomieszczenia na III piętrze (V kondygnacja, 3 Piętro)**, o łącznej powierzchni kondygnacji objętej najmem: 369,6 m²,
z przeznaczeniem na prowadzenie działalności biurowej.
- 2. Wynajmujący, niezależnie od wskazanej powierzchni biurowej zapewnia monitoring terenu wokół budynku. Oddana Najemcy w najem powierzchnia w dalszej części niniejszej umowy będzie określana jako „przedmiot najmu”. Lokalizacja przedmiotu najmu została zaznaczona na dokumencie stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 - 3. Wynajmujący zastrzega, iż w czasie trwania umowy najmu będzie zajmował na własne potrzeby pomieszczenia nr 1.05 oraz 1.10 zgodnie z załącznikiem nr 1_Parter do ogłoszenia o przetargu, a także pomieszczenia zlokalizowane na poziomie -1 (I kondygnacja) oraz na poddaszu (VI kondygnacja).

§ 3.

Sposób korzystania z przedmiotu najmu

- 1. Wynajmujący odda Najemcy przedmiot najmu w posiadanie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu zostanie przekazany Najemcy w takim stanie, w jakim obecnie się znajduje, zaś Strony zgodnie uznają, że stan ten nadaje się do umówionego użytku. Stan przedmiotu najmu Strony opiszą w protokole zdawczo-odbiorczym, którego integralną częścią będzie dokumentacja fotograficzna przedmiotu najmu.
- 2. W przypadku, gdy Najemca nie stawi się w ustalonym przez Strony terminie w celu przejęcia przedmiotu najmu w posiadanie i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Wynajmujący wezwie Najemcę pisemnie do przystąpienia do odbioru przedmiotu najmu, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy, 7-dniowy termin.
- 3. W przypadku, gdy Najemca nie stawi się w wyznaczonym przez Wynajmującego dodatkowym terminie w celu przejęcia przedmiotu najmu w posiadanie, Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy bezzwłocznie, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- 4. W przypadku wykonania postanowienia ust. 3 niniejszego paragrafu, Najemca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego kary umownej w wysokości trzykrotności czynszu najmu brutto.
- 5. Z uwagi na zabytkowy charakter budynku wszelkie prace remontowe, aranżacyjne lub adaptacyjne w celu zagospodarowania i zaadaptowania przedmiotu najmu (w tym m.in. lecz nie wyłącznie malowanie, usuwanie lub montowanie ścian lub przepierzeń, mocowanie czegokolwiek do parkietów, sufitów, portali, ram okien oraz drzwi, wiercenie

w ścianach) stosownie do potrzeb działalności, którą Najemca zamierza prowadzić w przedmiocie najmu, wymagają uprzedniego uzgodnienia zakresu i sposobu przeprowadzenia prac z Wynajmującym – w imieniu którego w tym zakresie działają:

....., tel.:, e-mail:

Wynajmujący zastrzega, że uzgodnienie to może dodatkowo wymagać uzyskania zgody właściwego Konserwatora Zabytków.

6. Wszelkie prace remontowe, aranżacyjne lub adaptacyjne Najemca zobowiązany jest wykonywać zgodnie z przepisami prawa budowlanego, po uprzednim uzyskaniu zawierającej stosowne umocowanie pisemnej zgody Wynajmującego. W oparciu o tę zgodę Najemca własnym staraniem i na własny koszt uzyska stosowne zezwolenia, pozwolenia lub zgody właściwych organów administracji, a prace wykona przy użyciu materiałów posiadających wymagane certyfikaty, atesty, aprobaty, itp., oraz spełniających inne warunki, w tym warunki techniczne.
7. Wszelkie prace remontowe, adaptacyjne i aranżacyjne Najemca wykona na własny koszt oraz ryzyko i ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Wynajmującemu lub osobom trzecim na skutek tych prac. Wynajmujący zobowiązuje się do współdziałania z Najemcą przy realizacji tych prac, w szczególności poprzez udostępnienie lub przekazanie wymaganej dokumentacji budynku, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.
8. Najemca będzie realizował działalność w przedmiocie najmu od poniedziałku do soboty w godzinach 6:00 do 18:00. Prowadzenie działalności po godz. 18:00 wymaga zgłoszenia tego faktu do osoby wskazanej w ust. 5 niniejszego paragrafu.
9. Strony uzgadniają, że w przypadku potrzeby przemieszczenia się na poddasze przez osobę niepełnosprawną ruchowo wskazaną przez PCSS, Najemca wyraża zgodę na przemieszczanie się tej osoby wraz z ewentualnym opiekunem przez ciągi komunikacyjne trzeciego piętra w celu przedostania się od windy osobowej do schodów wyposażonych w urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych.
10. Strony uzgadniają, że osobom wskazanym przez Wynajmującego, zarówno niepełnosprawnym ruchowo, jak i pełnosprawnym, przysługuje stały dostęp do poddasza z wykorzystaniem windy osobowej oraz urządzenia do przemieszczania osób niepełnosprawnych zlokalizowanego przy schodach. W ramach tego dostępu osoby te są uprawnione do przemieszczania się przez ciągi komunikacyjne trzeciego piętra wyłącznie w zakresie niezbędnym do przejścia pomiędzy windą osobową a urządzeniem transportowym, bez konieczności uzyskiwania dodatkowej zgody Najemcy lub uprzedniego informowania osób wskazanych w § 12 ust. 1 lit. a niniejszej umowy. Osoby te zobowiązane są do posiadania i okazywania identyfikatorów wydanych przez Wynajmującego identyfikujących fakt, że są pracownikami lub gośćmi Wynajmującego.

