

# ZASADY ODDAWANIA DO ODPŁATNEGO KORZYSTANIA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Zasady oddawania do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanych dalej „Składnikami aktywów trwałych” spółki pod firmą PHH Hotele Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, zwaną dalej „Spółką”, określają sposób, tryby i obowiązujące zasady oraz wyjątki od obowiązku stosowania trybu przetargowego/aukcyjnego dotyczące oddawania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania.
2. Zasady stosuje się do oddawania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania na okres dłuższy niż 180 w roku kalendarzowym, jeżeli wartość rynkowa świadczenia za cały okres obowiązywania umowy przekracza kwotę 40.000,00 zł netto, przy czym przez wartość rynkową świadczenia rozumie się wartość świadczeń za:
  - rok – jeżeli oddanie składnika majątkowego nastąpiło na podstawie umów zawieranych na czas nieoznaczony;
  - cały czas obowiązywania umowy – w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony.
3. Do Składników aktywów trwałych niepodlegających zgodnie z § 1 ust. 2 niniejszym zasadom, stosuje się Uprozczone zasady oddawania do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych Spółki stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
4. Składniki aktywów trwałych są oddawane do odpłatnego korzystania w drodze umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania.
5. W uzasadnionych przypadkach oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania może nastąpić w drodze innej umowy, aniżeli umowy wymienione w § 1 ust. 4. Decyzję w tej sprawie podejmuje, na wniosek Zarządu Spółki, Rada Nadzorcza/Pełnomocnik Wspólnika, a w przypadku ich braku Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie Spółki.

### § 2.

1. Oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania przeprowadza się w trybie:
  - a) przetargu,
  - b) aukcji, w tym aukcji w formie elektronicznej.
2. Postępowanie organizuje i przeprowadza Spółka.
3. Poszczególne czynności postępowania Spółka może przeprowadzić przy udziale wybranego przez Spółkę notariusza.
4. Odstąpienie od przetargu lub aukcji na oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, jest możliwe w przypadku, gdy następuje:
  - a) z zamiarem oddania do korzystania części składowej nieruchomości budynkowej (dachu, elewacji itp.), lub
  - b) w ramach kolejnej, następującej po sobie umowy, jeśli poprzednia umowa trwa, co najmniej 2 lata bądź aneksu do obowiązującej umowy pomiędzy tymi samymi stronami, jeśli obowiązująca umowa trwa co najmniej 2 lata, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, lub ta sama jej część, bądź dodatkowo lub zamiennie inna nieruchomość, lub
  - c) w ramach aneksu bądź porozumienia do obowiązującej umowy, trwającej co najmniej 2 lata, mającej za przedmiot zmianę podmiotu umowy przy zachowaniu tożsamości przedmiotu umowy, względnie połączone z modyfikacją przedmiotu umowy, lub

- d) na rzecz usługodawcy wyłonionego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnątrzzakładowych w celu realizacji zamówionej usługi, lub
  - e) w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę wnioskodawcy, lub
  - f) na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, państwowych lub samorządowych jednostek organizacyjnych lub osób prawnych, lub
  - g) na rzecz spółek, w których Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. posiada więcej niż połowę głosów na zgromadzeniu wspólników albo walnym zgromadzeniu, lub
  - h) jeśli z uwagi na konieczność spełnienia warunków formalnych niezbędnych do przygotowania przetargu/aukcji lub w przypadku, gdy strategia Spółki przewiduje możliwość innego wykorzystania Składników aktywów trwałych w przeciągu najbliższych 6 miesięcy, możliwe jest oddanie Składników aktywów trwałych do korzystania dotychczasowemu podmiotowi na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, mając na uwadze m.in. racjonalne gospodarowanie mieniem Spółki i uniknięcie straty, lub
  - i) na zasadach określonych w § 6 ust. 2, lub
  - j) ustanowienie służebności na nieruchomości Spółki.
5. Warunkiem zastosowania odstąpienia od przetargu lub aukcji na oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania w przypadkach określonych w § 2 ust. 4, jest nieposiadanie przez podmiot, na rzecz którego następuje odstąpienie, zaległości wobec Spółki za korzystanie ze Składników aktywów trwałych.
6. W razie odstąpienia, w przypadkach określonych w § 2 ust. 4, od przetargu lub aukcji na oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania, oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania przeprowadza się, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2, w trybie negocjacji z oferentem, utrwalonych protokołem z negocjacji. W takim wypadku ustalenie wartości rynkowej świadczenia może nastąpić na podstawie samodzielnego rozeznania rynkowego przeprowadzonego przez Komórkę. Ustalenie ceny rynkowej w tym trybie zakończone musi być sporządzeniem notatki, stanowiącej załącznik do protokołu z negocjacji. Na każdym etapie możliwe jest skorzystanie z opinii rzeczoznawcy właściwego z uwagi na rodzaj Składników aktywów trwałych będącego przedmiotem oddania do odpłatnego korzystania. Protokół z negocjacji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.

