

Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz warunki przetargu przy zbywaniu składników aktywów trwałych w "ZREM - BUD" Sp. z o.o.

**§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz warunki przetargu przy zbywaniu składników aktywów trwałych w "ZREM - BUD" Sp. z o.o., zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady i tryb organizowania przetargu na sprzedaż składników ujętych w ewidencji środków trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości (zwanymi dalej „środkami trwałymi”) o wartości powyżej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, przez "ZREM - BUD" Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, zwaną dalej „Spółką”.
2. Spółka może zbywać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu, w przypadku gdy:
 - 1) przedmiotem umowy są akcje/udziały lub inne składniki finansowego majątku trwałego albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej albo know-how, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg tryb sprzedaży określa uchwała Rady Nadzorczej,
 - 2) zbycie następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia Wspólników z zachowaniem odrębnych przepisów,
 - 3) przedmiotem zbycia są lokale mieszkalne stanowiące własność spółki, a sprzedaż następuje, za cenę nie niższą niż 50 % ich wartości rynkowej, na rzecz najemcy lub stale z nim zamieszkującej osoby bliskiej w rozumieniu art. 4 pkt. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami; cenę określa się z uwzględnieniem, że przedmiotem sprzedaży są lokale zajęte; wartość ulepszeń dokonanych przez najemcę zalicza się na poczet ceny lokalu,
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej,
 - 5) zbycie następuje na rzecz spółek zależnych,
 - 6) przedmiotem zbycia są prawa do emisji CO² oraz ich ekwiwalenty.
3. W przypadku sprzedaży środków trwałych, których szacowana przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej inicjującej postępowanie wartość nie przekracza 20.000,00 zł, Regulamin nie ma zastosowania, w szczególności brak jest obowiązku przeprowadzania przetargu oraz sporządzania wyceny przez rzeczoznawcę.

**§2
PROCEDURA PRZETARGOWA**

1. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki przedkłada Komisji ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych umotywowany wniosek w sprawie zbędności określonego środka trwałego, wraz z podaniem propozycji co do jego przeznaczenia.
2. Spółka sprzedaje środki trwałe w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 oraz ust. 3 niniejszego Regulaminu.
3. Przetarg przeprowadza się w formach:
 - a) przetargu ustnego,
 - b) przetargu pisemnego.
4. Jeżeli wartość środka trwałego przekracza kwotę 250.000,00 zł postępowanie przeprowadza się w formie przetargu ustnego.
5. Jeżeli wartość środka trwałego nie przekracza kwoty 250.000,00 zł postępowanie przeprowadza się w formie przetargu pisemnego lub przetargu ustnego.
6. Środek trwały przeznaczony do sprzedaży powinien posiadać aktualną wycenę rzeczoznawcy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
7. Przed przystąpieniem do przetargu komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie ustala cenę wywoławczą środka trwałego. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.

8. Komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie może odstąpić od obowiązku zlecenia wyceny sprzedawanego środka trwałego przez rzeczoznawcę jeżeli:
 - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby jego wartość rynkową,
 - b) środek trwały ma ustaloną cenę rynkową,
9. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
10. Wszystkie dokumenty przetargowe są opracowywane przez osoby wymienione w § 3 ust. 1 lit. a) i b) Regulaminu, a następnie podlegają uzgodnieniu przez pozostałych członków komisji, o których mowa w §3 ust. 1 lit. c)-d) Regulaminu.
11. Komisja ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w Spółce przedkłada Zarządowi Spółki propozycję w przedmiocie celowości i sposobu zbycia środka trwałego.
12. Zarząd Spółki podejmuje decyzję w przedmiocie sprzedaży środka trwałego, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej lub uzyskaniu zgody przez Zgromadzenie Wspólników, w przypadku gdy zgoda taka lub podjęcie uchwały jest wymagane.
13. Licytacja w przetargu ustnym może odbyć się najwcześniej po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu. Termin składania ofert w przetargu pisemnym powinien wynosić co najmniej 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu.
13. Przetarg może mieć charakter przetargu ograniczonego, tzn. przetargu z udziałem wyłącznie określonych rodzajowo podmiotów, w szczególności z udziałem tylko przedsiębiorców albo charakter przetargu nieograniczonego, tzn. przetargu, w którym ogłoszenie o przetargu kierowane jest do nieoznaczonego kręgu podmiotów, w tym osób nieprowadzących działalności gospodarczej. Informacja na temat charakteru danego przetargu będzie każdorazowo podawana w ogłoszeniu o przetargu. Proponowany charakter przetargu przedstawia Komisji ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych komórka lub jednostka organizacyjna inicjująca postępowanie przetargowe.
14. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - a) Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - b) podmiot gospodarczy prowadzący przetarg oraz Członkowie jego Zarządu i Rady Nadzorczej,
 - c) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
 - d) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w lit a)-c),
 - e) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg,
 - f) podmioty objęte sankcjami lub podmioty, których podmioty zależne, dominujące, powiązane osobowo, kapitałowo lub organizacyjnie lub których beneficjenci rzeczywiście lub członkowie ich organów objęci są sankcjami na podstawie wszelkich przepisów prawa, regulacji, embarg, decyzji oraz innych aktów wyłączających dopuszczalność zawarcia umowy sprzedaży z takim podmiotem.

