

**Regulamin
przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż,
najem i dzierżawę prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania
nieruchomości Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt
Polskiej Akademii Nauk**

I. Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt PAN (dalej jako: „*Regulamin*”) określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę nieruchomości stanowiących własność lub będących w użytkowaniu wieczystym Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt PAN (dalej jako: „*Instytut*”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - a) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2014 r. poz. 1490 z późn. zm.) (dalej jako: „*Rozporządzenie*”),
 - b) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 735 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm.),
 - e) procedur gospodarowania nieruchomościami Polskiej Akademii Nauk.
3. Przetargi oraz rokowania na sprzedaż, najem i dzierżawę nieruchomości ogłasza Dyrektor Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt Polskiej Akademii Nauk (dalej jako: „*Dyrektor Instytutu*”).
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o postępowaniu na sprzedaż nieruchomości, stosuje się go odpowiednio do postępowania na najem i dzierżawę nieruchomości. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o nabywcy nieruchomości rozumie się przez to również najemcę bądź dzierżawcę.
5. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o Dziale Administracyjnym Instytutu stosuje się to odpowiednio do jednostki organizacyjnej Instytutu odpowiedzialnej za zarządzanie nieruchomościami.

II. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę nieruchomości wykonuje Komisja Przetargowa powołana do

przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości Instytutu.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Komisji Przetargowej lub Komisji rozumie się przez to Komisję Przetargową powołaną do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości Instytutu.
3. Zasady działania Komisji przetargowej zostały ujęte w odrębnym dokumencie - „Regulamin pracy Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, najem i dzierżawę prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt PAN”, stanowiącym Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 7/2021 Dyrektora Instytutu.

III. Organizacja przetargów oraz rokowań, zasady postępowania Komisji Przetargowej

1. Przetargi oraz rokowania na sprzedaż, najem i dzierżawę prawa własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości Instytutu przeprowadza merytoryczna komórka Instytutu odpowiedzialna w szczególności za przygotowanie i organizację przetargów oraz rokowań, zwana dalej: „Działem”.
2. Dział w szczególności:
 - a) ustala formę przetargu,
 - b) określa:
 - cenę wywoławczą nieruchomości/stawkę wywoławczą czynszu (w oparciu o operat szacunkowy wykonany przez osobę uprawnioną),
 - wysokość wadium w przypadku przetargu lub zaliczki w przypadku rokowań,
 - warunki udziału w postępowaniu,
 - istotne postanowienia umowy,
 - niezbędną dokumentację,
 - c) przygotowuje projekt ogłoszenia o przetargu lub rokowaniach,
 - d) we współpracy z zespołem prawnym przygotowuje projekt umowy najmu lub dzierżawy.
3. Treść ogłoszenia o przetargu lub rokowaniach przed ich rozpoczęciem wymaga akceptacji Dyrektora Instytutu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Przeliczenia ceny wywoławczej sprzedaży nieruchomości na równowartość w euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu lub ogłoszenia o rokowaniach, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania przeliczenia. Wydruk ze strony internetowej Narodowego Banku Polskiego, potwierdzający wartość kursu euro w dniu przeliczenia ceny wywoławczej, stanowi załącznik do dokumentacji przetargowej.
5. Ogłoszenia o przetargach lub rokowaniach są podawane do publicznej wiadomości przez:
 - 5.1. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Instytucie w budynku D, Jastrzębiec, ul. Postępu 36A, 05-552 Jastrzębiec na okres:

- a) co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań - jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro;
- 5.2. zamieszczenie na stronie internetowej Instytutu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu;
- 5.3. zamieszczenie informacji w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności poprzez korzystanie z portali internetowych, wywieszanie ogłoszeń na terenie nieruchomości;
- 5.4. publikację w prasie wyciągu z ogłoszenia:
- a) co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 10.000 euro, które zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - b) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 100.000 euro, które zamieszcza się w prasie codziennej ogólnokrajowej,
 - c) co najmniej dwukrotnie, przy czym pierwszy wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro, które zamieszcza się w prasie codziennej ogólnokrajowej,
 - d) w przypadku, gdy cena wywoławcza nieruchomości jest niższa niż równowartość 10.000 euro, decyzja o konieczności dokonania w prasie publikacji wyciągu z ogłoszenia będzie podejmowana dla każdej nieruchomości odrębnie.
- 5.5. wyciąg z ogłoszenia zawiera w szczególności:
- a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - b) powierzchnię nieruchomości,
 - c) cenę wywoławczą,
 - d) termin i miejsce przetargu lub rokowań,
 - e) wysokość wadium - w przypadku przetargu,
 - f) wysokość zaliczki - w przypadku rokowań,
 - g) pouczenie, że do wylicytowanej lub zaoferowanej ceny doliczony zostanie należny podatek VAT, o ile wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - h) inne informacje uznane przez Instytut za istotne,
 - i) informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu lub rokowaniach,
 - j) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu lub rokowań.