### § 3.

Oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania może wymagać uzyskania zgód lub zezwoleń, wynikających w szczególności z umowy/statutu/aktu założycielskiego Spółki lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub niniejszych zasad.

## II. CZYNNOŚCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA

### § 4.

1. Działania związane z przygotowaniem i realizacją procesu oddania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania wykonuje w Spółce komórka organizacyjna Spółki zgodnie z kompetencjami określonymi w obowiązującym w Spółce Regulaminie Organizacyjnym, zwana dalej „Komórką”.
2. Komórka składa Zarządowi Spółki rekomendację w sprawie oddania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania zawierającą odpowiednio:
  - a) Składniki aktywów trwałych podlegających oddaniu do odpłatnego korzystania,

- b) opinię uzasadniającą oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania,
- c) tryb postępowania wraz z uzasadnieniem,
- d) cenę wywoławczą netto,
- e) skład Komisji, o której mowa w § 8, ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Sekretarza,
- f) wysokość postąpienia w przypadku aukcji,
- g) wysokość wadium.

### III. POSTĘPOWANIE

#### § 5.

1. W postępowaniu w charakterze oferentów, nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu i członkowie Rady Nadzorczej/Pełnomocnik Wspólnika, Prokurenci oraz Pełnomocnicy Spółki lub spółek w ramach Grupy Kapitałowej Polskiego Holdingu Hotelowego sp. z o.o., osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
2. Spółka może odwołać lub zmienić warunki postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert w każdym czasie, jak również żądać unieważnienia zawartej umowy w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70<sup>5</sup> § 1 Kodeksu cywilnego.
3. Złożenie jednej ważnej oferty jest warunkiem wystarczającym do wyłonienia podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa o oddanie do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych.
4. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, w przypadku:
  - a) braku oferentów,
  - b) jeżeli komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu,
  - c) gdy żaden z uczestników aukcji nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
5. Postępowanie uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez Zarząd Spółki.
6. Czynności niezastrzeżone w treści niniejszych zasad dla Komisji oraz czynności przygotowania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania, wykonuje w ramach postępowania, Komórka.

### IV. CENA WYWOŁAWCZA

#### § 6.

1. Cena wywoławcza Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania w pierwszym przetargu/aukcji nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa świadczenia.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów/aukcji, Zarząd Spółki może w drodze uchwały, podjąć decyzję o oddaniu Składników aktywów trwałych w drodze negocjacji, biorąc pod uwagę m.in. racjonalne gospodarowanie mieniem Spółki oraz uniknięcie straty, przy czym decyzja taka winna być podyktowana interesem Spółki i wymaga uzasadnienia sporządzonego w oparciu o rekomendacje przygotowane dla Zarządu Spółki przez Komórkę oraz podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą/Pełnomocnika Wspólnika, a w jej braku przez Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie.
3. Przepisu § 6 ust. 2 nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego i drugiego przetargu/aukcji.

4. Wartość rynkowa świadczenia w przypadku Składników aktywów trwałych w postaci lokali, pomieszczeń oraz rzeczy ruchomych może być ustalana przez Komórkę m.in. na podstawie uchwały organów samorządu terytorialnego, rozpytań rynkowych, rozeznania rynku. Ustalenie ceny rynkowej w tym trybie zakończone musi być sporządzeniem notatki. Na każdym etapie możliwe jest skorzystanie z opinii rzeczoznawcy właściwego z uwagi na rodzaj Składników aktywów trwałych będącego przedmiotem oddania do odpłatnego korzystania.