§3

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w skład której wchodzi każdorazowo:
 - a) Dyrektor/Kierownik pionu którego komórka lub jednostka organizacyjna Spółki wnioskuję o sprzedaż środka trwałego należącego do Spółki – Przewodniczący Komisji Przetargowej, pełniący w przetargu ustnym funkcję Licytatora;
 - b) Pracownik danej komórki lub jednostki organizacyjnej Spółki, o której mowa w §3 ust. 1 lit. a) powyżej wyznaczony przez Dyrektora/Kierownika, o którym mowa w §3 ust. 1 lit. a) powyżej – Członek Komisji Przetargowej;
 - c) Pracownik Pionu technicznego wyznaczony przez Dyrektora/Kierownika tego pionu – Członek Komisji Przetargowej;
 - d) Główny Księgowy – Członek Komisji Przetargowej;

§4

PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O PRZETARGU

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Spółki, w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki oraz fakultatywnie w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Jeżeli cena wywoławcza przedmiotu przetargu przewyższa kwotę 250.000,00 zł Spółka może zamieścić ogłoszenie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

§5 OGŁOSZENIE O PRZETARGU

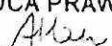
1. W treści ogłoszenia o przetargu określa się:
 - a) firmę, siedzibę oraz dane adresowe Spółki, e-mail do korespondencji,
 - b) termin i miejsce licytacji – w przypadku przetargu ustnego, termin i miejsce składania ofert – w przypadku przetargu pisemnego,
 - c) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawany środek trwały,
 - d) rodzaj i liczbę sprzedawanych środków trwałych,
 - e) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz postąpienia (w przypadku przetargu ustnego),
 - f) termin i sposób wnoszenia wadium wraz ze wskazaniem numeru rachunku bankowego Spółki przeznaczonego do wpłat wadium,
 - g) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferty pozostają wiążące,
 - h) pouczenia o treści §6 ust. 1 i §6 ust. 4-6 oraz §8 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
 - i) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie kontynuacji przetargu w formie licytacji, w sytuacji gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę,
 - j) charakter przetargu (nieograniczony lub ograniczony).

§6 WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego w terminie i w sposób wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wnosi się przelewem na numer rachunku bankowego wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
4. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny w wysokości równej co najmniej cenie wywoławczej.
5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w kwocie nominalnej bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
6. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży w formie pisemnej lub jeżeli jest wymagana - w formie szczególnej przewidzianej przepisami prawa, co nie wyłącza prawa Spółki dochodzenia zawarcia umowy.
8. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez Spółkę, uczestnik którego oferta została wybrana, może żądać zwrotu jednokrotności wadium w kwocie nominalnej.

§7 WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU

1. Przystępujący do przetargu ustnego oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - a) aktualnego wypisu z właściwego rejestru potwierdzający: nazwę, adres i status prawny oferenta, a w przypadku stawiennictwa pełnomocnika – również pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta. Każda osoba fizyczna powinna legitymować się dowodem tożsamości;
 - b) dowodu wpłacenia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej przelewem na konto Spółki podane w ogłoszeniu o przetargu (decyduje data wpływu wadium na konto Spółki);
 - c) wymaganych oświadczeń, w tym że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o przetargu, niniejszym Regulaminem oraz o zaakceptowaniu warunków określonych w ogłoszeniu i Regulaminie, o zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego przedmiotu sprzedaży, o zobowiązaniu do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności kosztów taks notarialnych, podatków i opłat, a także o zaakceptowaniu treści umowy sprzedaży. Wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

RADCA PRAWNY

Amadeusz Kaczmar

- d) oświadczenia w przedmiocie sankcji – jeżeli Spółka zamieści w ogłoszeniu o przetargu wymóg złożenia wskazanego oświadczenia.