§ 4.

Czynsz i inne opłaty

1. Strony zgodnie ustalają, że tytułem czynszu najmu z góry Najemca będzie uiszczał miesięcznie (każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy), czynsz najmu w

- kwocie **zł netto za 1 m²** powierzchni lokalu biurowego tj. łącznie **zł netto (słownie:/100)**. Do powyższej kwoty należnego czynszu Wynajmujący doliczać będzie podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
2. Z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu, niezależnie od czynszu najmu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Najemca na podstawie wystawionych przez Wynajmującego faktur będzie wpłacał co miesiąc z góry na rzecz Wynajmującego opłaty z tytułu kosztów eksploatacji lokalu użytkowego w wysokości ryczałtowej **zł netto za 1 m²** powierzchni lokalu użytkowego tj. łącznie **zł netto miesięcznie (słownie.....)** obejmujących:
- 1) centralne ogrzewanie,
 - 2) zużycie ciepłej i zimnej wody oraz odprowadzanie ścieków,
 - 3) ogólny dozór mienia,
 - 4) wentylację wywiewną i nawiewną,
 - 5) użytkowanie i konserwacja dźwigów, stacji trafo, sygnalizacji ppoż. i c.o.,
 - 6) sprzątanie obszarów wspólnych, odśnieżanie,
 - 7) wywóz śmieci,
 - 8) dezynfekcję, dezynsekcję i deratyzację,
 - 9) obowiązkowe serwisy i przeglądy,
 - 10) koszty zarządzania.
3. Obowiązek regulowania należności z tytułu czynszu najmu oraz kosztów eksploatacyjnych **powstaje od dnia..... roku.**
4. Najemca będzie uiszczał koszty energii elektrycznej i opłat przesyłowych zgodnie ze wskazaniami podliczników energii elektrycznej, zainstalowanych przez Wynajmującego, przy czym ceny energii i usług przesyłowych będą wynikały z faktur otrzymywanych przez Wynajmującego. Faktury za energię elektryczną będą wystawiane do 14 dni od daty ich otrzymania przez Wynajmującego od dystrybutora i dostawcy energii.
5. Najemca jest zobowiązany ponosić podatek od nieruchomości w wysokości proporcjonalnej do zajmowanej powierzchni budynku i okresu, jakiego podatek ten dotyczy, w oparciu o notę/ fakturę płatną w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego dokumentu. W celu uwolnienia się od tego obowiązku Najemca może wskazać podstawę prawną lub faktyczną ew. zwolnienia z przedmiotowego podatku.
6. Umowę na świadczenie ewentualnych usług telekomunikacyjnych w lokalu Najemca zawiera we własnym zakresie.
7. Wynajmujący będzie miał prawo do corocznej waloryzacji czynszu w oparciu o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS. Zwaloryzowana stawka czynszu będzie obowiązywać począwszy od pierwszego miesiąca, w którym nastąpi wskazanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych za poprzedni rok kalendarzowy. Zmiana stawki czynszu w tym trybie, tj. poprzez jej waloryzację nie będzie stanowiła zmiany umowy i następować będzie w formie pisemnego powiadomienia Najemcy.

