

Zarządu AMW HOTELE Sp. z o.o.
nr 7./01/2018
z dnia 17 stycznia 2018 r.

AMW HOTELE sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie

ZASADY

**oddawania do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych
w AMW HOTELE sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie**

Warszawa, dnia 17 stycznia 2018 r.

HP OK

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zasady oddawania do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (zwanymi dalej: składnikami aktywów trwałych), Spółki pod firmą AMW HOTELE Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (zwaną dalej: Spółką), określają sposób, tryby i obowiązujące zasady oraz wyjątki od obowiązku stosowania trybu przetargowego dotyczące oddawania składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania (zwane dalej: Zasadami).
2. Zasady stosuje się do oddawania składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, jeżeli wartość rynkowa świadczenia za cały okres obowiązywania umowy przekracza 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) 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. Składniki aktywów trwałych są oddawane do odpłatnego korzystania w drodze umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania innym podmiotom.
4. Oddanie składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania na rzecz Skarbu Państwa, państwowych jednostek organizacyjnych, państwowych osób prawnych albo jednostek samorządu terytorialnego, Agencji Mienia Wojskowego, bądź jednej ze Spółek w których Agencja Mienia Wojskowego wykonuje prawa i obowiązki współnika przeprowadza się w drodze negocjacji na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oddanie składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania może nastąpić w drodze innej umowy niż umowy wymienione w § 1 ust. 3. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rada Nadzorcza Spółki na wniosek Zarządu Spółki.

§ 2.

1. Oddanie składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania przeprowadza się w trybie:
 - 1). przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2). przetargu pisemnego nieograniczonego.
2. Postępowanie organizuje i przeprowadza Spółka.
3. Poszczególne czynności postępowania Spółka może przeprowadzać przy udziale wybranego przez Spółkę notariusza.

§ 3.

1. Oddanie składników aktywów trwałych do odpłatnego korzystania może wymagać uzyskania zgód lub zezwoleń, wynikających w szczególności z Aktu Założycielskiego Spółki.
2. Zarząd Spółki jest zobowiązany do uzyskania:
 - 1). zgód, wynikających z Aktu Założycielskiego Spółki przed ogłoszeniem postępowania oraz w każdym przypadku zmiany wartości rynkowej świadczenia w przypadkach, o których mowa w §6 ust. 2 i 3,
 - 2). zgód lub zezwoleń, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w terminach określonych w tych przepisach.

II. CZYNNOSCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA

§ 4.

1. Działania związane z przygotowaniem i realizacją procesu oddania danego składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania innemu podmiotowi wykonuje w Spółce komórka Organizacyjna Spółki zgodnie z kompetencjami określonymi w obowiązującym w Spółce Regulaminie Organizacyjnym (zwana dalej: Komórka).
2. Komórka składa Zarządowi Spółki wniosek o podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na oddanie składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania zawierający:
 - 1). informację przedstawiającą możliwe do realizacji przez Spółkę warianty zagospodarowania składnika aktywów trwałych oraz najbardziej efektywną formę zagospodarowania danego składnika aktywów trwałych,
 - 2). wskazanie wariantu rekomendowanego wraz z uzasadnieniem,
 - 3). tryb postępowania wraz z uzasadnieniem.
3. Uchwała Zarządu w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie oddania składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania określa co najmniej:
 - 1). składnik aktywów trwałych podlegający oddaniu do odpłatnego korzystania;
 - 2). cenę wywoławczą netto;
 - 3). tryb postępowania;
 - 4). skład Komisji, o której mowa w § 8 ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Sekretarza,
 - 5). wysokość postąpienia w przypadku przetargu ustnego nieograniczonego;
 - 6). wysokość wadium.

III. POSTĘPOWANIE

§ 5.

