

REGULAMIN
wyboru Partnera
do realizacji Inwestycji przy ul. Jana Kazimierza 1/29 w Warszawie

§ 1

DEFINICJE

Inwestycja – deweloperski projekt mieszkaniowo-biurowy planowany przez **Waryński** do realizacji na nieruchomości położonej przy ul. Jana Kazimierza 1/29 w Warszawie.

Memorandum Informacyjne Inwestycji – szczegółowa informacja o **Inwestycji**, sporządzona przez **Waryński** i udostępniana wszystkim podmiotom zakwalifikowanym do **II etapu** niniejszego postępowania.

Ogłoszenie – ogłoszenie publikowane w dziennikach ogólnopolskich, zawierające informacje o rozpoczęciu przez **Waryński** procedury wyboru **Partnera** do wspólnej realizacji **Inwestycji**.

Oferent – podmiot, który złożył **Ofertę** w postępowaniu na wybór **Partnera** oraz podpisał zobowiązanie do zachowania poufności.

Oferta – pisemne oświadczenie potencjalnego **Partnera** o zamiarze uczestnictwa we wspólnej realizacji **Inwestycji**, spełniające wszystkie warunki określone w **Regulaminie** oraz zaproszeniu do złożenia oferty.

Partner – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która będzie uczestniczyła we wspólnej z **Waryński** realizacji **Inwestycji**.

Prezentacja - podstawowe informacje o podmiocie zainteresowanym wspólną realizacją **Inwestycji**.

Regulamin – niniejszy Regulamin wyboru **Partnera**.

Waryński - Waryński S.A. Grupa Holdingowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jana Kazimierza 1/29, (01-248 Warszawa), wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego

Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000099611, NIP: 527-020-60-85 i REGON: 012052252; kapitał zakładowy 9.271.863,24 PLN (w całości wpłacony).

Zaproszenie do udziału w postępowaniu – opracowany przez Biuro Sprzedaży i Nieruchomości **Waryński** oraz zatwierdzany przez **Zarząd** dokument, doręczany potencjalnym **Partnerom** i stanowiący propozycję wzięcia udziału w postępowania w sprawie wyboru **Partnera** do wspólnej z **Waryński** realizacji **Inwestycji**.

Zarząd – Zarząd Waryński S.A Grupa Holdingowa.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **Regulamin** określa tryb postępowania przez **Waryński** przy wyborze **Partnera** do wspólnej realizacji **Inwestycji**.
2. Postępowanie w sprawie wyboru **Partnera** przeprowadza **Zarząd** bez możliwości powierzenia postępowania podmiotom zewnętrznym. W pracach **Zarządu** na podstawie zaproszenia mogą uczestniczyć, w charakterze ekspertów bez prawa głosu, osoby spoza pracowników **Waryński**.
3. Postępowanie w sprawie **Partnera** rozpoczyna się i kończy na podstawie uchwały **Zarządu**.
4. Każdy potencjalny **Partner** ponosi we własnym zakresie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem **Prezentacji** i **Oferty** oraz uczestnictwem w postępowaniu.
5. Wybór **Oferty** zostanie dokonany w szczególności na podstawie: proponowanych warunków współpracy, dotychczasowego doświadczenia **Oferenta** w realizacji deweloperskich projektów mieszkaniowo-biurowych, oceny wiarygodności i zdolności finansowej **Oferenta** do realizacji **Inwestycji**.
6. Warunkiem uczestnictwa w ostatecznej procedurze wyboru **Partnera** jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - 1) złożenie w określonym przez **Waryński** terminie **Prezentacji**,
 - 2) podpisanie zobowiązania do zachowania poufności przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu,
 - 3) pobranie **Memorandum Informacyjnego Inwestycji**,
 - 4) złożenie **Oferty** podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu.

§ 3

ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/OGŁOSZENIE

1. Postępowanie w sprawie wyboru **Partnera** rozpoczyna się równoległe poprzez publikację w dziennikach ogólnopolskich **Ogłoszenia** oraz skierowanie przez **Zarząd** do wybranych podmiotów **Zaproszenia do udziału w postępowaniu**.
2. Treść **Zaproszenia do udziału w postępowaniu** w sprawie wyboru **Partnera** oraz **Ogłoszenia** opracowuje Biuro Sprzedaży i Nieruchomości **Waryński**.
3. **Zaproszenie do udziału w postępowaniu** w sprawie wyboru **Partnera** oraz **Ogłoszenie** winno zawierać:
 - a) firmę, siedzibę i adres **Waryński**;
 - b) podstawowe informacje o **Inwestycji**;
 - c) informację o możliwościach i trybie zadawania pytań dotyczących **Inwestycji**,
 - d) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć potencjalni **Partnerzy** w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - e) miejsce, termin, formę i tryb składania **Prezentacji**,
 - f) informacje o sposobie kontaktowania się potencjalnych **Partnerów** z **Waryński**, w tym wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z potencjalnymi **Partnerami**,
 - g) informację o miejscu i terminie, w których potencjalni **Partnerzy** mogą się zapoznać z treścią **Regulaminu**.
4. Ostateczna treść **Zaproszenia do udziału w postępowaniu** oraz **Ogłoszenia** podlega zatwierdzeniu przez **Zarząd** w formie uchwały.