IV. Zasady uczestnictwa

1. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu lub rokowań, w trakcie ich prowadzenia, z wyłączeniem części niejawnej w przetargach pisemnych, oprócz członków Komisji Przetargowej i innych osób obsługujących przetarg z ramienia Instytutu mogą przebywać:
 - a) uczestnicy przetargów lub rokowań (osoby, które wpłaciły odpowiednio wadium albo zaliczkę),
 - b) osoby towarzyszące uczestnikowi np. jego pełnomocnik, maksymalnie 2 osoby.
2. Każdy z uczestników przetargu lub rokowań zobowiązany jest przedłożyć Komisji Przetargowej dokument potwierdzający tożsamość.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek.
4. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych zakłócających prowadzenie czynności.
5. Organizator przetargu oraz rokowań może, po wyrażeniu zgody przez uczestników przetargu oraz rokowań, dla celów dokumentacyjnych dokonywać rejestracji przebiegu czynności za pomocą urządzeń utrwalających dźwięk i obraz.
6. W przetargu oraz rokowaniach mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odpowiednie przepisy prawa przyznają zdolność prawną - osobiście lub przez pełnomocników.
7. Jeżeli uczestnikiem przetargu lub rokowań jest konsorcjum, holding albo grupa przedsiębiorców nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za uczestnika postępowania będzie się uważać osobę wskazaną przez pozostałych członków konsorcjum, holdingu albo grupy przedsiębiorców stosownymi pełnomocnictwami i wnoszącą w imieniu wszystkich wadium lub zaliczkę.
8. Przystępujący do przetargu lub rokowań o których mowa powyżej zobowiązani są przed przystąpieniem do przetargu lub rokowań do przedłożenia Komisji Przetargowej w szczególności:
 - 8.1 Dowodu wpłaty wadium/zaliczki. Wzór potwierdzenia wpłaty wadium stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 8.2 Podpisanego formularza zgłoszenia udziału w przetargu lub rokowaniach, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 8.3 Dla podmiotów będącymi osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami fizycznymi prowadzącymi gospodarstwo rolne, osobami prawnymi, organizacjami społecznymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 112 z późn. zm.) albo aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają

wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgłoszenia do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- b) gdy oferentem jest spółka cywilna – umowę spółki z potwierdzeniem aktualności dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu poprzez dokonanie stosownej adnotacji w dokumencie,
- c) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - informacja dotycząca członków organów zarządzających lub nadzorczych, a także pełnomocników lub prokurentów, którzy będą ją reprezentować w przetargu,
- d) pełnomocnictwo w formie pisemnej – szczególne, ogólne lub rodzajowe upoważniające do reprezentowania w postępowaniu przetargowym podmiotu w imieniu, którego pełnomocnik występuje i składa oświadczenia w prowadzonym postępowaniu,
- e) odpis dokumentu (np. uchwały), stwierdzającego zgodę właściwego organu danego podmiotu lub pozostałych współników na nabycie nieruchomości, o ile jest wymagany przez prawo lub akty wewnętrzne danego podmiotu m.in. przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeksu spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.).

8.4 Dokumenty z pkt 8.3) a) – b) powyżej mogą być przedstawione w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania uczestnika przetargu po okazaniu oryginałów. Pozostałe dokumenty są składane w oryginale. Na równi z oryginałem traktowany jest odpis poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza oraz wszelkie wydruki dokumentów które z mocy przepisów prawa traktowane są jako oryginały.

9. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim:

9.1 jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku wspólnego, warunkiem dopuszczenia do przetargu lub rokowań będzie:

- a) stawiennictwo obojga małżonków do przetargu lub rokowań albo
- b) przedłożenie zgody drugiego małżonka, o której mowa w art. 37 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 z późn. zm.) na dokonanie czynności prawnych związanych z udziałem w przetargu lub rokowaniach; zgoda powinna być wyrażona co najmniej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie i określać rodzaj, przedmiot i istotne warunki czynności prawnej, której dotyczy; w przypadku najmu lub dzierżawy zgoda może być wyrażona w formie pisemnej i określać rodzaj, przedmiot i istotne warunki czynności prawnej, której dotyczy.