8. Wynajmujący oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek rozliczeniowy jest umieszczony na białej liście podatników podatku VAT i umożliwia dokonanie płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Jeżeli wskazany przez Wynajmującego na fakturze rachunek bankowy nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie został umieszczony na białej liście podatników VAT.
9. W przypadku zmiany stawki VAT podwyższenie lub obniżenie cen jednostkowych następuje jedynie w zakresie wartości należnego podatku od towaru i usług. Zmiany nie będą obejmować ceny stanowiącej podstawę ustalenia wymiaru podatku od towaru i usług, czyli tzw. ceny netto.
10. Termin płatności uważa się za zachowany w dniu wypływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.
11. Wykonawca wystawi i doręczy fakturę w formie ustrukturyzowanej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”) z uwzględnieniem poniższych postanowień:
 - 1) Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane Najemcy:
..... **(do uzupełnienia po wyborze Najemcy)**
 - 2) Najemca wyraża/nie wyraża* zgody na otrzymywanie wizualizacji faktury ustrukturyzowanej drogą mailową, skanem, faxem lub innym komunikatorem za wyjątkiem niedostępności lub awarii KSeF, zgodnie z art. 106ne. ust. 1 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług w brzmieniu nadanym ww. ustawą z dnia 16 czerwca 2023 r.
 - 3) Ewentualne załączniki do faktur ustrukturyzowanych powinny zawierać w swojej treści numery faktur których dotyczą i będą przesyłane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej (e-mail) na adres@..... W przypadku, gdy wysyłka elektroniczna załączników nie będzie możliwa (w szczególności z uwagi na ich charakter), będą one przesyłane na adres korespondencyjny wskazany w komparycji niniejszej umowy.
 - 4) W przypadku, gdy ze względu na wystąpienie:
 - (1) niedostępności KSeF zgodnie z art. 106nh ust. 1 oraz art. 106ne ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług,
 - (2) awarii KSeF zgodnie z art. 106nf ust. 1 oraz art. 106ne ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - (3) awarii całkowitej KSeF zgodnie z art. 106ng oraz art. 106ne ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług,Wynajmujący nie będzie miał możliwości wystawienia i doręczenia faktury przy użyciu KSeF, faktury będą wystawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi skutki wystąpienia takich sytuacji. W takim przypadku strony dopuszczają możliwość doręczenia faktur (wizualizacji faktur) na adres poczty elektronicznej (e-mail):
.....@.....
 - 5) Najemca zobowiązany jest zapłacić należności, o których mowa w § 4 ust. 1, 3, 4 i 5, na rzecz Wynajmującego na jego rachunek bankowy wskazany w treści faktury, w

ciągu 21 dni od dnia dostarczenia Najemcy faktury ustrukturyzowanej. Za dzień doręczenia faktury ustrukturyzowanej Najemcy, Strony uznają dzień przydzielenia w Krajowym Systemie e-Faktur numeru identyfikującego tę fakturę (tzw. numer KSeF).

- 6) Wynajmujący oświadcza, że wskazany przez niego do płatności rachunek bankowy będzie rachunkiem widniejącym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. białej liście podatników VAT).
- 7) Najemca dokonywać będzie płatności czynszu najmu należnego Wynajmującemu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

§ 5.

Czas trwania niniejszej umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony nie wcześniej niż od **28 sierpnia 2026 r. (pod warunkiem uzyskania zgód, o których mowa w §10 ust 4 Regulaminu)** do **31 grudnia 2030 r.**
2. Każda ze Stron umowy może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, bez podania przyczyny, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu Najemcy na adres mailowy wskazany w § 12 ust. 2 pkt 2) niniejszej umowy do zaprzestania naruszeń i wyznaczeniu mu w tym celu co najmniej 7-dniowego terminu dodatkowego, w sytuacji, kiedy:
 - 1) Najemca bez zgody Wynajmującego zmieni przeznaczenie przedmiotu najmu lub prowadzi prace remontowe, aranżacyjne albo adaptacyjne z naruszeniem § 3 ust. 6 i 7 niniejszej umowy;
 - 2) Najemca nie zapewnia utrzymania przedmiotu najmu w należytym stanie i nie dokonuje drobnych napraw, o których mowa w § 7 niniejszej umowy;
 - 3) Najemca przechowuje w przedmiocie najmu rzeczy niebezpieczne oraz inne przedmioty, których posiadanie jest przez prawo zabronione lub których przechowywanie na terenie budynku mogłoby spowodować podniesienie składki ubezpieczeniowej;
 - 4) Najemca opóźnia się lub zalega z zapłatą czynszu oraz kosztów eksploatacji za dwa pełne okresy płatności;
 - 5) Najemca będzie w przedmiocie najmu prowadził działalność nieliczącą z wizerunkiem Wynajmującego albo budzącą kontrowersje moralne lub obyczajowe;
 - 6) na skutek niewykonywania lub nienależytego wykonania przez Najemcę obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku, na Wynajmującego zostaną nałożone jakiegokolwiek sankcje.