Wszystkie wymienione dokumenty muszą zostać dostarczone w oryginale, lub z notarialnym poświadczeniem za zgodność z oryginałem, w zaklejonej kopercie, w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. Dokumenty te zostaną sprawdzone przez Komisję Przetargową pod względem ich poprawności i zgodności z Regulaminem przed licytacją.

2. Przystępujący do przetargu pisemnego oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zawierającej:
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta, adres mailowy;
 - b) oferowaną cenę;
 - c) dokumenty opisane w § 7 ust. 1 lit. a)-d) Regulaminu (z wyłączeniem okazania dokumentu tożsamości) w oryginale lub z notarialnym poświadczeniem za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku przetargu pisemnego ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Dokumenty te wraz z ofertą zostaną sprawdzone przez Komisję Przetargową pod względem ich poprawności i zgodności z Regulaminem przed wyborem oferty.
4. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.
5. Wzór umowy sprzedaży, o której mowa w §7 ust. 1 lit c) stanowi załącznik do ogłoszenia o przetargu. Spółka zastrzega, iż umowa sprzedaży przedstawiona Oferentowi, którego oferta została wybrana do podpisu, może różnić się od wskazanego w zdaniu uprzednim wzoru poszczególnymi postanowieniami, jeżeli wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub jest to konieczne dla zachowania precyzji opisu zbywanego środka trwałego, jak i z innego ważnego powodu. Wskazany w zdaniu uprzednim wzór umowy nie znajduje zastosowania w przetargach na sprzedaż nieruchomości.

§8 PRZETARG USTNY

1. Przetarg ustny odbywa się w siedzibie Spółki w drodze publicznej licytacji.
2. Wywołując licytację Licytator podaje do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą oraz wysokość postąpienia.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.
4. Po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych po trzecim ogłoszeniu ostatniej prawidłowo zaoferowanej ceny zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę (dalej w niniejszym paragrafie jako „Nabywca”).
5. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, co nie wyłącza obowiązku Nabywcy podpisania umowy sprzedaży w formie pisemnej. W przypadku, gdy dla zawarcia umowy sprzedaży wymagana jest przewidziana przepisami prawa forma szczególna, zawarcie umowy sprzedaży następuje wraz ze złożeniem przez Spółkę i Nabywcę odpowiednich oświadczeń w formie przewidzianej przepisami prawa.
6. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni od dnia licytacji.
7. Nabywca, który w terminie określonym w § 8 ust. 6 niniejszego Regulaminu nie uścił ceny nabycia lub nie wykona w przewidzianych terminach obowiązków określonych w §8 ust. 12-13 Regulaminu, traci prawa wynikające z przybicia oraz na zasadach określonych w § 6 ust. 7 Regulaminu, złożone wadium.
8. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia, tj. po wpłynięciu środków na konto Spółki.
9. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu licytacji, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - b) imię i nazwisko Licytatora,
 - c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
 - d) listę uczestników licytacji z wyszczególnieniem wysokości wniesionego wadium,
 - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania bądź firmę i siedzibę nabywcy,
 - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za środek trwały,
 - g) oznaczenie sumy jaką nabywca uścił na poczet ceny,
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
 - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,

- j) podpisy członków Komisji Przetargowej oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
10. Jeżeli nabywca nie uści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę na protokole licytacji. Jeżeli nabywca nie wykona w przewidzianym terminie obowiązków określonych w §8 ust. 12-13 Regulaminu, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę na protokole licytacji. Odpowiednią wzmiankę należy uczynić również o wpłaceniu we wskazanym terminie ceny nabycia.
11. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.
12. Nabywca obowiązany jest do podpisania umowy sprzedaży w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia określonego w §8 ust. 5 Regulaminu, w którym doszło do zawarcia ustnej umowy sprzedaży.
13. W przypadkach, w których zawarcie umowy sprzedaży wymaga zachowania przewidzianej przepisami prawa formy szczególnej, Nabywca obowiązany jest do złożenia oświadczenia o nabyciu przedmiotu przetargu za zaoferowaną cenę w formie szczególnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia od dnia zawarcia umowy, określonego w §8 ust. 5 Regulaminu.