## V. WADIUM

### § 7.

1. Warunkiem przystąpienia przez oferenta do postępowania jest wniesienie przez niego wadium w wysokości nie niższej niż 5% a nie wyższej niż 10% ceny wywoławczej.
2. Wpłata wadium jest równoznaczna z zapoznaniem się i akceptacją bez zastrzeżeń zapisów niniejszych zasad przez podmiot, który wpłacił wadium.
3. Wadium winno być wniesione wyłącznie w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu o przetargu/aukcji.
4. Niedopuszczalna jest zapłata wadium poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi oferentowi wobec Spółki.
5. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Spółki. Na dowodzie wpłaty należy umieścić informację wskazującą oznaczenie Składników aktywów trwałych, którego wadium dotyczy.
6. Termin wniesienia wadium wyznacza się na co najmniej 2 dni robocze przed terminem złożenia ofert w przetargu lub terminem rozpoczęcia aukcji.
7. Komisja przed otwarciem ofert w przetargu lub przed wywołaniem aukcji, zobowiązana jest sprawdzić, czy oferenci wnieśli wadium w sposób, terminie, wysokości i formie wymaganej przez Spółkę.
8. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Spółkę.
9. Wadium wniesione przez oferenta, którego oferta zostanie przyjęta, zalicza się na poczet opłat z tytułu oddanych do korzystania Składników aktywów trwałych.
10. Wadium podlega zwrotowi po:
  - a) zamknięciu postępowania;
  - b) odwołaniu postępowania;
  - c) unieważnieniu postępowania;
  - d) zakończeniu postępowania wynikiem negatywnym;przy czym termin zwrotu wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wyników postępowania przez Zarząd.
11. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej, bez odsetek.
12. O przepadku wadium na rzecz Spółki, w sytuacji zaistnienia przesłanek przepadku określonych w niniejszych zasadach, Spółka zawiadomi pisemnie podmiot, który dokonał wpłaty wadium, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników postępowania przez Zarząd Spółki.

## VI. KOMISJA

### § 8.

1. Postępowanie mające na celu oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania prowadzi komisja (zwana w niniejszych zasadach: Komisją) składająca się co najmniej z 3 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza, wyznaczonych przez Zarząd Spółki.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji radcę prawnego lub adwokata zatrudnionego w Spółce bądź świadczącego obsługę prawną na rzecz Spółki.
3. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach, przy czym dla swej ważności konieczny jest udział w posiedzeniu 3 członków Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba:
  - a) uczestnicząca w postępowaniu jako oferent,
  - b) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczy w postępowaniu jako oferent,
  - c) która jest wspólnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wymienionej w § 8 ust. 4 pkt. c),
  - d) która jest pracownikiem oferenta albo uczestniczy w organach osoby prawnej będącej oferentem,
  - e) która pozostaje z którymkolwiek z oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w § 8 ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest zrezygnować z udziału w niej, bez względu na to, w jakiej fazie postępowania poweźmie o tym wiadomość.
6. Uczestnictwo w Komisji osoby związanej z oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności postępowania oraz do pociągnięcia tejże osoby do odpowiedzialności służbowej za ewentualne straty poniesione przez Spółkę.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczenia, iż nie występują okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 4 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
8. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
  - a) dokonywanie podziału pomiędzy członków Komisji prac związanych z prowadzonym postępowaniem,
  - b) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania,
  - c) wnioskowanie do Zarządu Spółki o powołanie biegłych lub rzeczoznawców do uczestniczenia w pracach Komisji,
  - d) informowanie Zarządu Spółki wyłącznie o formalnych kwestiach związanych z pracami Komisji.
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego funkcje pełni Sekretarz Komisji.
10. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
11. Do obowiązków Komisji należy, w szczególności:
  - a) stawienie się w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu/aukcji,
  - b) sprawdzenie czy w danym postępowaniu zostało wpłacone wadium,
  - c) otwarcie ofert w przetargu, przeprowadzenie aukcji albo przeprowadzenie negocjacji, w zależności od trybu, w którym prowadzone jest oddanie do odpłatnego korzystania oraz wzywianie oferentów do uzupełnienia braków formalnych w zakresie oznaczenia strony lub umocowania do reprezentowania oferenta,
  - d) sporządzenie i podpisanie protokołu z przebiegu postępowania wraz ze wskazaniem wyniku postępowania,

- e) skierowanie wniosku do Zarządu Spółki o zatwierdzenia wyników postępowania wraz z uzasadnieniem.

