

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA W SPRAWIE
SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI EQ**

§ 1

DEFINICJE

1. **Biuro Inwestycji** – Biuro Inwestycji i Komerccjalizacji **Waryński**.
2. **EQlibrium** - EQlibrium sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000475240, NIP: 527-270-22-62 o kapitale zakładowym w wysokości 9 088 000 zł - będący użytkownikiem wieczystym Nieruchomości.
3. **Memorandum Inwestycyjne** - podstawowe informacje o Nieruchomości (w tym o jej stanie prawnym i faktycznym) zapoznanie się z którym jest warunkiem złożenia **Oferty**.
4. **Komisja** – komisja powoływana przez **Zarząd** do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości**.
5. **Nieruchomość**:
 - prawo użytkowania wieczystego do dnia 5 grudnia 2089 roku zabudowanej działki gruntu o nr ew. 16 (obręb 6-05-04) dla której Sąd Rejonowy w Warszawie XV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr WA4M/00418573/5 wraz z prawem własności budynku biurowego i innych naniesień;

Opisana powyżej **Nieruchomość** o łącznej powierzchni **3.247 m2** jest położona przy ul. Jana Kazimierza 3 w Warszawie.

6. **Ogłoszenie zaproszenia do złożenia Oferty** – upublicznione w ogólnodostępnych środkach masowego przekazu lub przekazane bezpośrednio wybranym potencjalnym **Oferentom** ogłoszenie treści zaproszenia do złożenia **Oferty** lub za pośrednictwem agentów sprzedaży, w tym Agentą.
7. **Oferent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która złożyła **Ofertę** na zasadach określonych w niniejszym **Regulaminie**.
8. **Oferta** – oferta w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego; pisemne oświadczenie **Oferenta** o zamiarze nabycia **Nieruchomości**, spełniające wszystkie warunki określone w niniejszym **Regulaminie**.
9. **Regulamin** – niniejszy Regulamin postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** przez **Waryński**, zapoznanie się z którym jest warunkiem koniecznym ważnego złożenia **Oferty**.
10. **Waryński** - Waryński S.A. Grupa Holdingowa, z siedzibą w Warszawie (00-124), przy ul. Jana Kazimierza 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000099611, REGON 012052252, NIP 527-020-60-85, o kapitale zakładowym 9.271.863,24 złotych – wspólnik EQlibrium będący podmiotem zobowiązany do przeprowadzenia postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości**,
11. **Zarząd** – Zarząd Waryński (wskazany w ust. 10.).
12. **Agent** – profesjonalny agent sprzedaży, któremu Waryński powierzył wykonywanie czynności doradczych związanych z wyborem Oferenta określonych w Regulaminie.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **Regulamin** określa tryb postępowania w celu wyłonienia nabywcy zaoferowanej przez **Waryński** do sprzedaży **Nieruchomości**
2. Postępowanie w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** przeprowadza **Waryński**.
3. Postępowanie w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** rozpoczyna się na podstawie decyzji Zarządu w formie uchwały. Zamknięcie postępowania następuje na podstawie decyzji Zarządu w formie uchwały.
4. Do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania **Zarząd** powołuje **Komisję**.
5. Obsługę organizacyjno-biurową **Komisji** zapewnia **Biuro Inwestycji**.

6. Wybór **Oferty** zostanie dokonany **w szczególności** na podstawie najwyższej ceny sprzedaży **Nieruchomości**.
7. Sprzedaż **Nieruchomości** nastąpi pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zgromadzenie Wspólników **EQlibrium** na zbycie **Nieruchomości**.
8. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu o sprzedaż **Nieruchomości** jest podpisanie **Oświadczenia o zachowaniu poufności** przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu i przekazanie do Waryński,