§ 6.

Obowiązki Wynajmującego

1. W czasie trwania niniejszej umowy, Wynajmujący zobowiązany jest zapewnić Najemcy:

- 1) dostęp do przedmiotu najmu oraz części wspólnych budynku – w godzinach od 6:00 do 18:00 od poniedziałku do soboty;
 - 2) zasilanie energią elektryczną, wodę, centralne ogrzewanie;
 - 3) przeglądy i niezbędne naprawy systemu wentylacyjnego;
 - 4) sprzątanie obszarów wspólnych;
 - 5) sprawne funkcjonowanie instalacji i urządzeń budynku.
2. Wynajmujący nie zapewnia ochrony mienia Najemcy. Najemca ubezpieczy wprowadzone do budynku mienie we własnym zakresie i na własny koszt (na wypadek włamania, kradzieży lub innych zdarzeń).
 3. Najemca jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie OC w zakresie szkód, jakie mogą powstać w związku z działalnością prowadzoną przez Najemcę w budynku Wynajmującego, do kwoty nie mniejszej niż 15 mln zł.
 4. Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek włamania do przedmiotu najmu, kradzieży jakichkolwiek znajdujących się w nim przedmiotów lub ich utraty, zniszczenia, uszkodzenia na skutek jakiegokolwiek innego czynu zabronionego, itp.
 5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione wstrzymanie dostaw mediów przez dostawców (woda, energia elektryczna, c.o.) lub w przypadku awarii sieci wewnętrznych i zewnętrznych budynku, będących własnością Wynajmującego albo instalacji sieci miejskich.
 6. W przypadku awarii sieci należących do Wynajmującego podejmie on niezwłocznie działania zmierzające do ich usunięcia w uzasadnionym technicznie terminie.
 7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez osoby korzystające z przedmiotu najmu w związku z korzystaniem z niego.

§ 7.

Obowiązki Najemcy

Przez cały okres trwania niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest do spełniania wszelkich świadczeń na rzecz Wynajmującego i wykonywania wszelkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności do:

- 1) terminowej zapłaty czynszu najmu, kosztów eksploatacji, o których mowa w § 4 ust. 1, 2 i 4 niniejszej umowy;
- 2) ponoszenia drobnych nakładów związanych ze zwykłym używaniem przedmiotu najmu, w szczególności do wykonywania napraw ewentualnych uszkodzeń ścian (w tym malowania), posadzki, grzejników, instalacji i urządzeń technicznych zapewniających korzystanie ze światła oraz pozostałych elementów przekazanych Najemcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego powstałych w trakcie użytkowania przedmiotu najmu;
- 3) zapewnienia, aby wszelkie prace remontowo-naprawcze, podejmowane przez Najemcę w przedmiocie najmu były uprzednio pozytywnie zaopiniowane przez Wynajmującego w formie pisemnej lub mailowej oraz aby żadne prace nie były realizowane bez jego zgody;

- 4) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, zaleceń jednostek straży pożarnej, instrukcji obsługi urządzeń oraz instalacji, w tym do zapoznania się z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą dla nieruchomości, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, przy czym treść Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zostanie przesłana Najemcy na adres mailowy:@.....;
- 5) zapoznania się z obowiązującym u Wynajmującego systemu kontroli dostępu do budynku;
- 6) segregacji odpadów wg ich rodzaju lub właściwości;
- 7) przestrzegania przepisów prawa związanych ze świadczoną usługą;
- 8) utrzymania we własnym zakresie i na własny koszt i porządku i czystości w przedmiocie najmu, z bezwzględnym uwzględnieniem rygorów wymaganych przez Konserwatora Zabytków w zakresie środków czystości, tj. stosowanie specjalistycznego mydła z olejem nie częściej niż raz w tygodniu. Stolarka drzwiowa powinna być przecierana raz w tygodniu środkami nieagresywnymi.
W wypadku, gdy Najemca zleci utrzymanie porządku i czystości przez podmiot trzeci (Podwykonawcę), Najemca zobowiązany jest wskazać Wynajmującemu dane wykonawcy usługi sprzątnięcia oraz osób realizujących usługę przed przystąpieniem do realizacji tej usługi;
- 9) bez zgody Wynajmującego nie można montować żadnych elementów do parkietów, sufitów, portali, ram okien oraz drzwi. Wszelkie wiercenia w ścianach wymagają zgłoszenia Wynajmującemu w celu uzyskania zgody;
- 10) udostępnienia najmowanej powierzchni w przypadku wystąpienia nagłej potrzeby wykonania napraw w przedmiocie najmu, obciążających Wynajmującego, w tym napraw elementów lub instalacji budynku, w którym znajduje się najmowana powierzchnia lub części nieruchomości wspólnych (w szczególności w celu usunięcia awarii lub przeciwdziałania jej powstania), w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie.