1. W postępowaniu w charakterze Oferentów, nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu i członkowie Rady Nadzorczej Spółki, osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
2. Spółka może odwołać lub zmienić warunki postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert, jak również żądać unieważnienia zawartej umowy w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ § 1 Kodeksu cywilnego.
3. Złożenie jednej ważnej oferty jest warunkiem wystarczającym do wyłonienia podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa o oddanie do odpłatnego korzystania składnika aktywów trwałych.
4. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, w przypadku:
 - 1). braku Oferentów;
 - 2). gdy żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą;
 - 3). gdy w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta;
 - 4). gdy żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej;
 - 5). jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
5. Postępowanie uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
6. Czynności niezastrzeżone w treści Zasad dla Komisji oraz czynności przygotowania składnika aktywów trwałych do oddania do odpłatnego korzystania, wykonuje w ramach postępowania, Komórka.

IV. CENA WYWOŁAWCZA

§ 6.

1. Cena wywoławcza oddania składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania w pierwszym przetargu nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa świadczenia za cały okres trwania umowy.
2. W kolejnych przetargach cena wywoławcza oddania składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania może być obniżona względem ceny wywoławczej w pierwszym przetargu nie niżej niż 15% aktualnej wartości rynkowej świadczenia określonej zgodnie z ust. 1, co zatwierdza Zarząd w formie uchwały.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów, Zarząd Spółki może, w drodze uchwały, podjąć decyzję o oddaniu składnika aktywów trwałych w drodze negocjacji, za cenę niższą niż ustaloną wg. ust 2 powyżej, przy czym decyzja taka winna być podyktowana interesem Spółki i wymaga szczegółowego uzasadnienia sporządzonego w oparciu o rekomendacje przygotowane dla Zarządu Spółki przez Komórkę Organizacyjną.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego przetargu.
5. Wartość rynkową świadczenia ustalana jest przez rzeczoznawcę właściwego z uwagi na rodzaj składnika aktywów trwałych będącego przedmiotem oddania do odpłatnego korzystania.

V. WADIUM

§ 7.

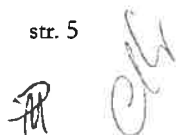
1. Warunkiem przystąpienia przez Oferenta do postępowania jest wniesienie przez niego wadium w wysokości 5 % ceny wywoławczej.
2. Wpłata wadium jest równoznaczna z zapoznaniem się i akceptacją bez zastrzeżeń zapisów Zasad przez podmiot, który wpłacił wadium.
3. Wadium winno być wniesione wyłącznie w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
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 Aktywa Trwałego, którego wadium dotyczy.
6. Termin wniesienia wadium wyznacza się na co najmniej 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia przetargu ustnego nieograniczonego lub terminem złożenia ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym.
7. Komisja przed wywołaniem przetargu ustnego nieograniczonego lub przed otwarciem ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym, zobowiązana jest sprawdzić, czy Oferenci wniesli wadium w sposób, w 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 uczestnika, którego oferta zostanie przyjęta, zalicza się na poczet opłat z tytułu oddanego do korzystania składnika Aktywów Trwałych.
10. Wadium podlega zwrotowi po:
 - 1). zamknięciu postępowania;
 - 2). odwołaniu postępowania;
 - 3). unieważnieniu postępowania;

- 4). zakończeniu postępowania wynikiem negatywnym;
przy czym termin zwrotu wynosi 14 dni od dnia zatwierdzenia wyników postępowania przez Zarząd w formie uchwały.
11. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej, bez odsetek.
12. O przypadku wadium na rzecz Spółki, w sytuacji zaistnienia przesłanek przypadku określonych w Zasadach, Spółka zawiadomi pisemnie podmiot, który dokonał wpłaty wadium, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników postępowania przez Zarząd.

VI. KOMISJA

§ 8.