§ 3

KOMISJA

1. Postępowanie w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** przeprowadza **Komisja** powoływana przez **Zarząd** spośród pracowników i współpracowników **Waryński**. **Komisja** liczy od 3 do 5 członków. Liczbę członków **Komisji** określa **Zarząd**.
2. Pracami **Komisji** kieruje Przewodniczący **Komisji** wskazany przez **Zarząd** spośród członków **Komisji**.
3. **Zarząd** może w każdym czasie bez podania przyczyn odwołać ze składu **Komisji** każdego członka **Komisji** wyznaczając na jego miejsce nowego członka. **Zarząd** może w każdym czasie bez podania przyczyn odwołać Przewodniczącego **Komisji**, wyznaczając nowego Przewodniczącego. **Zarząd** może w każdym czasie bez podania przyczyn zmienić osobę Przewodniczącego **Komisji**. **Zarząd** może w każdym czasie bez podania przyczyn rozszerzyć skład **Komisji**
4. W pracach **Komisji** na podstawie uchwały **Zarządu** mogą uczestniczyć w charakterze ekspertów bez prawa głosu, osoby spoza pracowników **Waryński** („Ekspert **Komisji**”). Ekspert **Komisji** nie jest członkiem **Komisji**. Do Eksperta **Komisji** mają zastosowanie kolejne ust. 6.-8.
5. Członkowie **Zarządu Waryński** mają prawo brać udział w pracach **Komisji** na zasadzie obserwatora bez prawa głosu.
6. Nie mogą wchodzić w skład **Komisji** ani uczestniczyć w pracach **Komisji** osoby, które:
 - a. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z **Oferentem**, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych **Oferenta**;
 - b. w okresie 2 lat przed dniem wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z **Oferentem** lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych **Oferenta**;
 - c. pozostają z **Oferentem** w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.Zaistnienie okoliczności wskazanych w lit a) - c) skutkuje wyłączeniem osoby z **Komisji**.
7. Członkowie **Komisji** zobowiązani są niezwłocznie złożyć **Zarządowi** pisemne oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.
8. W przypadku:

- a. złożenia przez Członka **Komisji** oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.,
lub
- b. niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 7. niezwłocznie po ujawnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.,
lub
- c. złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 7., niezgodnego z prawdą,

Przewodniczący **Komisji** niezwłocznie wyłącza członka **Komisji** z dalszego udziału w postępowaniu w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** i występuje do **Zarządu** o odwołanie tego członka **Komisji** ze składu **Komisji**. Wobec Przewodniczącego **Komisji** czynności wyłączenia dokonuje **Zarząd**, wyznaczając jednocześnie nowego Przewodniczącego.

9. Członkowie **Komisji** są obowiązani rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności, kierując się przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, z należytą dbałością o interes reprezentowanej Spółki.

10. Członkowie **Komisji** mają w szczególności obowiązek:

- a. brać czynny udział we wszystkich pracach **Komisji**;
- b. wykonywać polecenia Przewodniczącego **Komisji** wydawane w ramach jego kompetencji;
- c. niezwłocznie poinformować Przewodniczącego **Komisji** o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka **Komisji**.

11. Członkowie **Komisji** mają w szczególności prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracami **Komisji**, w tym do wszystkich dokumentów składanych przez **Oferentów**.

12. Prace **Komisji** powinny odbywać się w warunkach umożliwiających niezbędną swobodę i niezawisłość członków **Komisji**.

13. Członkowie **Komisji** oraz inne osoby uczestniczące w pracach **Komisji** są związani tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku pracy **Komisji**.

14. Pracami **Komisji** kieruje jej Przewodniczący. Przewodniczący **Komisji** w szczególności:

- a. ustala organizację pracy **Komisji** oraz wyznacza miejsce i terminy posiedzeń **Komisji**;
- b. prowadzi posiedzenia **Komisji**;
- c. informuje członków **Komisji** o możliwości odpowiedzialności dyscyplinarnej w przypadku naruszenia przepisów **Regulaminu**;
- d. odbiera od członków **Komisji** oświadczenia, o których mowa w ust. 7.;
- e. przedkłada **Zarządowi** do zatwierdzenia projekty dokumentów przygotowanych przez **Komisję**;
- f. wskazuje członka **Komisji** kierującego pracami **Komisji** w czasie nieobecności Przewodniczącego;
- g. informuje **Zarząd** o przebiegu prac **Komisji**.