§ 8.

Podnajem

Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może:

- 1) podnajmować przedmiotu najmu ani oddawać go do bezpłatnego korzystania osobom trzecim;
- 2) dokonywać przeróbek i adaptacji przedmiotu najmu, z wyłączeniem bieżących napraw niezbędnych do utrzymania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.

Przed rozpoczęciem przez Najemcę działań, przekraczających zakres bieżących napraw, o których mowa powyżej, strony każdorazowo uzgodnią sposób i zakres działań zgodnie z § 3 ust 5, 6 i 7 niniejszej umowy.

§ 9.

Zwrot przedmiotu najmu

1. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest wydać przedmiot najmu w posiadanie Wynajmującego w stanie niepogorszonym, z przywróceniem do stanu zastanego w chwili rozpoczęcia najmu, z uwzględnieniem normalnego zużycia w terminie 14 dni od

rozwiązania niniejszej umowy. Odbiór przedmiotu najmu potwierdzony zostanie protokołem zdawczo-odbiorczym. Jeżeli Najemca dokona zmian lub ulepszeń (nakładów) w przedmiocie najmu, Wynajmujący ulepszenia te (nakłady) lub prace adaptacyjne (prace aranżacyjne) może zatrzymać bez obowiązku zapłaty sumy odpowiadającej ich wartości w chwili zwrotu, na co Najemca niniejszym nieodwołalnie wyraża zgodę.

2. Czynsz oraz koszty eksploatacyjne należą się Wynajmującemu również za okres wskazany w ust. 1 niniejszego projektu, który był przeznaczony na usunięcie przez Najemcę urządzeń oraz innych przedmiotów stanowiących jego własnością lub pozostających w jego posiadaniu, chyba że Najemca zwróci Wynajmującemu przedmiot najmu bezzwłocznie po zakończeniu stosunku najmu, rezygnując z terminu, o którym mowa w ust. 1 zdanie pierwsze niniejszego paragrafu.
3. Jeżeli po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego projektu, Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nadal korzysta z przedmiotu najmu (w szczególności poprzez pozostawienie urządzeń lub innych rzeczy stanowiących jego własność), jest on zobowiązany do zapłaty za każdy miesiąc korzystania z przedmiotu najmu opłaty za bezumowne korzystanie, w wysokości stanowiącej **dwukrotność** miesięcznego czynszu oraz kosztów eksploatacji brutto, jakie byłyby należne Wynajmującemu zgodnie z niniejszą umową. Przedłużenie najmu na podstawie art. 674 Kodeksu cywilnego wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.
4. W sytuacji, gdy Najemca nie wykona obowiązku usunięcia urządzeń i innych rzeczy, Wynajmujący może bez odrębnych wezwań przywrócić przedmiot najmu do stanu sprzed zawarcia niniejszej umowy na koszt i ryzyko Najemcy. W takim przypadku Wynajmujący zdemontuje urządzenia i inne rzeczy stanowiące własność Najemcy lub pozostającego w jego posiadaniu na ryzyko i koszt Najemcy, wyznaczając mu termin i miejsce odbioru. Po bezskutecznym upływie tego terminu przyjmuje się, że Najemca porzucił rzeczy pozostawione w przedmiocie najmu z zamiarem ich wyzbycia się (art. 180 Kodeksu cywilnego), zaś Wynajmujący ma prawo zutylizować porzucone rzeczy Najemcy, jako odpady oraz obciążyć Najemcę kosztami utylizacji. Najemcy nie przysługują jakiejkolwiek roszczenia wobec Wynajmującego w związku z utylizacją porzuconych urządzeń i innych rzeczy, o której mowa w zdaniu poprzednim i roszczeń takowych wyrażnie i nieodwołalnie się zrzeka.

§ 10.