9.2 jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku osobistego, warunkiem dopuszczenia do przetargu lub rokowań będzie przedłożenie:

- a) wypis aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielną majątkową albo
- b) odpisu orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielną majątkową albo pisemnego oświadczenia obojga małżonków o nabywaniu nieruchomości do majątku osobistego jednego z nich, z podpisami poświadczonymi notarialnie.

10. Uczestnik przetargu będący osobą fizyczną, przedstawiciel uczestnika przetargu oraz osoba uprawniona do reprezentowania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej jest zobowiązany do przekazania na żądanie danych obejmujących: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, w tym adres elektroniczny. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego zamiast numeru PESEL przekazuje się numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.
11. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu oraz w rokowaniach na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2278 z późn. zm.).
12. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra właściwego do Spraw Wewnętrznych i Administracji, nabywca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie w umowie sprzedaży.
13. Dział Administracyjny Instytutu, na wniosek zainteresowanego cudzoziemca, obowiązane jest wydać poświadczoną kopię ogłoszenia Dyrektora Instytutu o sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu oraz rokowań z dopuszczeniem do niego cudzoziemców, w celu załączenia tego dokumentu do wniosku o wydanie promesy lub zezwolenia na nabycie nieruchomości w Rzeczypospolitej Polskiej.
14. Zainteresowani mogą brać udział w postępowaniu osobiście lub przez pełnomocników, którzy posiadają do dokonywania czynności prawnych odpowiednie pełnomocnictwo.
15. Wszelkie dokumenty i oświadczenia powinny być składane w języku polskim.
16. Dokumenty i oświadczenia składane w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe powinny być przedkładane z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski, spełniać wymogi co do legalizacji (apostille) oraz powinny być poświadczane przez właściwy konsulat/Ambasadę Rzeczypospolitej Polskiej, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia dokumentu, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

V. Przetargi

1. Formy przetargów
 - 1.1. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - a) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - b) przetargu ustnego ograniczonego,
 - c) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - d) przetargu pisemnego ograniczonego.
 - 1.2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny, przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
 - 1.3. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
 - 1.4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie

wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

1.5. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii Instytut może przeprowadzić przetarg ustny nieograniczony oraz przetarg ustny ograniczony na zasadach wskazanych w Rozdziale 6a Rozporządzenia.

2. Wadium

2.1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu;

2.2. Wadium nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny;

2.3. Wadium jest wnoszone w pieniądzu, na rachunek bankowy i w terminie wskazanych w ogłoszeniu o przetargu;

2.4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu;

2.5. Termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty;

2.6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż 3 dni licząc odpowiednio od dnia:

a) odwołania przetargu,

b) zamknięcia przetargu,

c) unieważnienia przetargu,

d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym;

2.7. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości;

2.8. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości uchyla się od zawarcia umowy, której ważność zależy od spełnienia szczególnych wymagań przewidzianych w przepisach prawa, Instytut może wpłaconą sumę zachować albo dochodzić zaspokojenia z przedmiotu zabezpieczenia.

2.9. 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;

2.10. Niedostarczenie ww. dokumentów oraz brak zapłaty kwoty we wskazanym terminie jest równoznaczne z nieprzystąpieniem bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu i skutkować może odstąpieniem przez Instytut od zawarcia umowy, a wniesione wadium nie podlega zwrotowi.

3. Ogłoszenie

3.1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać w szczególności informacje o:

a) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,

b) powierzchni nieruchomości,

- c) nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży (opis),
 - d) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
 - e) rodzaju prawa (własności lub użytkowania wieczystego albo spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu) przeznaczonego do sprzedaży,
 - f) wysokości opłat z tytułu najmu lub dzierżawy, którymi obciążona jest sprzedawana nieruchomość,
 - g) terminach wnoszenia tych opłat i zasadach ich aktualizacji,
 - h) terminie do złożenia wniosku o wykup przez osoby, którym przysługuje prawo pierwokupu,
 - i) cenie wywoławczej,
 - j) obciążeniach nieruchomości,
 - k) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - l) toczących się w stosunku do nieruchomości postępowaniach administracyjnych i sądowych,
 - m) terminie i miejscu przetargu,
 - n) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,
 - o) pouczenie, że do wylicytowanej ceny doliczony zostanie należny podatek VAT, o ile wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - p) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości,
 - q) pouczeniu o ponoszeniu przez nabywcę opłat z tytułu użytkowania wieczystego zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2243 z późn. zm.),
 - r) innych informacjach uznanych przez Instytut za istotne,
 - s) zastrzeżeniu, że Dyrektorowi Instytutu przysługuje prawo odwołania ogłoszonego przetargu, jego zamknięcia lub jego unieważnienia bez podania przyczyny.
- 3.2. Ogłoszenie o przetargu ustnym ograniczonym powinno zawierać w szczególności informację dotyczącą uzasadnienia formy wyboru przetargu, termin wyznaczenia zgłoszenia uczestnictwa w przetargu oraz informacje określone w ust. 3.1. lit. a-s powyżej.
- 3.3. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać w szczególności informację o:
- a) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - b) powierzchni nieruchomości,
 - c) nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży (opis),
 - d) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
 - e) rodzaju prawa (własności lub użytkowania wieczystego albo spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu) przeznaczonego do sprzedaży,
 - f) wysokości opłat z tytułu najmu lub dzierżawy, którymi obciążona jest sprzedawana nieruchomość,
 - g) terminach wnoszenia tych opłat i zasadach ich aktualizacji,
 - h) terminie do złożenia wniosku o wykup przez osoby, którym przysługuje prawo pierwokupu,

- i) cenie wywoławczej,
 - j) obciążeniach nieruchomości,
 - k) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - l) toczących się w stosunku do nieruchomości postępowaniach administracyjnych i sądowych,
 - m) możliwości składania, terminie i miejscu składania ofert,
 - n) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
 - o) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - p) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,
 - q) pouczeniu o ponoszeniu przez nabywcę opłat z tytułu użytkowania wieczystego zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2243 z późn. zm.),
 - r) pouczenie, że do wylicytowanej ceny doliczony zostanie należny podatek VAT, o ile wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - s) innych informacjach uznanych przez Instytut za istotne,
 - t) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości,
 - u) zastrzeżeniu, że Dyrektorowi Instytutu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 3.4. Ogłoszenie o przetargu pisemnym ograniczonym powinno zawierać w szczególności informację dotyczącą uzasadnienia formy wyboru przetargu, termin wyznaczenia zgłoszenia uczestnictwa w przetargu oraz informacje określone w ust. 3.3. lit. a–u powyżej.

VI. Przebieg postępowania przetargowego; czynności Komisji Przetargowej

1. Przetarg ustny nieograniczony
 - 1.1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
 - 1.2. Bezpośrednio przed rozpoczęciem licytacji w przetargu ustnym, Komisja Przetargowa sprawdza obecność uczestników przetargu na sali.
 - 1.3. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte;
 - 1.4. W czasie trwania licytacji uczestnicy przetargu używają kart z numerami do zgłaszania postąpień. Komisja Przetargowa przekazuje karty z numerami przed otwarciem licytacji;
 - 1.5. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych;

- 1.6. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień;
 - 1.7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej;
 - 1.8. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
2. Przetarg ustny ograniczony
 - 2.1. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Instytutu oraz wywiesza się w siedzibie Instytutu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu;
 - 2.2. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w przetargu;
 - 2.3. Dalsza procedura postępowania jest analogiczna, jak w przetargu ustnym nieograniczonym.
 3. Przetarg pisemny nieograniczony
 - 3.1. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach;
 - 3.2. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu,
 - f) kopię dowodu wniesienia wadium.
 - 3.3. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu;
 - 3.4. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej;
 - 3.5. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W tej części Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując informacje zawarte w ogłoszeniu;
 - 3.6. Komisja Przetargowa:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,
 - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - d) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

- f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
- 3.7. Do dalszej części postępowania Komisja Przetargowa nie kwalifikuje ofert, jeżeli:
- a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymaganych przez organizatora przetargu lub dane te są niekompletne,
 - d) nie załączono dowodu wniesienia wadium,
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- 3.8. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu;
- 3.9. W części niejawniej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert;
- 3.10. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty; Komisja Przetargowa zawiadamia o tym zainteresowanych oferentów, podając termin dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert;
- 3.11. 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;
- 3.12. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
- 3.13. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
4. Przetarg pisemny ograniczony
- 4.1. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu;
 - 4.2. Listę osób zakwalifikowanych zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Instytutu oraz wywiesza się w siedzibie Instytutu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu;
 - 4.3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu;
 - 4.4. Dalsza procedura postępowania jest analogiczna jak w przetargu pisemnym nieograniczonym.