## VII. OGŁOSZENIE

### § 9.

1. Spółka podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu/aukcji na okres nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych.
2. W jednym ogłoszeniu o przetargu/aukcji można zamieszczać informacje o postępowaniach na więcej niż pojedyncze Składniki aktywów trwałych.
3. Ogłoszenie zamieszcza się m.in. w siedzibie Spółki, na stronie internetowej Spółki, Biuletynie Informacji Publicznej Spółki lub na Platformie zakupowej Spółki (jeżeli taką posiada) oraz w zależności od potrzeb na portalach społecznościowych, prasie lokalnej i ogólnopolskiej oraz serwisach branżowych. Ogłoszenie w zależności od rodzaju postępowania (przetarg lub aukcja), w szczególności powinno zawierać odpowiednio:
  - a) oznaczenie i rodzaj Składników aktywów trwałych;
  - b) cenę wywoławczą netto;
  - c) informację o sposobie opodatkowania oddawanego do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych w zakresie podatku VAT;
  - d) wysokość postąpienia;
  - e) termin, miejsce składania zgłoszeń do przetargu oraz sposób oznaczenia kopert zawierających zgłoszenie do przetargu;
  - f) listę załączników do zgłoszenia do przetargu;
  - g) termin i miejsce przeprowadzenia aukcji;
  - h) termin i miejsce otwarcia ofert;
  - i) okres w przeciągu którego można oglądać Składniki aktywów trwałych;
  - j) wysokość, termin oraz numer rachunku bankowego Spółki, na który należy dokonać wpłaty wadium wraz ze wskazaniem tytułu przelewu;
  - k) pouczenie o obowiązku zapoznania się i akceptacji treści niniejszych zasad przed przystąpieniem do przetargu/aukcji;
  - l) informację o obowiązku uzyskania zgód, o których mowa w § 3;
  - m) informację o ewentualnych obciążeniach i ograniczeniach w korzystaniu;
  - n) istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta z wyłonionym oferentem, a w szczególności dotyczące możliwości rozwiązania umowy, waloryzacji świadczeń, okresów płatności, innych należności.

## VIII. PRZETARG

### § 10.

1. Oferty w przetargu składane są na piśmie, w zamkniętych i opieczętowanych kopertach, oznaczonych hasłem określonym przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
  - a) imię i nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę oferenta;
  - b) dowód wniesienia wadium;
  - c) datę sporządzenia oferty;
  - d) wskazanie Składników aktywów trwałych, której oferta dotyczy;
  - e) cenę zaoferowaną przez nabywcę za Składniki aktywów trwałych;

- f) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w ogłoszeniu;
- g) oświadczenie oferenta według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych zasad;
- h) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
- i) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej ofertę.

#### § 11.

1. Przetarg odbywa się według następujących zasad:
  - a) Komisja dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów i ustala, które z ofert są ważne oraz który z oferentów zaoferował cenę najwyższą,
  - b) w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny w równych wysokościach, Komisja kontynuuje przetarg w drodze aukcji, z zachowaniem przepisów § 12 i § 13 niniejszych zasad,
  - c) w razie ustalenia, że co najmniej jeden oferent zaoferował cenę niższą od najkorzystniejszej nie więcej niż o 3%, Komisja kontynuuje przetarg, w drodze aukcji, z zachowaniem przepisów § 12 i § 13 Zasad,
  - d) niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. a)-c),
2. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.