§ 4

PROCEDURA PRAC KOMISJI

1. **Komisja** obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia **Komisji** odbywają się w siedzibie **Waryński**.
2. Posiedzenia **Komisji** zwołuje Przewodniczący **Komisji**. Członkowie **Komisji** powinni zostać odpowiednio wcześniej powiadomieni o terminie każdego posiedzenia. Z każdego posiedzenia **Komisja** sporządza protokół. W protokole zamieszcza się w szczególności: datę, miejsce obrad, listę obecności, w tym listę osób spoza składu **Komisji** uczestniczących w posiedzeniu, dokonane czynności oraz podjęte rozstrzygnięcia. Protokoły z posiedzeń **Komisji** podpisują wszyscy członkowie **Komisji** uczestniczący w posiedzeniu. Brak podpisu któregośkolwiek z członków **Komisji** powinien zostać wyjaśniony w protokole. Jeżeli członek **Komisji** nie złożył podpisu na protokole z powodu zastrzeżeń, co do prawidłowości postępowania, jest zobowiązany dołączyć do protokołu pisemne wyjaśnienie swojego stanowiska, które Przewodniczący **Komisji** dołącza do protokołu.
3. **Komisja** podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Do ważności uchwały niezbędne jest quorum w postaci większości członków **Komisji**. Dla podjęcia uchwały niezbędne jest uzyskanie większości głosów za rozstrzygnięciem. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego **Komisji**.
3. W pracach **Komisji** mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez **Komisję**, w tym Agent.
4. Oferenci mają prawo kontaktować się bezpośrednio z Ekspertami oraz Agentem.
5. Agent uprawniony jest do przesyłania Oferentom informacji o Nieruchomości. Agent nie jest upoważniony do podejmowania wiążących decyzji, ani do zawierania jakichkolwiek umów w imieniu **Waryński** lub **EQLibrium**. Agent może odpowiadać na pytania Oferentów, z zastrzeżeniem, że **Waryński** ma prawo w pełnym zakresie i w każdym czasie do zmiany odpowiedzi lub jej sprostowania bez żadnych roszczeń z tego tytułu po stronie Oferenta.

§ 5

OGŁOSZENIE ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Treść **Ogłoszenia zaproszenia do złożenia Oferty** w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** opracowuje **Biuro Inwestycji** przy wsparciu **Agenta**.
2. **Ogłoszenie zaproszenia do złożenia Oferty** powinno określać w szczególności:
 - a. firmę i adres siedziby **Waryński**;
 - b. podstawowe informacje o **Nieruchomości**;
 - c. informację o dostępie do informacji zawierających m.in. warunki złożenia **Oferty**, opis trybu Postępowania.
 - d. informację o możliwości i trybie uzyskania szczegółowych informacji dotyczących **Nieruchomości** i jej oględzin;
 - e. miejsce i termin składania **Ofert** – nie krótszy niż 6 tygodni od publikacji Ogłoszenia zaproszenia do złożenia Oferty na stronie internetowej **Waryński**
3. Treść **Ogłoszenia zaproszenia do złożenia Oferty** podlega zatwierdzeniu przez **Zarząd** w formie uchwały.
4. Procedura składania **Ofert** jest publiczna i otwarta.
5. **Ogłoszenie zaproszenia do składania Oferty** jest publikowane na stronie internetowej **Waryński**. **Waryński** zastrzega sobie również prawo skierowania **Zaproszenia do złożenia Oferty** do wybranych potencjalnych **Oferentów** oraz podjęcia współpracy przy procesie sprzedaży z wyspecjalizowanymi agentami z zakresu obrotu nieruchomościami komercyjnymi, w tym z Agentem.