Informacja w kwestii przetwarzania danych osobowych dla sygnatariuszy i pracowników Najemcy

1. Każda ze stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych – w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) – osób upoważnionych do reprezentacji Strony oraz osób

wskazanych do kontaktu lub osób, których dane przetwarzane będą w związku z realizacją umowy.

2. Strony oświadczają, że zgodnie z obowiązującymi przepisami są uprawnione do wzajemnego udostępnienia danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, jeśli jest to niezbędne do celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Strony – tj. w celu zawarcia, wykonywania, rozliczenia i administrowania niniejszą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w celu wypełnienia obowiązków ciążących na stronie zgodnie z przepisami podatkowymi i o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń związanych z niniejszą umową (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO).
3. Z chwilą udostępnienia danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 powyżej drugiej stronie, strona otrzymująca dane osobowe staje się w tym zakresie administratorem danych osobowych.
4. Każda ze stron zobowiązuje się poinformować osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej o udostępnieniu ich danych osobowych drugiej stronie. Informacja skierowana do osób, o których mowa w ust. 1 powyżej ma obejmować również wszystkie informacje wymagane od administratora danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności klauzulę informacyjną, której treść jest wyznaczona przez art. 13 lub 14 RODO.
5. Strony Umowy zobowiązują się do zapewnienia prawidłowego przetwarzania udostępnionych przez drugą stronę danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich organizacyjnych i technicznych środków ochrony tych danych, gwarantujących ochronę praw osób, których te dane dotyczą, zgodnie z przepisami oraz wymogami RODO, przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych lub innymi przepisami prawa polskiego.
6. Dane osób, o których mowa w ust. 1 powyżej będą przetwarzane przez strony przez czas obowiązywania niniejszej Umowy i przez okres 5 lat po roku rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej Umowy, chyba że przepisy prawa nakładają na administratora danych obowiązek lub dają mu uprawnienie do przetwarzania tych danych przez dłuższy czas.
7. Klauzula informacyjna Instytutu dotycząca przetwarzania danych osobowych dla sygnatariuszy i pracowników Najemcy znajduje się pod adresem:
<https://portal.ichb.pl/klauzula-informacyjna-rodou/>.
8. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z klauzulą, o której mowa w ust. 7 i przyjął do wiadomości jej postanowienia.

§ 11.

Oświadczenie Wynajmującego

Wynajmujący oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn.zm.), podobnie jak żaden z podwykonawców lub podmiotów podległych Wynajmującemu, a biorących udział w realizacji umowy.

§ 12

Powiadomienia

1. Każda ze Stron powołuje swojego przedstawiciela do bieżących kontaktów (zwanego dalej Koordynatorem), który będzie nadzorować sprawną realizację umowy oraz do podpisania protokołów, o których mowa w niniejszej umowie:
 - (a) Koordynatorem ze strony Najemcy jest nr tel. e-mail: – **przy czym adres koordynatora ze strony Najemcy nie jest adresem dla doręczeń Najemcy (doręczenie korespondencji na ten adres nie wywołuje skutków prawnych wymaganych przez ustawę lub umowę).**
 - (b) Koordynatorem ze strony Wynajmującego jest:, e-mail:, tel. – **przy czym adres koordynatora ze strony Wynajmującego nie jest adresem dla doręczeń Wynajmującego (doręczenie korespondencji na ten adres nie wywołuje skutków prawnych wymaganych przez ustawę lub umowę).**

Zmiana ww. osób i/lub ich danych kontaktowych nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, wystarczy przesłanie powiadomienia, na adres e-mail osoby kontaktowej drugiej Strony.

2. Strony ustalają następujące adresy dla doręczeń:
 - (a) dla Najemcy -, adres e-mail:
 - (b) dla Wynajmującego - ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań, adres e-mail: sekretariat@man.poznan.pl.

Tylko korespondencja przesłana przy użyciu adresów, o których mowa powyżej, będzie uważana za prawidłowo doręczoną.

3. W przypadku zmiany adresu, wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu, Strony zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej Strony o nowym adresie do doręczeń, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres.
4. W przypadku gdy Strona składa oświadczenie w formie pisemnej powinno ono zostać doręczone drugiej stronie listem poleconym, przesyłką kurierską, pocztą elektroniczną (w formie elektronicznej równej formie pisemnej zgodnie z Kodeksem cywilnym) lub osobiście na adres Strony wskazany w ust. 2 niniejszego paragrafu. W razie niemożności doręczenia pisma wysłanego przesyłką poleconą lub kurierską z przyczyn leżących po stronie Strony będącej adresatem, w szczególności w przypadku odmowy odbioru pisma przez Stronę lub zmiany adresu, pismo uważa się za skutecznie doręczone w dniu, w którym Strona mogła się z nim zapoznać, a tego nie uczyniła.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązane są do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich danych i informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziały się w związku lub przy okazji zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy, a których przekazanie osobom trzecim mogłoby wyrządzić szkodę lub narazić Wynajmującego na jej powstanie.