1. Postępowanie mające na celu oddanie składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania prowadzi komisja (zwana w Zasadach: Komisją) składająca się z co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza, wyznaczonych uchwałą Zarządu 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:
 - 1). uczestnicząca w postępowaniu jako Oferent;
 - 2). której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczy w postępowaniu jako Oferent;
 - 3). która jest współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem Oferenta lub osoby wymienionej w pkt 2;
 - 4). która jest pracownikiem Oferenta albo uczestniczy w organach osoby prawnej będącej Oferentem;
 - 5). 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 ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest zrezygnować z udziału w niej, bez względu na to, w jakiej fazie postępowania powźmie o tym wiadomość.
6. Uczestnictwo w Komisji osoby związanej z Oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności postępowania oraz do pociągnięcia tejeż osoby do odpowiedzialności służbowej za ewentualne straty poniesione przez Spółkę.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczeń, iż nie występują okoliczności, o których mowa w ust. 4, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zasad.
8. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1). dokonywanie podziału pomiędzy członków Komisji prac związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 2). nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
 - 3). wnioskowanie do Zarządu Spółki o powołanie biegłych lub rzeczoznawców do uczestniczenia w pracach Komisji;
 - 4). informowanie Zarządu o istotnych 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:
 - 1). stawienie się w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;



- 2). sprawdzenie czy w danym postępowaniu zostało wpłacone wadium;
- 3). przeprowadzenie przetargu ustnego nieograniczonego, otwarcie ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym 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;
- 4). sporządzenie i podpisanie protokołu z przebiegu postępowania wraz ze wskazaniem wyniku postępowania;
- 5). skierowanie wniosku do Zarządu Spółki o podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników postępowania wraz z uzasadnieniem.

VII. OGŁOSZENIE O PRZETARGU

§ 9.

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po wyrażeniu przez organy Spółki zgód, o których mowa w §3 ust.2 pkt 1 Zasad.
2. Spółka podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu na okres nie krótszy niż 14 dni.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o postępowaniach na więcej niż jeden składnik aktywów trwałych.
4. Ogłoszenie zamieszcza się w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki lub na Platformie zakupowej Spółki. Ogłoszenie w zależności od rodzaju przetargu w szczególności powinno zawierać odpowiednio:
 - 1). oznaczenie i rodzaj składnika aktywów trwałych;
 - 2). cenę wywoławczą;
 - 3). informację o sposobie opodatkowania oddawanego do odpłatnego korzystania składnika aktywów trwałych w zakresie podatku VAT;
 - 4). wysokość postąpienia;
 - 5). termin i miejsce składania zgłoszeń do przetargu oraz sposób oznaczenia kopert zawierających zgłoszenie do przetargu;
 - 6). listę załączników do zgłoszenia do przetargu;
 - 7). termin i miejsce przeprowadzenia licytacji;
 - 8). termin i miejsce otwarcia ofert;
 - 9). okres w przeciągu którego można oglądać Aktywa Trwałe;
 - 10). wysokość, termin oraz numer rachunku bankowego Spółki, na który należy dokonać wpłaty wadium wraz ze wskazaniem tytułu przelewu;
 - 11). pouczenie o obowiązku zapoznania się i akceptacji treści Zasad przed przystąpieniem do przetargu;
 - 12). informację o obowiązku uzyskania zgód, o których mowa w §3 ust.2 pkt 2;
 - 13). informację o ewentualnych obciążeniach i ograniczeniach w korzystaniu;
 - 14). istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta z wyłonionym Oferentem, a w szczególności dotyczące możliwości rozwiązania umowy, waloryzacji świadczeń, okresów płatności, innych należności.

VIII. ZAPŁATA ŚWIADCZENIA

§ 10.

1. Oferent, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do terminowej zapłaty 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 wartości świadczenia może zostać doliczony podatek VAT, według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy o oddanie składnika aktywów trwałych do odpłatnego korzystania, o ile przepisy obowiązujące tak stanowią.
3. Niedopuszczalna jest zapłata świadczeń oraz innych należności poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi Oferentowi wobec Spółki.