§ 6

OFERTA

1. Do składania **Ofert** mają prawo osoby fizyczne, osoby prawne, krajowe i zagraniczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
 2. Każdy **Oferent** może złożyć tylko jedną ofertę.
 3. Każdy **Oferent** ponosi we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem **Oferty** oraz uczestnictwem w postępowaniu.
 4. Zmiana lub wycofanie **Oferty** przez **Oferenta** przed upływem terminu składania **Ofert** określonego w **Ogłoszeniu zaproszenia do złożenia Oferty** jest skuteczne.
 5. **Oferta** złożona w toku postępowania przestaje wiązać, gdy została wybrana inna **Oferta**, lub gdy postępowanie zostało zamknięte bez wybrania którejkolwiek z **Ofert**.
 6. Warunkami skutecznego złożenia **Oferty** są łącznie:
 - a. Informacja o podpisaniu przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu **Oświadczenia o zachowaniu poufności**, o którym mowa w §2 ust.8;
 - b. podpisanie przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu oświadczenia o zapoznaniu się z **Memorandum Inwestycyjnym**;
 - c. podpisanie przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu oświadczenia o zapoznaniu się z **Regulaminem**;
 - d. złożenie **Oferty** podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu.
- Powyższe warunki złożenia **Oferty** winny być spełnione zgodnie z kolejnością i na zasadach określonych w **Regulaminie**.
7. Jeżeli **Ofertę** złoży konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych niebędących osobą prawną w rozumieniu prawa polskiego, wówczas za **Oferenta** będzie się uważać osobę prawną wskazaną przez pozostałych uczestników w stosownym pełnomocnictwie.
 8. W przypadku, gdy **Oferentem** będzie cudzoziemiec w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. O *nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców*, obowiązany jest on przedłożyć do dnia zawarcia umowy sprzedaży **Nieruchomości** zezwolenie na nabycie nieruchomości w Polsce, o ile odpowiednie zezwolenie będzie wymagane.

9. **Oferta** powinna być sporządzona w języku polskim. Oferent może dodatkowo załączyć do oferty wersję w języku obcym, z tym że w razie sprzeczności między wersjami wersja w języku polskim jest rozstrzygająca.

10. **Oferta** powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania **Oferenta**. W przypadku podpisania **Oferty** przez pełnomocnika **Oferenta**, do **Oferty** należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa. Każda strona **Oferty** powinna być parafowana przez **Oferenta**, a strony **Oferty** powinny być kolejno ponumerowane.

11. **Oferta** powinna zawierać w szczególności:

a. pełne dane **Oferenta**:

- i. osoba fizyczna - imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i adres do korespondencji, e-mail, telefon kontaktowy oraz PESEL i NIP,
- ii. przedsiębiorca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i adres do korespondencji, nazwę firmy, numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nazwę organu prowadzącego ewidencję, e-mail, telefon kontaktowy oraz PESEL, NIP, REGON;
- iii. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej - dane wspólników (dla osób fizycznych, przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, osoby prawnej wg wytycznych z poprzedniego podpunktu), NIP, REGON, e-mail, telefon kontaktowy;
- iv. osoba prawna - firmę, siedzibę i adres do korespondencji, e-mail, telefon kontaktowy oraz NIP i REGON, nr KRS, informację o kapitale zakładowym;

b. datę sporządzenia **Oferty**;

c. **CENĘ**. Cena zostanie w przypadkach przewidzianych odpowiednią ustawą powiększona o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki;

d. sposób zapłaty ceny

e. termin zapłaty

f. wskazanie okresu związania **Ofertą**, nie krótszego niż 90 dni

g. wskazanie innej niż organ upoważniony do reprezentowania **Oferenta** osoby (osób) upoważnionej do kontaktów w sprawie **Oferty** i podstaw jej umocowania, o ile taka sytuacja będzie miała miejsce.

