

REGULAMIN ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI HALDEX S.A.

§1

Niniejszy „Regulamin zbywania nieruchomości HALDEX S.A.” zwany dalej Regulaminem określa zasady postępowania przy zbywaniu nieruchomości, których HALDEX S.A jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym.

§2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółce/Zamawiającym - należy przez to rozumieć: HALDEX Spółka Akcyjna z siedzibą w Katowicach – KRS 0000082738.
2. Nieruchomościach – należy przez to rozumieć nieruchomości określone w § 1, za wyjątkiem lokali mieszkalnych.
3. Ofercie – należy przez to rozumieć zbiór informacji dotyczących nieruchomości Spółki przeznaczonej do sprzedaży, opublikowany jako część ogłoszenia o sprzedaży.
4. Wartości nieruchomości – należy przez to rozumieć wartość netto w złotych ustaloną na podstawie operatu szacunkowego określającego cenę rynkową nieruchomości;
5. Cenie wywoławczej – cena wywoławcza brutto nieruchomości oferowanej do zbycia w pierwszym postępowaniu przetargowym wyliczona na podstawie wartości nieruchomości tj. ceny netto z uwzględnieniem przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najwyższą cenę.

§ 3

1. Sprzedaż nieruchomości odbywa się na zasadach i w trybie określonym w Statucie Spółki oraz w niniejszym regulaminie
2. Zgodnie z § 29 Statutu Spółki niniejszy regulamin znajduje zastosowanie przy zbywaniu nieruchomości o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000 zł.
3. Zbycie nieruchomości następuje w trybie przetargu pisemnego.
4. Przetarg pisemny może być uzupełniony w każdym przypadku przez:
 - a) przeprowadzenie ustnej licytacji;
 - b) przeprowadzenie dodatkowego etapu pisemnego polegającego na złożeniu przez oferentów dodatkowych i ostatecznych ofert pisemnych.
5. Sprzedaż nieruchomości w przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
6. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż ich wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego.
7. Spółka może na każdym etapie przerwać postępowanie bez dokonania wyboru oferty i bez podania przyczyny.
8. Regulamin obowiązuje oferentów od chwili złożenia oferty.
9. Przez złożenie oferty oferent potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zaakceptowania jego treści.
10. Nie dopuszcza się składania ofert na część nieruchomości objętej ogłoszeniem o sprzedaży.

§ 4

1. Postępowanie przetargowe może być poprzedzone ogłoszeniem o zamiarze sprzedaży nieruchomości mającym na celu sprawdzenie możliwości pozyskania inwestora zainteresowanego zakupem nieruchomości.
2. Ogłoszenie o zamiarze sprzedaży nie stanowi oferty sprzedaży w rozumieniu przepisów prawa cywilnego, a jedynie ma na celu wyeksponowanie nieruchomości na rynku i uzyskanie informacji o zainteresowaniu potencjalnych inwestorów.
3. Zgodę na rozpoczęcie działań prowadzących do rozpoznania możliwości pozyskania inwestora zainteresowanego zakupem nieruchomości podejmuje Zarząd Spółki w trybie uchwały, określając jednocześnie wstępną cenę ofertową nieruchomości przeznaczoną do sprzedaży.
4. Wniosek do Zarządu w sprawie wyrażenia zgody na ogłoszenie zamiaru sprzedaży oraz wnioski o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania przetargowego przygotowuje komórka właściwa do spraw zarządzania nieruchomościami HALDEX S.A.
5. Informację o wartości księgowej nieruchomości oraz stawce podatku VAT do określenia ceny wywoławczej ustala dział księgowo finansowy HALDEX S.A.