§9 PRZETARG PISEMNY

1. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich uprzedniego naruszenia oraz ustala, które z ofert uznaje się za ważne biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy i wymagania określone w ogłoszeniu o przetargu oraz niniejszym Regulaminie. Komisja Przetargowa sprawdza też, czy oferenci uścili wymagane wadium, a następnie spośród ważnych ofert wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą (dalej jako „Nabywca”). Komisja Przetargowa niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty zawiadamia o dokonanym wyborze na piśmie wszystkich oferentów, na adresy wskazane w ofertach.
2. Wraz z zawiadomieniem nabywcy o wyborze jego oferty, następuje zawarcie umowy sprzedaży, co nie wyłącza obowiązku Nabywcy podpisania umowy sprzedaży w formie pisemnej. W przypadku, gdy dla zawarcia umowy sprzedaży wymagana jest przewidziana przepisami prawa forma szczególna, zawarcie umowy następuje wraz ze złożeniem przez Spółkę i Nabywcę odpowiednich oświadczeń w formie przewidzianej przepisami prawa.
3. W razie ustalenia, że co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja Przetargowa informuje tych oferentów za pomocą poczty elektronicznej, o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji, wg zasad opisanych w § 8 Regulaminu.
4. W przypadku obecności co najmniej dwóch oferentów Komisja Przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji, wg zasad opisanych w § 8 Regulaminu.
5. W przypadku kontynuowania przetargu w formie licytacji, w razie nie uczestniczenia w licytacji co najmniej dwóch oferentów, postępowanie przetargowe kończy się bezskutecznie.
6. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
7. Nabywca obowiązany jest do podpisania umowy sprzedaży w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, określonego w §9 ust. 2 Regulaminu.
8. W przypadkach, w których zawarcie umowy sprzedaży wymaga zachowania przewidzianej przepisami prawa formy szczególnej, Nabywca obowiązany jest do złożenia oświadczenia o nabyciu przedmiotu przetargu za zaoferowaną cenę w formie szczególnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia od dnia zawarcia umowy, określonego w §9 ust. 2 Regulaminu.
9. Do przetargu pisemnego stosuje się odpowiednio zapisy § 8 ust. 7 i § 8 ust. 8 niniejszego Regulaminu.

Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół, który powinien zawierać::

- a) oznaczenie czasu i miejsca otwarcia kopert,
- b) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
- c) listę uczestników przetargu z wyszczególnieniem wysokości wniesionego wadium,
- d) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania bądź firmę i siedzibę Nabywcy,
- e) cenę zaoferowaną przez Nabywcę za środek trwały,
- f) oznaczenie sumy jaką Nabywca uścił na poczet ceny,
- g) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
- h) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności członków Komisji Przetargowej,
- i) podpisy członków Komisji Przetargowej;
- j) odpowiednio wzmiankę lub wzmianki określone w §8 ust. 10 Regulaminu.

10. Każdy z oferentów związany jest swoją ofertą do upływu 30 dni od dnia otwarcia kopert przez Komisję Przetargową. W razie nie zapłacenia przez Nabywcę ceny nabycia, nie podpisania przez Nabywcę umowy sprzedaży lub nie złożenia przez Nabywcę oświadczenia woli w formie przewidzianej przepisami prawa w terminie określonym w Regulaminie, Komisja Przetargowa jest uprawniona do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty, pod warunkiem, że cena tej oferty jest wyższa lub równa cenie wywoławczej.

§10 DOKUMENTACJA KSIĘGOWA I DOKUMENTACJA UMOWNA

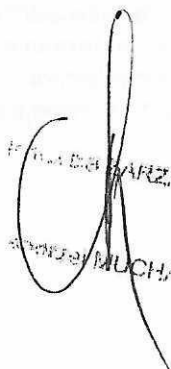
1. Fakturę za sprzedany w drodze przetargu środek trwały sporządza Dział Księgowości, na podstawie dostarczonej przez Komisję Przetargową kserokopii protokołu dokumentującego przetarg.
2. Sprzedaż środka trwałego dokumentuje się pisemną umową opracowaną przez Biuro Zarządu Spółki.