12. Do **Oferty** należy dołączyć:

a. oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentów określających status prawny **Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji;

b. oświadczenie **Oferenta** zawierające informację czy oferent jest cudzoziemcem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców tj. z dnia 1 lipca 2016 r. ([Dz.U. z 2016 r. poz. 1061](#)) ;

c. w przypadku osób prawnych - oświadczenie **Oferenta**, że do dokonania nabycia **Nieruchomości** nie jest wymagana zgoda jakiegokolwiek organu tej osoby prawnej lub, gdy taka zgoda jakiegokolwiek organu tej osoby prawnej jest wymagana, dokument zawierający zgodę na dokonanie nabycia **Nieruchomości** albo oświadczenie **Oferenta**, że wymagane zgody zostaną przedłożone przed terminem wyznaczonym do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, pod rygorem uznania niedopełnienia tego obowiązku za przyczynę niezawarcia umowy sprzedaży z przyczyn dotyczących **Oferenta**;

d. w przypadku osoby fizycznej lub przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w której chociaż jeden wspólnik jest osobą fizyczną lub przedsiębiorcą będącym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - oświadczenie, że **Oferent** lub wspólnik nie pozostaje w związku małżeńskim, a jeżeli **Oferent** pozostaje w związku małżeńskim, dokument zawierający zgodę współmałżonka na dokonanie nabycia **Nieruchomości**, w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie lub oświadczenie **Oferenta**, że wymagana zgoda współmałżonka w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie zostanie przedłożona przed terminem wyznaczonym do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, pod rygorem uznania niedopełnienia tego obowiązku za przyczynę niezawarcia umowy sprzedaży z przyczyn dotyczących **Oferenta**;

e. oświadczenie **Oferenta** o sytuacji ekonomicznej i finansowej, gwarantującej zapłatę ceny sprzedaży **Nieruchomości**, w szczególności o posiadaniu środków finansowych na ten cel;

f. oświadczenie **Oferenta** o zapoznaniu się z **Memorandum Inwestycyjnym**;

- e. informacja o złożeniu w Waryński **Oświadczenia o zachowaniu poufności**;
- f. oświadczenie o zapoznaniu się z **Regulaminem**.

§ 7

WADIUM

1. W przypadku przewidzianym w Regulaminie Oferent może być zobowiązany do wniesienia **Wadium** w wysokości ustalonej przez Komisję
2. **Wadium** może być wniesione jedynie w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez **Waryński**. **Wadium** wniesione w pieniądzu **Waryński** przechowuje na rachunku bankowym.
3. **Wadium** zwraca się bez odsetek **Oferentowi**, który nie został ostatecznie wybrany niezwłocznie po zamknięciu **Postępowania**.
4. W przypadku odwołania lub unieważnienia postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** **Wadium** podlega zwrotowi bez odsetek niezwłocznie od dnia odwołania lub unieważnienia postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości**.
5. **Wadium** zalicza się na poczet ceny sprzedaży **Nieruchomości**.
6. **Wadium** nie podlega zwrotowi, gdy:
 - a. **Oferent**, którego **Oferta** została wybrana jako najkorzystniejsza i została zatwierdzona przez Zarząd, nie przystąpi do zawarcia umowy sprzedaży. Jako nieprzystąpienie przez **Oferenta** do zawarcia umowy sprzedaży uznaje się niestawienie się **Oferenta** w czasie i miejscu wyznaczonym w zawiadomieniu o terminie zawarcia umowy sprzedaży lub, gdy mimo stawienia się **Oferenta**, nie dojdzie do zawarcia umowy sprzedaży z przyczyn leżących po jego stronie, w szczególności, gdy nie przedłoży wszystkich niezbędnych dokumentów koniecznych do zawarcia umowy sprzedaży lub nie wpłaci całości ceny sprzedaży;
 - b. zawarcie umowy sprzedaży stało się niemożliwe z przyczyn dotyczących **Oferenta**;
 - c. **Oferent** złożył nieprawdziwe oświadczenie o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, w szczególności o posiadaniu środków finansowych, gwarantujących zapłatę ceny sprzedaży **Nieruchomości**.

