

## **REGULAMIN ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI HALDEX S.A.**

### **§1**

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**

Ilekrót 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 przeznaczonej 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 podmiotu uprawnionego do wykonywania praw z akcji należących do Skarbu Państwa, na stronie internetowej Spółki, jak również 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 uchyła 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

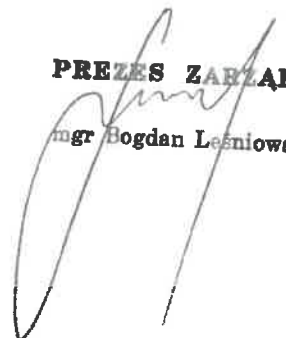
1. W przypadku konieczności uzyskania przez Spółkę zgody na sprzedaż organów korporacyjnych oraz ewentualnie: uzyskanie potwierdzenia o nieskorzystaniu przez gminy z prawa pierwokupu, przeprowadzenie procedury podziałów ostatecznych albo też wypełnienia innych wynikających z przepisów prawa wymogów warunkujących 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 zadatek.

§ 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 Janusz T. Chrobak

PREZES ZARZĄDU  
  
mgr Bogdan Leśniowski