§ 5

1. Wszczęcie postępowania na zbycie nieruchomości następuje na podstawie uchwały Zarządu Haldex S.A., która powinna zawierać:
 - 1) Oznaczenie przedmiotu postępowania;
 - 2) Cenę wywoławczą ustaloną na podstawie operatu szacunkowego;
 - 3) Wysokość postąpienia w przypadku ewentualnej ustnej licytacji;
 - 4) Termin związania ofertą.
 - 5) Skład komisji przetargowej;
 - 6) Warunki przeprowadzenia postępowania, inne niż przewiduje regulamin.
 - 7) Projekt ogłoszenia.
2. Termin do składania ofert nie może się zakończyć wcześniej niż **po upływie 14 dni** od dnia umieszczenia ogłoszenia o przetargu.
3. W przetargu jako Oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - 1) Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
 - 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-2,
 - 4) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
4. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości minimum 10% ceny wywoławczej.

§ 6

1. Postępowanie przetargowe przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Spółki.
2. Komisja składa się z:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarza,

- 4) Członków Komisji Przetargowej - w liczbie przynajmniej dwóch.
3. Zarząd Spółki ma prawo powołać do prac Komisji Przetargowej niezależnych ekspertów z zewnątrz, z głosem doradczym i opiniującym.

§ 7

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu postępowania.
2. Wykonywanie zadań członka Komisji Przetargowej odbywa się osobiście.
3. Nieobecność członka Komisji nie powoduje zawieszenia prac Komisji.
4. W przypadku nieobecności ponad połowy członków Komisji, postępowanie ulega zawieszeniu.
5. Zarząd Spółki może w każdym czasie dokonywać zmian składu Komisji Przetargowej, w szczególności odwoływać członków nieobecnych i powoływać w to miejsce inne osoby.

§ 8

Komisja Przetargowa wykonuje czynności w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego, a w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert,
- 2) ocenia oferty pod względem spełnienia warunków określanych w regulaminie i ogłoszeniu, wyklucza z postępowania przetargowego oferentów nie spełniających warunków wymaganych w danym postępowaniu przetargowym,
- 3) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 4) przeprowadza licytację lub dodatkowy etap pisemny;
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wnosi o zakończenie postępowania przetargowego,
- 6) podejmuje decyzję o skierowaniu do Zarządu Spółki propozycji o ponowne przeprowadzenie postępowania przetargowego, w przypadku, gdy przetarg nie dał rezultatu,
- 7) sporządza pełną dokumentację z przeprowadzonego postępowania przetargowego.

§ 9

1. Spółka wszczyna postępowanie przetargowe i zamieszcza ogłoszenie o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Spółki, podmiotu dominującego wobec Spółki w rozumieniu art.4 pkt3 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów oraz ministra właściwego w stosunku do tego podmiotu dominującego a także w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczenia ogłoszeń.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno w szczególności zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę Spółki,
 - 2) określenie rodzaju przetargu,
 - 3) przedmiot przetargu,
 - 4) cena wywoławcza;
 - 5) wysokość postąpienia w przypadku ewentualnej ustnej licytacji;
 - 6) miejsce składania ofert,
 - 7) tryb i termin składania ofert, przy czym okres składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty ogłoszenia przetargu,
 - 8) wymagania dotyczące wadium, a w szczególności jego wymaganą wysokość wraz z numerem rachunku bankowego, na który należy ją wpłacić,

- 9) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z dokumentacją techniczną/geodezyjną;
- 10) nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się potencjalnymi oferentami,
- 11) zastrzeżenie, że Spółce przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak również zakończenia bez wyboru oferty bez podania przyczyn.

§ 10

1. Wszystkie dokumenty składane przez oferenta mają być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność oryginałem przez oferenta, tj. przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
2. Przez samo złożenie oferty oferent potwierdza, że:
 - 1) zapoznał się nieruchomością, nie wnosi zastrzeżeń co do stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, w tym do stanu technicznego;
 - 2) zapoznał się i zaakceptował postanowienia Regulaminu;
 - 3) zapoznał się z treścią ogłoszenia;
 - 4) dysponuje prawem do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

§ 11

1. Przystępujący do przetargu oferent jest obowiązany do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu w jednej z następujących form:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Fakt wniesienia wadium winien być potwierdzony przez Głównego Księgowego lub osobę pełniącą zastępstwo.