VII. Procedura rokowań

1. Rokowania po drugim przetargu

W przypadku, gdy drugi przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia

zamknięcia drugiego przetargu umowa sprzedaży może być zawarta w drodze rokowań.

2. Zaliczka

- 2.1. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach;
- 2.2. Wysokość zaliczki nie może być niższa niż 5% ceny wywoławczej i wyższa niż 20% tej ceny;
- 2.3. Zaliczka jest wnoszona w pieniądzu na rachunek bankowy i w terminie wskazanych w ogłoszeniu o rokowaniach;
- 2.4. Termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed rokowaniami, że dokonano wpłaty;
- 2.5. Zaliczkę wniesioną przez uczestnika rokowań, który nie został ustalony jako nabywca nieruchomości, zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni robocze po zakończeniu rokowań;
- 2.6. Zaliczkę wniesioną przez uczestnika rokowań, który został ustalony jako nabywca nieruchomości, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości;
- 2.7. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, Instytut może odstąpić od zawarcia umowy, a wniesiona zaliczka nie podlega zwrotowi;
- 2.8. 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;
- 2.9. Niedostarczenie ww. dokumentów oraz brak zapłaty kwoty we wskazanym przez Instytut terminie jest równoznaczne z nieprzystąpieniem bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu i skutkować może odstąpieniem przez Instytut od zawarcia umowy, a wniesiona zaliczka nie podlega zwrotowi.

3. Ogłoszenie

Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać w szczególności informację o:

- a) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru,
- b) powierzchni nieruchomości,
- c) nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży (opis),
- d) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
- e) przeznaczeniu do sprzedaży prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
- f) terminie do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje prawo pierwokupu,
- g) cenie wywoławczej,
- h) obciążeniach nieruchomości,
- i) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- j) toczących się w stosunku do nieruchomości postępowaniach administracyjnych i sądowych,

- k) terminach przeprowadzonych przetargów,
 - l) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
 - m) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
 - n) pouczenie, że do zaoferowanej ceny doliczony zostanie należny podatek VAT o ile wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - o) terminie, miejscu wpłaty oraz wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
 - p) pouczenie o ponoszeniu przez nabywcę opłat z tytułu użytkowania wieczystego zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2243 z późn. zm.),
 - q) innych informacjach uznanych przez Instytut za istotne,
 - r) zastrzeżeniu, że Dyrektorowi Instytutu przysługuje prawo odwołania rokowań albo zamknięcia rokowań lub ich unieważnienia bez podania przyczyny.
4. Przebieg rokowań, czynności Komisji
- 4.1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań;
 - 4.2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub 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,
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,
 - f) kopię wpłaty zaliczki.
 - 4.3. Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach;
 - 4.4. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje zawarte w ogłoszeniu;
 - 4.5. Przy przeprowadzeniu rokowań Przewodniczący Komisji Przetargowej, 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 tożsamość uczestników rokowań,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań;
 - 4.6. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

- c) nie zawierają danych wymaganych w ogłoszeniu lub dane te są niekompletne,
 - d) nie zawierają dowodów wpłaty zaliczki,
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
- 4.7. Komisja Przetargowa 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;
- 4.8. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu;
- 4.9. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja Przetargowa ustala nabywcę albo stwierdza, że nie wybiera nabywcy;
- 4.10. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami;
- 4.11. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu;
- 4.12. Przewodniczący Komisji Przetargowa zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

VIII. Dokumentowanie czynności z postępowania przetargowego i rokowań

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z postępowania przetargowego lub z rokowań.
2. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu albo o terminie i miejscu przeprowadzonych rokowań,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem postępowania według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości,
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu albo rokowaniach, wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu lub rokowaniach albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową,
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu albo rokowaniach, jako nabywca nieruchomości,
 - j) imionach i nazwiskach Przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej,
 - k) dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z prowadzonego przetargu lub rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Instytutu a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu lub rokowaniach jako nabywca nieruchomości.
5. Protokół z przetargu lub rokowań stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.