IX. PODPISANIE UMOWY

§ 11.

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

X. PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY

§ 12.

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – Sekretarz Komisji (zwany dalej: Licytатorem).
3. Przed wywołaniem licytacji Komisja:
 - 1). sprawdza dowody tożsamości osób, które stawiły się na licytacji;
 - 2). sprawdza umocowanie osób działających w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium;
 - 3). odbiera od osób potwierdzenia wpłaty wadium;
 - 4). odbiera od osób, które chcą wziąć udział w licytacji, oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zasad.
4. Do udziału w licytacji, mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby, które:
 - 1). okazały dowód tożsamości;
 - 2). okazały dokument wykazujący ich prawidłowe umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium w trakcie licytacji;
 - 3). podpisały oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 4;
 - 4). 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 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.
6. Po wywołaniu licytacji Licytator podaje do wiadomości:
 - 1). przedmiot przetargu;
 - 2). cenę wywoławczą;
 - 3). 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 Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 13.

1. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu ustnego nieograniczonego Komisja sporządza protokół z jego przebiegu.
2. Do protokołu załącza się oświadczenia, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt 4.
3. Protokół wymaga zatwierdzenia przez Zarząd w formie uchwały.

XI. PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

§ 14.

1. Oferty w przetargu pisemnym nieograniczonym składane są na piśmie, w zamkniętych i opieczetowanych kopertach, oznaczonych hasłem określonym przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę Oferenta;
 - 2) dowód wniesienia wadium;
 - 3) datę sporządzenia oferty;
 - 4) wskazanie Składnika Aktywów Trwałych, której oferta dotyczy;
 - 5) wskazanie oferowanej wartości świadczenia netto;
 - 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w ogłoszeniu;
 - 7) oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zasad;
 - 8) podpis Oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
 - 9) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej ofertę.

§ 15.

1. Przetarg pisemny nieograniczony odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert w obecności Oferentów i ustala, które z ofert są ważne, oraz który z Oferentów zaoferował cenę najwyższą,

- 2) w razie ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało ceny w równych wysokościach, Komisja kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów §12 i §13 Zasad,
 - 3) w razie ustalenia, że co najmniej jeden Oferent zaoferował cenę niższą od najkorzystniejszej nie więcej niż o 3%, Komisja kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów §12 i §13 Zasad,
 - 4) niestawienie się poszczególnych Oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności, o których mowa w pkt 1-3.
2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego nieograniczonego 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 w formie uchwały.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Spółka ma prawo unieważnić lub odwołać postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Wszelkie zmiany Zasad wymagają uchwały Zarządu Spółki pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy kodeks cywilny.
4. Integralną część Zasad stanowią wzory będące załącznikami do Zasad.

PREZES ZARZĄDU
Tomasz Guczałowski

CZŁONEK ZARZĄDU
Ryszard Gittis

ADWOKAT
Michał Palasz

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko)

powołany/a w skład Komisji działającej na podstawie „Zasad oddawania do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych AMW HOTELE Sp. z o.o.”

oświadczam niniejszym, że:

1. nie uczestniczę w przetargu jako oferent,
2. mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia nie uczestniczy w przetargu 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 oferentem, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje, które powzięłam/powziąłem w związku z moją działalnością w ramach Komisji i nie będę tych informacji przekazywał/a ani udostępniał/a, 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.

.....

(czytelny podpis)

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się, akceptuję i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu prawnego i faktycznego przedmiotu przetargu,
2. zapoznałam/em się i akceptuję bez zastrzeżeń „Zasady oddawania do odpłatnego korzystania składników aktywów trwałych AMW HOTELE Sp. z o.o.”,
3. przyjmuję bez zastrzeżeń warunki przetargu,
4. zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia o przetargu.

.....
(czytelny podpis)

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji transakcji oddania do odpłatnego korzystania aktywa trwałego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych).*

.....
(czytelny podpis)