§ 4

PREZENTACJA

Prezentacja potencjalnego **Partnera** powinna zawierać w szczególności:

- 1) pełne dane potencjalnego **Partnera**:
 - a) osoba fizyczna - imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i adres do korespondencji, e-mail, telefon kontaktowy oraz PESEL i NIP,
 - b) przedsiębiorca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i adres do korespondencji, nazwę firmy, nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nazwę organu prowadzącego ewidencję, e-mail, telefon kontaktowy oraz PESEL, NIP, REGON,

- c) 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,
 - d) osoba prawna - firmę, siedzibę i adres do korespondencji, e-mail, telefon kontaktowy oraz NIP i REGON, nr KRS, informację o kapitale zakładowym;
- 2) informację na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu dużych projektów deweloperskich biurowych i mieszkaniowych;
 - 3) oświadczenie dotyczące wiarygodności i zdolności finansowej potencjalnego **Partnera** do wspólnej realizacji **Inwestycji**, wraz z aktualnym sprawozdaniem finansowym za ostatni rok obrotowy;
 - 4) wskazanie innej, niż organ upoważniony do reprezentowania potencjalnego **Partnera**, osoby (osób) upoważnionych do kontaktów w sprawie **Prezentacji** i podstaw jej umocowania, o ile taka sytuacja będzie miała miejsce.

§ 5

OFERTA

- 1. Każdy potencjalny **Partner** może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Do składania **Ofert** mają prawo osoby fizyczne, osoby prawne, krajowe i zagraniczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
- 3. Warunkiem skutecznego złożenia **Oferty** jest podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności przez osoby uprawnione do reprezentacji potencjalnego **Partnera**. Jednocześnie **Waryński** zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji przekazanych mu przez uczestników niniejszego postępowania i na życzenie potencjalnego **Partnera** złoży w tym zakresie stosowne oświadczenie.
- 4. Jeżeli **Ofertę** złoży konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych niebędących osobą prawną w rozumieniu prawa polskiego, to wówczas za **Oferenta** będzie się uważać osobę prawną wskazaną przez pozostałych uczestników w stosownym pełnomocnictwie.
- 5. W przypadku, gdy **Oferentem** będzie cudzoziemiec w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. *O nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców*, może być on obowiązany przedłożyć zezwolenie na nabycie nieruchomości w Polsce, o ile odpowiednie zezwolenie będzie wymagane.
- 6. **Oferta** powinna zostać sporządzona w języku polskim.
- 7. **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.

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

- a) datę sporządzenia **Oferty**;
- b) wskazanie okresu związania **Ofertą**, nie krótszego niż 6 miesięcy;
- c) proponowany biznes plan **Inwestycji**, zawierający w szczególności:
 - ♣ wycenę nieruchomości stanowiącej wkład **Waryński** w **Inwestycję**,
 - ♣ oczekiwany poziom udziału **Oferenta** w **Inwestycji**,
 - ♣ proponowany sposób pokrycia wkładu **Oferenta**,
 - ♣ preferowaną formułę zarządzania **Inwestycją**,
 - ♣ wycenę **Inwestycji** oraz oczekiwaną przez **Oferenta** wartość wskaźnika IRR dla całej **Inwestycji** oraz szczególnie dla części biurowej oraz części mieszkaniowej **Inwestycji**;
- d) oświadczenie, że **Oferent** zapoznał się z **Memorandum Informacyjnym Inwestycji**;
- e) proponowany termin przystąpienia przez **Oferenta** do realizacji **Inwestycji**.