§ 8

TRYB WYBORU OFERTY

1. Postępowanie jest dwuetapowe i uwzględnia następujące czynności formalne Komisji:
 - ❖ **Otwarcie ofert wraz ze sprawdzeniem wymogów formalnych przedstawionych ofert oraz merytoryczna ocena złożonych Ofert**
 - a. otwarcie **Ofert** jest niejawne;
 - b. **Komisja** zwraca się do **Oferentów** o uzupełnienie braków formalnych **Oferty**;
 - c. **Komisja** odrzuca **Ofertę**, jeżeli uzna, że pomimo wezwania nadal nie spełnia ona istotnych wymogów formalnych.
 - ❖ **Negocjacje z Oferentami**

Komisja wybiera **Oferty** najkorzystniejsze dla **Waryński**, biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności zaproponowaną cenę za **Nieruchomość**. Z wybranymi Oferentami Komisja podejmuje negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków sprzedaży. **Komisja** ma prawo po podpisaniu z danym Oferentem przez **Zarząd** stosownego listu intencyjnego prowadzić również przez określony czas negocjacje na wyłączność. Komisja może uzależnić podpisanie Listu Intencyjnego od wniesienia przez **Oferenta** wadium w ustalonej przez **Komisję** wysokości.

W toku negocjacji istnieje możliwość zaproponowania przez Oferenta alternatywnej formy nabycia Nieruchomości – w tym sprzedaży przedsiębiorstwa/jego zorganizowanej części lub sprzedaży 100 % udziałów w **EQlibrium**. W przypadku wyboru alternatywnej formy nabycia Nieruchomości wszelkie postanowienia Regulaminu dotyczące sprzedaży Nieruchomości należy stosować w miarę możliwości odpowiednio do sprzedaży przedsiębiorstwa/jego zorganizowanej części lub sprzedaży 100 % udziałów w **EQlibrium**.

Na zaproszenie Komisji w negocjacjach będzie uczestniczyć **Agent**.

Negocjacje w imieniu **Oferentów** mogą prowadzić wyłącznie osoby, które przedłożą **Komisji** stosowne pełnomocnictwa do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu i na rzecz **Oferentów**. **Komisja** może zwrócić się do **Oferentów** o uzupełnienie złożonych **Ofert** oraz przedstawienie dodatkowych wyjaśnień. **Oferenci** mogą zmienić złożone **Oferty** w szczególności w zakresie proponowanej ceny za **Nieruchomość**, z zastrzeżeniem, że nie mogą zmienić proponowanej ceny za **Nieruchomość** na niższą niż cena zaproponowana pierwotnie oraz mniej korzystnego dla **Waryński** sposobu zapłaty. **Komisja** po przeprowadzeniu negocjacji szereguje **Oferty** od najkorzystniejszej dla **Waryński** do najmniej korzystnej dla **Waryński** biorąc pod uwagę zaproponowaną cenę za **Nieruchomość** oraz proponowany sposób zapłaty, przedstawione sposoby zabezpieczenia należytego wykonania umowy i termin dokonania płatności, oraz dodatkowo alternatywna forma nabycia **Nieruchomości**, o której mowa w niniejszym ustępie (jeśli **Oferent** takową zaproponował).

❖ **Następnie Komisja** przedkłada **Zarządowi** sprawozdanie końcowe **Komisji**, zawierające w szczególności uszeregowanie **Ofert** od najkorzystniejszej dla **Waryński** do najmniej korzystnej dla **Waryński**. Sprawozdanie końcowe ma formę protokołu **Komisji**.

2. **Komisja**, informuje, że zawarcie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego nastąpi we wskazanej przez **Waryński** kancelarii notarialnej.