IX. Zaskarżanie czynności

1. Uczestnik przetargu lub rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań do Dyrektora Instytutu.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu lub rokowań. Wniesiona skarga powoduje wstrzymanie czynności związane ze zbyciem nieruchomości, do czasu rozpatrzenia skargi.
3. Skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Dyrektor Instytutu może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub rokowań albo unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor Instytutu zawiadamia skarżącego, a informacja o sposobie jej rozpatrzenia zamieszczana jest niezwłocznie, na okres co najmniej 7 dni, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Instytutu oraz wywieszana w siedzibie Instytutu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym.

X. Zawarcie umowy

1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną, informację o wyniku przetargu lub rokowań podaje się do publicznej wiadomości, zamieszczając na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Instytutu oraz wywieszając w siedzibie Instytutu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym na okres 7 dni,
2. Informacja o wyniku przetargu lub rokowań powinna zawierać:
 - a) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu lub rokowań,
 - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu lub rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu lub rokowaniach,
 - d) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub rokowaniach albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert.
 - e) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
3. Ustalony nabywca zostaje powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Na zawarcie umowy mającej za przedmiot sprzedaż nieruchomości o wartości rynkowej przekraczającej 200.000,00 zł wymagane jest uzyskanie zgody:

- a) organu nadzorującego – jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych wynosi do 5.000.000,00 złotych,
 - b) Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej – jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych przekracza 5.000.000,00 złotych, zgodnie z art. 38 ust. 1 w zw. z art. 39-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
5. Na zawarcie umowy w zakresie oddania nieruchomości do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku wymagane jest uzyskanie zgody, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza 200.000,00 złotych:
- a) organu nadzorującego – jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych wynosi do 5.000.000,00 złotych,
 - b) Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej – jeżeli wartość rynkowa składników aktywów trwałych przekracza 5.000.000,00 złotych, zgodnie z art. 38 ust. 2 w zw. z art. 39-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
6. Przed wystąpieniem o zgodę o której mowa w pkt 4 i 5 powyżej, Dyrektor Instytutu jest obowiązany uzyskać zgodę Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Prezydium Polskiej Akademii Nauk, zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o Polskiej Akademii Nauk.
7. Brak zgody Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Prezydium Polskiej Akademii Nauk, organu nadzorującego lub Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej skutkuje utratą uprawnień nabywcy wynikających z przybicia lub złożenia oferty.
8. W razie odmowy Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Prezydium Polskiej Akademii Nauk, organu nadzorującego lub Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej wpłacone wadium lub zaliczka podlegają niezwłocznie zwrotowi bez naliczenia odsetek.
9. Koszty zawarcia umów ponosi nabywca.
10. W przypadku zbycia nieruchomości w stosunku do której zgodnie z treścią przepisów powszechnie obowiązujących uprawniony organ ma prawo pierwokupu, z nabywcą zawarta zostanie umowa warunkowa, a przeniesienie prawa własności lub/i prawa użytkowania wieczystego będzie mogło nastąpić pod warunkiem otrzymania rezygnacji z prawa pierwokupu przez uprawnionego.
11. Skorzystanie z prawa pierwokupu przez uprawniony organ skutkuje utratą uprawnień nabywcy wynikających z przybicia.
12. Instytut ustala termin zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego i pisemnie wzywa nabywcę do stawienia się celem zawarcia umowy.
13. Nabywca jest obowiązany do zapłaty 100 % ceny nieruchomości powiększonej o należny podatek VAT, o ile wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących, pomniejszonej o wpłacone wadium, jednorazowo, nie później niż 3 dni przed zawarciem warunkowej umowy sprzedaży bądź umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
14. Za datę wpłaty uznaje się termin uznania rachunku Instytutu.
15. 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.

16. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 15 powyżej lub brak zapłaty kwoty zgodnie z ust. 13 powyżej jest równoznaczne z nieprzystąpieniem bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu i skutkować może odstąpieniem przez Instytut od zawarcia umowy, a wniesione wadium nie podlega zwrotowi.
17. Po zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, nieruchomości zostanie wydana nabywcy protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie uzgodnionym przez strony.

XI. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Instytutu Genetyki i Biotechnologii Zwierząt Polskiej Akademii Nauk może odwołać, unieważnić lub zamknąć ogłoszony przetarg lub rokowania bez podania przyczyny.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.