2. Najemca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wynajmujący oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada/nie posiada* status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (***niepotrzebne usunąć**).
5. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Wszelkie spory mogące powstać pomiędzy Stronami w związku z umową będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji i porozumienia, a w przypadku niemożności jego osiągnięcia w ciągu 15 dni od zaistnienia sporu będą poddane pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo polskiego sądu dla siedziby Wynajmującego.
8. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
 - 1) Załącznik nr 1 – Lokalizacja przedmiotu najmu.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
10. Jeżeli umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej za datę zawarcia umowy uważa się datę złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatniego z przedstawicieli Stron. W takim wypadku postanowienia ust. 9 niniejszego paragrafu nie stosuje się.

Wynajmujący

Najemca

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 22/07/2026
Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk
z dnia 8 lipca 2026 r.

Regulamin pracy Komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu
pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w
należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul.
Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810)

§1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, zasady pracy oraz zakres obowiązków Komisji przetargowej (dalej również zwanej Komisją) powołanej do przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej również ICHB PAN,
 - 2) organizatorze przetargu – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej również Dyrektorem ICHB PAN lub Dyrektorem Instytutu,
 - 3) przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu (60-810),
 - 4) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy powołany przez Dyrektora Instytutu, działający w imieniu organizatora przetargu, którego zadaniem jest zapewnienie prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego, oraz przedstawienie Dyrektorowi Instytutu protokołu z przeprowadzonego przetargu,
 - 5) osobach wchodzących w skład Komisji przetargowej - należy przez to rozumieć wszystkie osoby powołane do Komisji przetargowej w Zarządzeniu Dyrektora Instytutu, którzy mają prawo brać udział w jej pracach i głosowaniach,
 - 6) osobie bliskiej - należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje ze zbywcą faktycznie we wspólnym pożyciu – zgodnie z definicją określoną w art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2026, poz. 399),
 - 7) uczestniku przetargu, ofercie, najemcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, uczestniczącą w postępowaniu przetargowym lub ubiegającą się o zawarcie umowy najmu,

- 8) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t. j. Dz. U. 2021, poz. 2213).
3. Komisja działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2026, poz. 399),
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t. j. Dz. U. 2021, poz. 2213),
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 168),
 - 4) Regulaminu przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwirzyńskiej 20 w Poznaniu (60-810).

§2

1. Komisję, w liczbie od 3 do 7 osób, powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w drodze Zarządzenia.
2. W skład Komisji przetargowej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Członkowie - w liczbie do 6 osób.
3. Przewodniczący organizuje i kieruje pracą Komisji przetargowej oraz dokonuje podziału czynności pomiędzy Członków Komisji.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego, członkowie Komisji przetargowej w drodze głosowania wybierają ze swojego grona osobę pełniącą obowiązki Przewodniczącego na czas jego nieobecności.

§3

1. Komisja rozpoczyna wykonywanie czynności z dniem powołania przez Dyrektora Instytutu.
2. Komisja kończy pracę po przekazaniu Dyrektorowi Instytutu protokołu z przeprowadzonego przetargu, chyba że Dyrektor Instytutu podejmie inną decyzję odnośnie dalszych czynności Komisji przetargowej.

§4

1. Osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej są zobowiązane do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Regulaminem przedmiotowego przetargu oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. W przetargu 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, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.

3. Osoby wchodzące w skład Komisji zobowiązane są zachować w tajemnicy wszystkie informacje uzyskane w związku z udziałem w pracach Komisji oraz w toku przetargu.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym z uczestnikami przetargu, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji są zobowiązane, na każdym etapie przetargu, do niezwłocznego wyłączenia się z udziału w pracach Komisji, po powzięciu wiadomości o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4 oraz do niezwłocznego powiadomienia o tym Dyrektora Instytutu.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Instytutu niezwłocznie odwołuje członka Komisji, który podlega wyłączeniu z udziału w jej pracach.
7. W celu zapewnienia ciągłości prac Komisji, w przypadku o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Instytutu niezwłocznie powołuje nową osobę wchodzącą w skład Komisji w miejsce osoby odwołanej. Postanowienia §2 niniejszego Regulaminu stosuje się.