9. 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;
- c) w przypadku osób prawnych - oświadczenie **Oferenta**, że do wspólnej realizacji **Inwestycji** nie jest wymagana zgoda jakiegokolwiek organu tej osoby prawnej lub, gdy taka zgoda jakiegokolwiek organu tej osoby prawnej jest wymagana, oświadczenie o dostarczeniu zgody w późniejszym terminie;
- 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 udział w **Inwestycji** w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie lub oświadczenie **Oferenta**, że wymagana zgoda współmałżonka w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie zostanie przedłożona w wyznaczonym terminie;

- e) oświadczenie **Oferenta** o jego sytuacji ekonomicznej i finansowej, w szczególności o posiadaniu środków finansowych gwarantujących możliwość udziału w realizacji **Inwestycji**, wraz z udokumentowaniem planowanych źródeł finansowania **Inwestycji**;
- f) oświadczenie **Oferenta** o zapoznaniu się z treścią **Regulaminu** i akceptacji jego postanowień.

Zmiana lub wycofanie **Oferty** przez **Oferenta** przed upływem terminu składania **Ofert** są skuteczne.

Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, gdy **Oferent**, który ją złożył, nie został zakwalifikowany do kolejnego etapu postępowania lub, gdy została wybrana inna **Oferta** lub, gdy postępowanie zostało zamknięte bez wybrania którejkolwiek z **Ofert**.

§ 6

TRYB WYBORU OFERTY

1. Postępowanie jest trzyetapowe:

*1) **Etap I (pierwszy)** – zapoznanie się przez **Zarząd** z **Prezentacjami** poszczególnych potencjalnych **Partnerów***

***Etap I** rozpoczyna się sukcesywnym zapoznawaniem się przez **Zarząd** z nadsyłanymi kolejno **Prezentacjami** poszczególnych potencjalnych **Partnerów**.*

***Zarząd**, w przypadku takowej konieczności, może zwrócić się do potencjalnych **Partnerów** z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej przez nich **Prezentacji**.*

*Po zapoznaniu się z wszystkimi **Prezentacjami** **Zarząd**, biorąc pod uwagę w szczególności dotychczasowe doświadczenie w realizacji deweloperskich projektów mieszkaniowo-biurowych oraz wiarygodność finansową potencjalnego **Partnera**, kwalifikuje do **II Etapu** potencjalnych **Partnerów**.*

***Zarząd** o wynikach **I Etapu** informuje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru każdego potencjalnego **Partnera**, który złożył **Prezentację**. Do każdego podmiotu biorącego udział w postępowaniu przekazywana jest wyłącznie informacja o tym, czy został on zakwalifikowany do **II Etapu**.*

*2) **Etap II (drugi)** – udostępnienie **Memorandum Informacyjnego Inwestycji** potencjalnym **Partnerom**/wybór 3 najkorzystniejszych **Ofert***

Etap II rozpoczyna się od udostępnienia zakwalifikowanym do dalszego postępowania potencjalnym **Partnerom Memorandum Informacyjnego Inwestycji** oraz zaproszeniem przez **Zarząd** wszystkich potencjalnych **Partnerów** do złożenia **Oferty** na zasadach określonych w § 4 **Regulaminu**.

W zaproszeniu do złożenia **Oferty** powinno zostać określone w szczególności:

- 1) *miejsce, termin i tryb składania **Ofert** oraz okres, w którym **Oferta** jest wiążąca;*
- 2) *pouczenie, że termin składania ofert może być przedłużony przez **Waryński**. Przedłużenie terminu składania **Ofert** jest dopuszczalne tylko przed jego upływem;*
- 3) *informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć **Oferenci** w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;*
- 4) *informacje o sposobie kontaktowania się **Oferentów** z **Waryński**, w tym wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z **Oferentami**;*
- 5) *opis sposobu przygotowania i warunków złożenia **Oferty**;*
- 6) *informację o zamiarze przeprowadzenia negocjacji między **Waryński** a **Oferentami** dotyczącymi złożonych **Ofert**;*
- 7) *informację o możliwości rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej **Oferty**;*
- 8) *informacji dotyczących możliwości wezwania **Oferentów** do uzupełnienia brakujących bądź błędnych dokumentów, bądź oświadczeń lub wyjaśnienia ich treści;*
- 9) *informację, że **Waryński** ma prawo w każdym czasie bez podania przyczyny odwołać lub unieważnić postępowanie;*
- 10) *kryteria oceny **Ofert**;*
- 11) *przewidywany termin rozstrzygnięcia postępowania;*
- 12) *sposób informowania **Oferentów** o rozstrzygnięciu postępowania;*
- 13) *pouczenie, że złożenie **Oferty** oznacza, że **Oferent** zapoznał się z treścią **Regulaminu** oraz akceptuje jego postanowienia;*
- 14) *pouczenie o konieczności uzyskania zgody organów **Waryński** lub odpowiednich organów państwowych na zawarcie umowy z **Partnerem**, jeżeli takie zgody są wymagane;*
- 15) *zastrzeżenie, że **Oferentom** nie przysługują w stosunku do **Waryński** jakiegokolwiek roszczenia z tytułu wybrania przez **Waryński** innej **Oferty**, a w szczególności, że uczestnikom postępowania nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i przesłaniem **Oferty** ani zwrot kosztów związanych z prowadzeniem negocjacji.*

Po otwarciu poszczególnych **Ofert** w kolejności ich nadsyłania **Zarząd** sukcesywnie dokonuje ich formalnej oraz merytorycznej oceny. **Etap II** kończy się wyborem przez **Zarząd** w formie uchwały trzech **Ofert** wraz z ich uszeregowaniem od najkorzystniejszej dla **Waryński** do najmniej korzystnej dla **Waryński**.