§ 12

1. Wadium w pieniądzu wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana zalicza się na poczet zadatku lub ceny zakupu.
2. Zwrot wadium oferentom, którzy brali udział w postępowaniu, a ich oferty nie zostały wybrane, powinien nastąpić niezwłocznie po wyborze oferty/podpisaniu umowy z oferentem, którego oferta została wybrana.
3. Wadium zwraca się w tej samej formie w jakiej zostało wniesione.
4. Zwrotu wadium dokonuje się na wniosek Sekretarza Komisji Przetargowej

§ 13

1. Spółka odmawia przyjęcia kopert z ofertami noszącymi ślady naruszenia.
2. Oferenci winni złożyć oferty w zamkniętych, opieczetowanych kopertach z dopiskiem wskazanym w ogłoszeniu we właściwym dziale Spółki, zgodnie z ogłoszeniem, gdzie powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających ich nienaruszalność do dnia przeprowadzenia części jawnej przetargu.
3. W dniu wyznaczonym na przeprowadzenie części jawnej Sekretarz Komisji pobiera za pokwitowaniem oferty wraz z rejestrem wewnętrznym i przedstawia je Komisji Przetargowej.
4. Numery rejestru powinny być umieszczone na kopercie zawierającej ofertę.

§ 14

1. W części jawnej Komisja Przetargowa, w obecności przybyłych oferentów stwierdza:

- 1) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
- 2) ilość otrzymywanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania,
- 3) zgodność swego składu, potwierdzonego listą obecności, z wymogami niniejszego regulaminu.
2. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania.
3. W przypadku pozyskania jednej oferty Komisja Przetargowa prowadzi dalej postępowanie.
4. Oferty otwiera się również w przypadku, gdy oferenci nie skorzystali z prawa uczestniczenia w części jawnej przetargu.
5. Oferty znajdujące się w kopertach noszących ślady naruszenia nie są rozpatrywane przez Komisję Przetargową, która wpisuje ten fakt wraz z opisem do protokołu z posiedzenia Komisji Przetargowej.
6. Komisja Przetargowa informuje obecnych oferentów o przewidzianym terminie zakończenia przetargu.
7. Z części jawnej przetargu Sekretarz Komisji Przetargowej sporządza protokół.

§ 15

W trakcie części jawnej Komisja Przetargowa może zażądać udzielenia przez oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przyjmuje ewentualne oświadczenia dotyczące oferty.

§ 16

1. Komisja Przetargowa odrzuca oferty, które:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie,
 - 3) zostały złożone bez żadnych dokumentów,
2. Komisja Przetargowa wyklucza oferentów:
 - 1) którzy nie wnieśli wadium,
 - 2) w stosunku do których ogłoszono upadłość obejmującą likwidację majątku upadłego,
 - 3) którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując go nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które oferenci nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 17

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu przetargu, wybiera najkorzystniejsze z nich do dalszej analizy lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia,
2. Komisja Przetargowa może uzupełnić postępowanie w każdym przypadku przez:
 - a) przeprowadzenie ustnej licytacji;
 - b) przeprowadzenie dodatkowego etapu pisemnego polegającego na złożeniu przez oferentów dodatkowych i ostatecznych ofert pisemnych.
3. W przypadku prowadzenia licytacji ustala się następujące warunki:
 - 1) Licytacja prowadzona jest ustnie przez Przewodniczącego Komisji w siedzibie Zarządu,
 - 2) Wysokość postąpienia określa Komisja w zaproszeniach.
 - 3) Licytacja zostaje zakończona, jeżeli żaden z oferentów nie zgłosi postąpienia.
 - 4) Protokół licytacji podpisują obecni członkowie Komisji i oferenci.