§5

1. W sprawach wymagających wiedzy specjalistycznej, Przewodniczący Komisji może powołać biegłego, rzeczoznawcę, radcę prawnego, adwokata lub innego specjalistę, którzy mogą uczestniczyć w pracach Komisji udzielając konsultacji.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w pracach Komisji są zobowiązane zachować w tajemnicy wszystkie informacje uzyskane w związku z udziałem w pracach Komisji oraz w toku przetargu.

§6

1. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.
2. Przewodniczący Komisji, w części jawnej przetargu, otwiera przetarg, przekazuje oferentom informacje o:
 - 1) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej nieruchomości;
 - 2) powierzchni nieruchomości;
 - 3) opisu nieruchomości;
 - 4) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania;
 - 5) terminie zagospodarowania nieruchomości;
 - 6) wysokości opłat z tytułu najmu;
 - 7) terminach wnoszenia opłat;
 - 8) zasadach aktualizacji opłat;
 - 9) przeznaczeniu do oddania najem;
 - 10) cenie wywoławczej;
 - 11) obciążeniach nieruchomości;

- 12) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomości;
 - 13) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu;
 - 14) zastrzeżeniu, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium, z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 Rozporządzenia;
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu;
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu;
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
 4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w § 17 ust. 2 Rozporządzenia lub dane te są niekompletne;
 - 4) do ofert nie dołączono dowodów wniesienia wadium lub dowodów o których mowa w § 17 ust. 3 Rozporządzenia;
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 5. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa weźmie pod uwagę najkorzystniejszą ofertę w oparciu o zaoferowaną cenę.
 6. W części niejawnego przetargu, Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 7-9.
 7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 8. Komisja zawiadomi oferentów, o których mowa w ust. 7, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwi im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 9. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie będzie dalszych postąpień. Przepisy § 14 Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
 10. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
 11. Przewodniczący Komisji sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać informacje wyszczególnione w §10 ust. 1 Rozporządzenia.

12. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca nieruchomości.
13. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca nieruchomości.
14. Przewodniczący Komisji przekazuje podpisany protokół Dyrektorowi Instytutu do zatwierdzenia.
15. Zatwierdzony protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy.

§7

1. Komisja uprawniona jest do podejmowania rozstrzygnięć, jeśli w jej pracach uczestniczą co najmniej trzy osoby wchodzące w jej skład.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów osób wchodzących w skład Komisji, decyduje głos Przewodniczącego.

§8

1. W przypadku wniesienia przez uczestnika przetargu skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Instytutu, Komisja przedstawia Dyrektorowi Instytutu wyjaśnienia dotyczące zarzutów w skardze wraz z niezbędną dokumentacją dotyczącą przetargu w terminie 3 dni od dnia otrzymania skargi przez Przewodniczącego Komisji.
2. Wyjaśnienia Komisji powinny w szczególności zawierać odniesienie do wskazanych w skardze czynności, podstaw ich dokonania oraz przyjętej interpretacji warunków przetargu.
3. Dyrektor Instytutu rozpatruje skargę na podstawie przedłożonych wyjaśnień i dokumentów, podejmując decyzję o jej uwzględnieniu albo oddaleniu, a także w razie stwierdzenia istotnych naruszeń o unieważnieniu przetargu lub powtórzeniu określonych czynności.
4. O rozpatrzeniu skargi zawiadamia się uczestników przetargu w sposób przewidziany w ogłoszeniu o przetargu dotyczącym sposobu komunikacji.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu pracy Komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwirzyńskiej 20 w Poznaniu (60-810).

Oświadczenie o niepozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym z uczestnikami przetargu, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

powołany/a do składu Komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na najem pomieszczeń biurowych usytuowanych w należącym do Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk budynku przy ul. Zwirzyńskiej 20 w Poznaniu (60-810)

oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych stających do przetargu,
2. nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych stających do przetargu,
3. przed upływem trzech lat od daty ogłoszenia o przetargu nie byłem w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym albo członkami władz osób prawnych stających do przetargu,
4. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności,
5. zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Komisji oraz Dyrektora Instytutu o powstaniu okoliczności mogących wpłynąć na moją bezstronność,
6. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z udziałem w pracach Komisji.

Oświadczenie składał świadomy/a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji.

.....
(data i czytelny podpis)