Zarząd informuje o wynikach **II Etapu** listem poleconym za potwierdzeniem odbioru wszystkich **Oferentów** zakwalifikowanych do **II Etapu**.

3) **Etap III (trzeci)** – negocjacje na wyłączność

W celu uzyskania przez **Waryński** najkorzystniejszych warunków współpracy z **Partnerem**, **Zarząd** podejmuje na czasową wyłączność negocjacje z **Oferentem**, który złożył najkorzystniejszą **Ofertę**.

Negocjacje w imieniu **Oferenta** mogą prowadzić wyłącznie osoby, które przedłożą **Zarządowi** stosowne pełnomocnictwa do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu i na rzecz **Oferenta**. W tym etapie **Zarząd** może zwrócić się do **Oferenta** o uzupełnienie złożonej **Oferty** oraz przedstawienie dodatkowych wyjaśnień. **Oferent** może za pisemną zgodą **Waryński** zmienić złożoną **Ofertę** w zakresie proponowanych warunków współpracy.

W sytuacji, gdy w okresie negocjacji na wyłączność nie dojdzie do zawarcia porozumienia z **Oferentem**, **Waryński** może, na podstawie uchwały **Zarządu**, podjąć równoległe negocjacje w sprawie wyboru **Partnera** z **Oferentami**, których **Oferty** zostały w **Etapie II** zaszeregowane na kolejnych miejscach.

Po zakończeniu negocjacji **Waryński** uzgodni z **Oferentem** treść umowy inwestycyjnej, regulującej wzajemne zobowiązania i współpracę stron w zakresie wspólnej realizacji **Inwestycji** - w szczególności: strukturę akcjonariatu odzwierciedlającą wkład każdego z partnerów, wzajemne relacje partnerów, jako akcjonariuszy spółki celowej (w tym zwłaszcza ich zobowiązania finansowe i obowiązki współdziałania), zasady i normy zarządzania spółką celową oraz planowane zmiany w statucie spółki celowej.

Po ostatecznym uzgodnieniu treści umowy inwestycyjnej **Zarząd** podejmuje decyzję w formie uchwały o wyborze **Partnera** lub unieważnieniu postępowania bez wyboru żadnej **Oferty**.

2. Zamknięcie postępowania w sprawie wyboru **Partnera** następuje z chwilą:

- 1) podjęcia przez **Zarząd** uchwały o wyborze **Partnera** lub braku wyboru którejkolwiek **Oferty**;
- 2) podjęcia przez **Zarząd** uchwały o unieważnieniu postępowania;
- 3) upływu terminu do złożenia **Ofert**, jeżeli nie wpłynie żadna **Oferta**;
- 4) upływu terminu do złożenia **Ofert**, jeżeli żadna ze złożonych **Ofert** nie spełnia wymogów formalnych.

3. **Zarząd** informuje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru każdego z **Oferentów** uczestniczących w **Etapie III** o wynikach postępowania z tym, że do każdego **Oferenta** przekazywana jest wyłącznie informacja o tym, czy jego **Oferta** została wybrana.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Waryński** zastrzega sobie prawo, bez konieczności podania przyczyny, do odwołania postępowania w sprawie wyboru **Partnera** oraz unieważnienia wszystkich dokonanych czynności na każdym etapie postępowania. **Oferentom** nie przysługuje w takim przypadku prawo podnoszenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
2. W związku z przeprowadzaniem postępowaniem w sprawie wyboru **Partnera** **Oferentom** nie przysługują żadne środki odwoławcze ani reklamacyjne.
3. **Oferentom** nie przysługują w stosunku do **Waryński** jakiegokolwiek 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 **Zarząd** przekazuje uporządkowaną dokumentację Dyrektorowi Biura Zarządu.
5. **Oferent** we własnym zakresie i na własne ryzyko zapoznaje się ze stanem prawnym i faktycznym **Inwestycji**.
6. Wszystkie zmiany w **Regulaminie** wymagają uchwały **Zarządu**.
7. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez **Zarząd**.