### IX. AUKCJA

#### § 12.

1. Aukcja odbywa się w drodze publicznej licytacji z postąpieniem w siedzibie Spółki, siedzibie Polskiego Holdingu Hotelowego sp. z o.o., miejscu położenia Składników aktywów trwałych lub za pomocą środków komunikacji na odległość,
2. Aukcję prowadzi członek Komisji zwany dalej "Licytатorem".
3. Przed wywołaniem Aukcji Komisja:
  - a) sprawdza dowody tożsamości osób, które stawiły się na licytacji,
  - b) sprawdza umocowanie osób działających w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium,
  - c) odbiera od osób potwierdzenia wpłaty wadium,
  - d) odbiera od osób, które chcą wziąć udział w licytacji, oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
4. Do udziału w aukcji, mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby, które:
  - a) okazały dowód tożsamości,
  - b) okazały dokument wykazujący ich prawidłowe umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium w trakcie licytacji;
  - c) podpisały oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt d),
  - d) wniosły wadium, w sposób, w terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu; z zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy w postępowaniu wpłaty wadium dokonał tylko jeden podmiot, Komisja może dopuścić do udziału w licytacji osobę działającą w imieniu i na rzecz tego podmiotu, która nie wykazała prawidłowego umocowania bądź nie mającą umocowania, pod warunkiem rozwiązującym, iż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia

licytacji zostanie Spółce doręczony dokument potwierdzający prawidłowe umocowanie. Nieuzupełnienie dokumentu w ww. terminie jest równoznaczne z niezaoferowaniem ceny wywoławczej przez podmiot, który wpłacił wadium.

5. Dane wszystkich osób, które biorą udział w posiedzeniu Komisji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji oraz w protokole sporządzonym w formie aktu notarialnego, jeśli do aukcji został przywołany notariusz.
6. Po wywołaniu aukcji, Licytator podaje do wiadomości:
  - a) przedmiot aukcji,
  - b) cenę wywoławczą,
  - c) wysokość postąpienia.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą, albo licytacja zostaje zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Licytator, wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka aukcję i udziela przybicia oferentowi, a następnie ogłasza imię i nazwisko, firmę osoby lub nazwę spółki, która aukcję wygrała. Aukcję uznaje się za rozstrzygniętą, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował jedno postąpienie ponad cenę wywoławczą.
10. W przypadku aukcji w postaci elektronicznej dopuszczalne jest korzystanie z serwisów aukcyjnych oferujących możliwość licytacji z postąpieniem lub korzystanie z programów oferujących możliwość komunikowania się na odległość.

#### § 13.

1. Niezwłocznie po zakończeniu aukcji Komisja sporządza protokół z jej przebiegu.
2. Protokół z przebiegu aukcji powinien zawierać:
  - a) oznaczenie czasu i miejsca aukcji,
  - b) imię i nazwisko Licytatora,
  - c) przedmiot aukcji i wysokość ceny wywoławczej,
  - d) listę uczestników aukcji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
  - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy,
  - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za Składniki aktywów trwałych,
  - g) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
  - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w aukcji,
  - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników aukcji,
  - j) podpis Licytatora oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu,
  - k) w przypadku braku ofert informację że nikt nie przystąpił do aukcji albo, że nie wybrano żadnej oferty.
3. Do protokołu załącza się oświadczenia, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt d
4. Protokół wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.

### X. ZAPŁATA ŚWIADCZENIA

#### § 14.

1. Oferent, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do terminowego uregulowania świadczenia oraz innych należności zgodnie z umową, która zostanie z nim zawarta.
2. Cena oferowana przez wyłonionego oferenta jest ceną netto. Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do ustalonej w trakcie postępowania ceny może zostać doliczony podatek VAT, według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy o oddanie



Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania, o ile przepisy obowiązujące tak stanowią.

3. Niedopuszczalna jest zapłata ceny poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi oferentowi wobec Spółki.

## XI. ZAWARCIE UMOWY

### § 15.

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy oddania Składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania Spółka zawiadomi pisemnie wyłonionego oferenta w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zamknięcia postępowania, przy czym data zawarcia umowy zostanie wyznaczona nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia wyników postępowania przez Zarząd Spółki.
2. Umowa może być zawarta w formie aktu notarialnego. Wyboru kancelarii notarialnej dokonuje Spółka.
3. Koszty notarialne, sądowe i inne związane z oddaniem Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania ponosi wyłoniony oferent.

## XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 16.

1. Wszelkie zmiany niniejszych zasad wymagają uchwały Zarządu Spółki pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Integralną część niniejszych zasad stanowią wzory oświadczeń stanowiące załączniki do nich.

Uprozczone zasady oddawania do odpłatnego korzystania  
Składników aktywów trwałych Spółki

§ 1.

1. Do Składników aktywów trwałych niepodlegających Zasadom oddawania do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych Spółki stosuje się niniejsze zasady.
2. Składniki aktywów trwałych są oddawane do odpłatnego korzystania w drodze umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania.

§ 2.

Oddawanie Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania odbywa się poprzez:

- a) zgłoszenie woli oddania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania przez podmiot zewnętrzny w formie pisemnej lub elektronicznej, spełniające warunki określone w § 3,
- b) stwierdzenie przez Spółkę możliwości oddania Składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania,
- c) zastosowanie stawek czynszu określonych zgodnie z § 4.

§ 3.

Zgłoszenie, o którym mowa w § 2 pkt a), powinno zawierać:

- a) pełne dane oferenta (imię i nazwisko/nazwa podmiotu),
- b) NIP,
- c) miejsce zamieszkania/siedziby,
- d) dane kontaktowe,
- e) telefon, e-mail,
- f) określenie wymogów oddania do odpłatnego korzystania,
- g) określenie rodzaju planowanej działalności w przedmiocie oddawanym do korzystania.

§ 4.

1. Czynsz, o którym mowa w § 2 pkt c), może być określony w szczególności na podstawie:
  - a) stawek czynszu obowiązujących w przypadku najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa, położnych na terenie tej samej gminy lub powiatu, lub
  - b) opinii rzeczoznawcy majątkowego, lub
  - c) stawek czynszu stosowanych w porównywalnych umowach zawieranych w ramach Grupy Kapitałowej Polskiego Holdingu Hotelowego sp. z o.o.
2. Stawka czynszu nie może być niższa niż całkowite koszty utrzymania i eksploatacji przedmiotu oddawanego do korzystania, z uwzględnieniem kosztów amortyzacji.

§ 5.

Szczegółowe zasady oddawania do odpłatnego korzystania, z poszanowaniem zapisów poprzedzających, każdorazowo są dookreślane w umowie podpisywanej przez obie strony.

§ 6.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym zasadach określa Kodeks cywilny.

OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI

dot. ....  
(oznaczenie postępowania)

Ja niżej podpisana/y

.....  
(imię i nazwisko)

powołany/a w skład Komisji działającej na podstawie „Zasad oddawania do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych”, oświadczam niniejszym, że:

- 1) nie uczestniczę w postępowaniu jako oferent,
- 2) mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia nie uczestniczy w postępowaniu jako oferent,
- 3) nie jestem współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wymienionej w pkt. 2),
- 4) nie jestem pracownikiem oferenta ani nie uczestniczę w organach osoby prawnej będącej oferentem,
- 5) nie pozostaję z żadnym z oferentów w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje, które powzięłam/powzięłem w związku z moją działalnością w ramach Komisji i nie będę tych informacji przekazywała/przekazywał ani udostępniała/udostępniał, osobom trzecim.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie obowiązków zachowania ww. informacji w poufności, może skutkować osobistą odpowiedzialnością prawną, za powstałe w skutek tego naruszenia i szkody.

....., dnia .....,  
(miejsce, data)

.....  
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE  
UCZESTNIKA POSTĘPOWANIA

dot. ....  
(oznaczenie postępowania)

Ja niżej podpisana/y

.....  
(imię i nazwisko)

niniejszym oświadczam, iż:

- 1) zapoznałam/em się, akceptuję i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu prawnego i faktycznego przedmiotu postępowania,
- 2) zapoznałam/em się i akceptuję bez zastrzeżeń „Zasady oddawania do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych”,
- 3) przyjmuje bez zastrzeżeń warunki postępowania,
- 4) zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji transakcji oddania do odpłatnego korzystania Składników aktywów trwałych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

....., dnia .....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