§ 18

1. Końcowe postanowienia wraz z ich uzasadnieniem Komisja Przetargowa zawiera w protokole.
2. Protokół z posiedzeń komisji w części niejawnej sporządza Sekretarz Komisji Przetargowej.
3. Komisja Przetargowa informuje Zarząd Spółki o przebiegu przetargu oraz przedkłada Zarządowi Spółki propozycje dotyczące wyboru oferenta celem podjęcia decyzji.
4. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty otwarcia kopert zawierających oferty.
5. W przypadku przedłużenia się procedury przetargowej poza termin określony powyżej, Przewodniczący Komisji Przetargowej składa informację Zarządowi Spółki o przyczynach, które uniemożliwiły zakończenie postępowania przetargowego w terminie.

§ 19

Ostateczną decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania podejmuje Zarząd Spółki w formie uchwały.

§ 20

Zarząd Spółki unieważni wynik przetargu, jeśli oferent przy zawarciu umowy będzie żądać zmiany uzgodnionych w toku postępowania przetargowego istotnych warunków umowy na mniej korzystne dla Zamawiającego.

§ 21

1. Wybrany i zatwierdzony uchwałą Zarządu Spółki oferent w terminie 14 dni od potwierdzenia wybrania jego oferty za najbardziej korzystną otrzyma projekt stosownej umowy.
2. Do zawarcia umowy dochodzi w momencie, gdy strony uzgodnią wszystkie jej postanowienia. Umowę zawiera się w formie wymaganej przepisami prawa.
3. Koszty związane z zawarciem umów w formie aktu notarialnego ponosi kupujący.
4. W przypadku, gdy oferent, który pomimo należytego powiadomienia uchyla się od zawarcia umowy, wybór oferty może być przeprowadzony ponownie chyba, że pozostałe oferty zostały odrzucone lub upłynął okres w którym składający ofertę pozostaje nią związany.
5. Umowa zawarta z wybranym oferentem nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Spółki niż wynikające z rozstrzygnięcia przetargu.

§ 22

1. W przypadku konieczności uzyskania przez Spółkę zgody na sprzedaż organów korporacyjnych oraz ewentualnie: uzyskanie potwierdzenia o nieskorzystaniu przez gminy z prawa pierwokupu, przeprowadzenie procedury podziałów ostatecznych albo też wypełnienia innych wynikających z przepisów prawa wymogów warunkujących zbycie, po wyborze oferty może zostać zawarta umowa przedwstępna lub warunkowa, co należy wskazać w ogłoszeniu przetargu.
2. Zawarcie umowy przedwstępnej lub warunkowej może zostać powiązane z wpłatą przez oferenta zadatku w wysokości 20% zaoferowanej ceny.

3. W przypadku nie uzyskania przez Spółkę zgody lub wystąpienia innych przeszkód do zawarcia umowy ostatecznej umowa przedwstępna wygasa i wzajemne świadczenia podlegają zwrotowi.
4. Wadium wpłacone w pieniądzu zalicza się na poczet zadatku.
5. W przypadku gdy, po uzyskaniu zgody przez Spółkę lub po spełnieniu innych wymaganych prawem warunków, oferent nie przystępuje do umowy ostatecznej w umówionym terminie, Spółka ma prawo od umowy odstąpić i zatrzymać wpłacony zatek.

§ 23

Jeżeli postępowanie przetargowe nie zakończy się wyborem oferty, Zarząd może w drodze uchwały zdecydować o przeprowadzeniu kolejnego postępowania przetargowego, określając jego warunki, w tym w szczególności obniżając cenę wywoławczą.

Wiceprezes Zarządu

mgr Damian Fierla

Wiceprezes Zarządu

mgr Janusz T. Chrebaś

PREZES ZARZĄDU

mgr Bogdan Leśniowski

KADUCA PRAWNY

Artur Zarychta

Kb-2320