3. **Zarząd** na podstawie sprawozdania końcowego **Komisji** podejmuje decyzję w formie uchwały o wyborze jednego z **Oferentów** lub unieważnieniu postępowania bez wyboru żadnej **Oferty**. W uchwale o wyborze jednego z **Oferentów**, **Zarząd** w szczególności wyznacza nieprzekraczalny termin zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego. Dopuszczalne jest uprzednie zawarcie przedwstępnej umowy sprzedaży **Nieruchomości**. Zawarcie umowy sprzedaży **Nieruchomości** nastąpi pod warunkiem uprzedniego uzyskania zgody Zgromadzenia wspólników **EQlibrium**. na zbycie **Nieruchomości**.

4. Zamknięcie postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** następuje z chwilą:

- a. zawarcia umowy sprzedaży **Nieruchomości** ;
- b. podjęcia przez **Zarząd** uchwały o unieważnieniu postępowania;
- c. upływu terminu do złożenia **Ofert**, jeżeli nie wpłynęła żadna **Oferta**;
- d. upływu terminu do złożenia **Ofert**, jeżeli żadna ze złożonych **Ofert** nie spełnia wymogów formalnych.

5. **Zarząd** informuje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru oraz za pośrednictwem korespondencji elektronicznej każdego z **Oferentów** o zamknięciu postępowania, z tym, że do każdego **Oferenta** przekazywana jest wyłącznie informacja o tym, czy jego **Oferta** została wybrana.

6. W przypadku, gdy **Oferent**, którego **Oferta** została wybrana przez **Zarząd**:

- 1) nie uiszczy całej ceny sprzedaży w terminie określonym w uchwale **Zarządu**,
lub
- 2) uchylił się od zawarcia umowy w terminie określonym w uchwale **Zarządu**,

Waryński może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od zawarcia umowy odstąpić. W takiej sytuacji **Wadium**, jeżeli było wniesione, nie podlega zwrotowi.

7. W sytuacji opisanej w § 8 ust. 6 **Regulaminu Waryński** może, na podstawie uchwały **Zarządu**, podjąć negocjacje w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** z **Oferentami**, których **Oferty** zostały w sprawozdaniu końcowym **Komisji** zaszeregowane na kolejnych miejscach.

8. Wydanie **Nieruchomości** nabywcy nastąpi po zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego oraz zapłacie całej ceny - chyba że **Zarząd** postanowi inaczej.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Waryński** zastrzega sobie prawo, bez konieczności podania przyczyny, do odwołania postępowania w sprawie sprzedaży **Nieruchomości** (unieważnienia wszystkich dokonanych czynności) na każdym etapie, aż do momentu zawarcia aktu notarialnego umowy sprzedaży. **Oferentom** nie przysługuje w takim przypadku prawo podnoszenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
2. W związku z przeprowadzaniem postępowaniem w sprawie sprzedaży **Nieruchomości**, **Oferentom** nie przysługują żadne środki odwoławcze ani reklamacyjne.
3. **Oferentom** nie przysługują w stosunku do **Waryński** ani **EQlibrium** jakiejkolwiek roszczenia z tytułu wybrania przez **Waryński** innej **Oferty**, a w szczególności uczestnikom postępowania nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i przesłaniem **Oferty** ani zwrot kosztów związanych z uczestnictwem w postępowaniu, w tym kosztów związanych z prowadzeniem negocjacji.
4. Po zamknięciu postępowania, Przewodniczący **Komisji** przekazuje uporządkowaną dokumentację Dyrektorowi **Biura Inwestycji**.
5. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży ponosi wybrany **Oferent**, jako kupujący.
6. **Oferent** we własnym zakresie i na własne ryzyko zapoznaje się ze stanem prawnym i faktycznym **Nieruchomości**.
7. Wszystkie zmiany w **Regulaminie** wymagają uchwały **Zarządu**.
8. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez **Zarząd**.