§11 POWTÓRNY PRZETARG

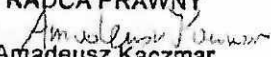
1. Jeżeli środek trwały nie został sprzedany w drodze przetargu, w uzasadnionym przypadku Spółka może na podstawie §1 ust. 2 pkt 4 Regulaminu, sprzedać go przeprowadzając powtórny przetarg za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej na wniosek Zarządu. Postanowienia § 2 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych dwukrotnie przetargów środek trwały nie znajduje nabywcy, Komisja ds. likwidacji i sprzedaży składników majątkowych w Spółce zgłosi wniosek o jego fizyczną likwidację. Postanowienia § 2 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Zarząd Spółki w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Umowę Spółki.
2. Wszelkie spory związane ze stosowaniem niniejszego Regulaminu, w szczególności spory związane z prowadzonymi postępowaniami przetargowymi będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Spółki.
3. Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz warunki przetargu przy zbywaniu składników aktywów trwałych w "ZREM - BUD" Sp. z o.o. został przyjęty przez Zarząd Uchwałą nr 4/XI/2022 dnia 10.11.2022 r. oraz przedłożony Radzie Nadzorczej Spółki do akceptacji.


Przewodniczący Zarządu
Andrzej MUCHA


Członek Zarządu
ds. Produkcji
Janusz Kanduta

RADCA PRAWNY

Amadeusz Kaczmar

Wrocław, 7.11.2022 r.

Załącznik nr 1

do Regulaminu określającego zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treść ogłoszenia o przetargu, formę przetargu oraz warunki przetargu przy zbywaniu składników aktywów trwałych w "ZREM - BUD" Sp. z o.o.

....., dnia
(miejsce i data złożenia oświadczeń)

.....
(imię i nazwisko / firma / nazwa Oferenta¹)

.....
(adres zamieszkania / adres siedziby Oferenta²)

.....
(adres do doręczeń³)

.....
(numer KRS / NIP – jeżeli dotyczy)

.....
(adres e-mail i/lub nr telefonu do kontaktu)

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia o przetargu pisemnym / ustnym na sprzedaż
.....
i jego treść akceptuję bez zastrzeżeń;
- 2) zapoznałem/am się z treścią Regulaminu określającego zasady i tryb przeprowadzania przetargu, treścią ogłoszenia o przetargu, formą przetargu oraz warunkami przetargu przy zbywaniu składników aktywów trwałych w "ZREM - BUD" Sp. z o.o. wraz z załącznikami i akceptuję je bez zastrzeżeń;
- 3) zapoznałem/am się z treścią obowiązującego w ZREM-BUD Sp. z o.o. „Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej JSW”, „Polityką antykorupcyjną Grupy Kapitałowej JSW” oraz „Procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Grupie Kapitałowej JSW”, których treść została udostępniona na stronie <https://www.jsw.pl/o-nas/compliance> i akceptuję je bez zastrzeżeń oraz zobowiązuje się, że będę przestrzegać zasad opisanych w ww. kodeksie i procedurach w ramach prowadzonego postępowania przetargowego;
- 4) zapoznałem/am się z treścią umowy sprzedaży i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz oświadczam, że stanowi ona integralną część mojej oferty;
- 5) zapoznałem/am się ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu sprzedaży i akceptuję go bez zastrzeżeń;
- 6) w razie nabycia przedmiotu przetargu, zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności taks notarialnych, podatków i opłat.

(podpis Oferenta)⁴

¹ W przypadku gdy Oferentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą należy podać imię i nazwisko wraz z firmą Oferenta.

² W przypadku gdy Oferentem jest osoba fizyczna należy podać adresem zamieszkania, w przypadku gdy Oferentem jest podmiot nie będący osobą fizyczną należy podać adres jego siedziby.

³ Podać w przypadku gdy adres do doręczeń jest inny niż adres zamieszkania / adres siedziby Oferenta.

⁴ W przypadku podmiotu nie będącego osobą fizyczną podpis/ły należy złożyć zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta.