



**Regulamin zbywania i zagospodarowywania nieruchomości  
niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek  
Grupy TAURON**

KATOWICE, WRZESIEŃ 2015

# SPIS TREŚCI

<b>WSTĘP</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Cel</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Zakres</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Podstawa prawna</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Definicje</b> .....	<b>4</b>
<b>Dział I – Przygotowanie Nieruchomości NZDP do Zbycia lub Zagospodarowania</b> .....	<b>7</b>
Część I – Baza Nieruchomości NZDP .....	7
Część II – Zasady klasyfikacji Nieruchomości NZDP .....	8
Część III – Planowanie i raportowanie w zakresie Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP .....	9
<b>Dział II – Rozporządzanie Nieruchomościami NZDP</b> .....	<b>11</b>
Część I – Przepisy ogólne .....	11
Część II – Zbycie Nieruchomości NZDP .....	16
Rozdział I - Postanowienia ogólne .....	16
Rozdział II – Przetarg pisemny .....	18
Rozdział III – Przetarg ustny .....	20
Rozdział IV – Postanowienia różne .....	21
Rozdział V – Postępowanie w trybie ofertowym .....	23
Rozdział VI - Szczególne formy Zbycia Nieruchomości NZDP .....	24
Część III – Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP .....	25
Rozdział I – Postanowienia ogólne .....	25
Rozdział II – Przetarg .....	26
Rozdział III – Postępowanie w trybie ofertowym .....	26
<b>Dział III – Postanowienia przejściowe i końcowe</b> .....	<b>27</b>
<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</b> .....	<b>27</b>

# WSTĘP

## 1. Cel

Celem „Regulaminu zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON” jest ujednoczenie i optymalizacja procesu zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON.

## 2. Zakres

„Regulamin zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON” obejmuje swoim zakresem przedmiotowym nieruchomości zaklasyfikowane jako niezwiązane z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON i określa w szczególności:

- 1) zasady klasyfikacji nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON;
- 2) zasady tworzenia bazy danych dotyczących nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON;
- 3) zasady dokonywania wyceny nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON;
- 4) procedury dotyczące zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON.

Niniejszy Regulamin nie obejmuje swoim zakresem przedmiotowym sprzedaży osobom uprawnionym lokali mieszkalnych, będących własnością Spółki Grupy TAURON, która odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki Grupy TAURON.

## 3. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 782 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1380).

#### 4. Definicje

Użyte w „Regulaminie zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON” określenia oznaczają:

- 1) **Cena wywoławcza** – minimalna cena netto Zbycia Nieruchomości NZDP, ustalana jako wartość rynkowa Nieruchomości NZDP na podstawie Operatu szacunkowego lub na podstawie wyceny opracowanej przez Jednostki organizacyjne właściwe ds. nieruchomości, powiększona o koszty poniesione przez Spółkę w związku z przygotowaniem Nieruchomości NZDP do Zbycia w ramach bieżącego postępowania, w szczególności o koszty podziału geodezyjnego, wypisu i wyrysów z ewidencji gruntów, koszty sporządzenia Operatu szacunkowego, odpisów z księgi wieczystej i uzyskania innych dokumentów lub minimalna stawka czynszu netto Najmu / Dzierżawy, ustalana jako stawka rynkowa przez Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości.
- 2) **Departament Reorganizacji TAURON** – jednostka organizacyjna wydzielona w strukturze organizacyjnej TAURON, powołana zgodnie z obowiązującym w TAURON Regulaminem Organizacyjnym TAURON Polska Energia S.A., między innymi do koordynowania i zarządzania procesami reorganizacyjnymi w Grupie TAURON.
- 3) **Dzierżawa** – umowa, na podstawie której, wdzierżawiający zobowiązuje się oddać dzierżawcy rzecz lub prawo do używania i pobierania pożytków przez czas oznaczony lub nieoznaczony, a dzierżawca zobowiązuje się płacić wdzierżawiającemu umówiony czynsz. Dzierżawca jest uprawniony zarówno do używania rzeczy (prawa), jak i do pobierania pożytków (art. 693 § 1 K.c.). Dzierżawę zawartą na czas dłuższy niż lat trzydzieści poczytuje się po upływie tego terminu za zawartą na czas nieoznaczony (art. 695 § 1 K.c.).
- 4) **Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości** – jednostka organizacyjna, która zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Spółki realizuje zadania związane z zarządzaniem Nieruchomościami NZDP w zakresie objętym niniejszym Regulaminem lub inna jednostka organizacyjna wskazana do tego celu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Spółce. W przypadku TAURON Dystrybucja S.A. przez Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości rozumie się Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości w Oddziale, z zastrzeżeniem, iż w § 8 ust.1, § 9 i § 11 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu przez Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości rozumie się Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości w centrali Spółki.
- 5) **Komisja** – zespół, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania mającego na celu sprzedaż lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP.
- 6) **Kontroler Finansowy** - wyznaczony przez Spółkę pracownik odpowiedzialny za koordynację współpracy z Centrum Usług Wspólnych Rachunkowość w TAURON Obsługa Klienta sp. z o.o.
- 7) **Koszty utrzymania nieruchomości** – suma kosztów związanych z utrzymywaniem Nieruchomości NZDP, tj. w szczególności: podatek gruntowy, opłata z tytułu użytkowania wieczystego gruntu, podatek od powierzchni użytkowej budynków, podatki

od budowli, koszty amortyzacji (w tym amortyzacji sprzed jej wstrzymania), koszty ochrony, koszty utrzymania czystości, koszty mediów, powiększone o wartość koniecznych do poniesienia nakładów lub niezbędnych inwestycji w związku z utrzymaniem Nieruchomości NZDP.

- 8) **Najem** – umowa, na podstawie której, wynajmujący zobowiązuje się oddać najemcy rzecz do używania przez czas oznaczony lub nieoznaczony, a najemca zobowiązuje się płacić wynajmującemu umówiony czynsz. Najemca jest uprawniony do używania rzeczy (art. 659 § 1 K.c.). Najem poczytuje się za zawarty na czas nieoznaczony, jeśli został zawarty (art. 661 K.c.):
  - a) na czas dłuższy niż dziesięć lat - po upływie tego terminu;
  - b) między przedsiębiorcami na czas dłuższy niż trzydzieści lat – po upływie tego terminu.
- 9) **Nieruchomość NZDP** – nieruchomość lub jej część, która nie jest lub nie będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności związanej z działalnością podstawową danej Spółki, sklasyfikowana zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 10) **Oddział** – wydzielona organizacyjnie i terytorialnie jednostka organizacyjna spółki TAURON Dystrybucja S.A. realizująca zadania zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Przedsiębiorstwa Spółki TAURON Dystrybucja S.A.
- 11) **Operat szacunkowy** – opinia autorska rzeczoznawcy majątkowego o wartości Nieruchomości NZDP, sporządzona w formie pisemnej. Zawiera informacje niezbędne przy dokonywaniu wyceny Nieruchomości NZDP przez rzeczoznawcę majątkowego, w tym wskazanie podstaw prawnych i uwarunkowań dokonanych czynności, rozwiązań merytorycznych, przedstawia tok obliczeń i wynik końcowy.
- 12) **Postąpienie** – kwota minimalnego podniesienia ceny w Przetargu ustnym.
- 13) **Postępowanie w trybie ofertowym** – uproszczony w stosunku do Przetargu tryb postępowania, zmierzający do wyboru najkorzystniejszej oferty nabycia Nieruchomości NZDP w przypadku zamiaru Zbycia Nieruchomości NZDP lub oferty Najmu / Dzierżawy Nieruchomości NZDP w przypadku zamiaru Zagospodarowania Nieruchomości NZDP.
- 14) **Przetarg** – tryb postępowania zmierzający do konkurencyjnego wyboru najkorzystniejszej oferty nabycia Nieruchomości NZDP w przypadku zamiaru Zbycia Nieruchomości NZDP lub oferty Najmu / Dzierżawy Nieruchomości NZDP w przypadku zamiaru Zagospodarowania Nieruchomości NZDP, który przeprowadza się w formie:
  - a) Przetargu pisemnego (ograniczonego / nieograniczonego),
  - b) Przetargu ustnego (ograniczonego / nieograniczonego).
- 15) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin zbywania i zagospodarowywania nieruchomości niezwiązanych z działalnością podstawową Spółek Grupy TAURON”.
- 16) **Rozporządzenie Nieruchomością NZDP** – Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP.

- 17) **Sprzedający** – Spółka sprzedająca Nieruchomość NZDP.
- 18) **Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP** – dokonanie czynności prawnych, na podstawie których następuje oddanie Nieruchomości NZDP w Najem albo Dzierżawę.
- 19) **Zbycie Nieruchomości NZDP** – przeniesienie prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego Nieruchomości NZDP, w szczególności: sprzedaż, zamiana, darowizna.
- 20) **Wadium** – kwota, którą przystępujący do Przetargu albo uczestniczący w Postępowaniu w trybie ofertowym winien, pod rygorem niedopuszczenia do Przetargu albo Postępowania w trybie ofertowym, wpłacić lub wnieść w formie niepieniężnej w terminie, formie lub/i wysokości określonej w niniejszym Regulaminie.

Terminy pisane wielką literą w Regulaminie mają takie samo znaczenie, jakie nadano im w Kodeksie Grupy TAURON, chyba, że co innego wynika z treści Regulaminu. Pojęcia zdefiniowane mają znaczenie zgodne z definicją (analogicznie) zarówno użyte w liczbie pojedynczej, jak i mnogiej.

# **Dział I – Przygotowanie Nieruchomości NZDP do Zbycia lub Zagospodarowania**

## **Część I – Baza Nieruchomości NZDP**

### **§ 1**

#### **Zakres bazy Nieruchomości NZDP**

1. Spółki zobowiązane są do prowadzenia bazy Nieruchomości NZDP.
2. Bazę Nieruchomości NZDP prowadzi Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości.
3. Baza Nieruchomości NZDP jest to zestawienie informacji dotyczących Nieruchomości NZDP w Spółce, usystematyzowanych w podziale na księgi wieczyste lub zbiory dokumentów, do którego wpisane są poszczególne nieruchomości ujawnione w danej księdze wieczystej lub objęte danym zbiorem dokumentów; baza obejmuje również Nieruchomości NZDP, dla których nie są prowadzone księgi wieczyste lub zbiory dokumentów.
4. W bazie Nieruchomości NZDP umieszcza się również informacje dotyczące nieruchomości związanych z działalnością podstawową Spółki, których według oceny Spółki całość lub część stanie się zbędna do prowadzenia działalności podstawowej Spółki.
5. Baza Nieruchomości NZDP umieszczana jest w zasobach Tauronetu w zakładce Projekty/zespoły zadaniowe i stanowi podstawę do konstrukcji planów Zbywania i Zagospodarowania Nieruchomości NZDP oraz raportów z ich wykonania w Spółce.

### **§ 2**

#### **Przegląd nieruchomości, weryfikacja i aktualizacja bazy Nieruchomości NZDP**

1. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości dokonuje przeglądu nieruchomości oraz weryfikacji aktualności danych zawartych w bazie Nieruchomości NZDP:
  - 1) po pozyskaniu informacji od poszczególnych jednostek organizacyjnych Spółki w zakresie:
    - a) nieruchomości, które powinny być ujęte w bazie Nieruchomości NZDP;
    - b) zaistnienia zmian w sposobie Zagospodarowania Nieruchomości NZDP dotychczas ujętych w bazie Nieruchomości NZDP;
  - 2) po zakończonych procesach Zbycia lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP.
2. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości dokonuje aktualizacji bazy Nieruchomości NZDP w zakresie o którym mowa w ust. 1, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, z zastrzeżeniem obowiązku aktualizacji według stanu na ostatni dzień każdego kwartału kalendarzowego dokonywanej w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego.
3. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości, dokonując aktualizacji bazy Nieruchomości NZDP, winna zapewnić:
  - 1) zachowanie zakresu wymaganych informacji;
  - 2) ciągłość numeracji nieruchomości;
  - 3) spójność danych zawartych w bazie, planie oraz raportach.

### **§ 3**

#### **Wspólna baza Nieruchomości NZDP**

1. Wspólna baza Nieruchomości NZDP jest to zbiorcze zestawienie informacji dotyczących posiadanych w Grupie TAURON Nieruchomości NZDP, zidentyfikowanych

- i opisanych według jednolitych kryteriów, sporządzona na podstawie danych umieszczonych w bazach Nieruchomości NZDP Spółek.
2. Wspólna baza Nieruchomości NZDP udostępniona jest w zasobach Tauronetu w zakładce Projekty / zespoły zadaniowe.
  3. Aktualizację wspólnej bazy Nieruchomości NZDP koordynuje i nadzoruje Departament Reorganizacji TAURON.

## **Część II – Zasady klasyfikacji Nieruchomości NZDP**

### **§ 4**

#### **Kryteria klasyfikacji Nieruchomości NZDP**

1. Ustala się następujące kryteria klasyfikacji nieruchomości jako Nieruchomości NZDP:
  - 1) nieruchomość w całości lub w części nie jest związana z działalnością podstawową Spółki;
  - 2) nieruchomość jest związana z działalnością podstawową Spółki, natomiast według oceny Spółki całość lub część nieruchomości w okresie do dwunastu miesięcy począwszy od dnia przeprowadzenia klasyfikacji stanie się zbędna do prowadzenia działalności podstawowej Spółki;
  - 3) nieruchomość stanowi budynek lub odrębny lokal o przeznaczeniu mieszkalnym i nie podlega sprzedaży osobom uprawnionym zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki;
  - 4) nieruchomość użytkowana jest w całości albo w części przez inny podmiot gospodarczy na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej ze Spółką i według oceny Spółki może zostać wyodrębniona celem Zbycia.
2. Za przeprowadzenie klasyfikacji nieruchomości jako Nieruchomości NZDP, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 1, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.

### **§ 5**

#### **Przeznaczenie Nieruchomości NZDP do Zbycia**

1. Nieruchomość NZDP przeznaczona jest do Zbycia w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) Nieruchomość NZDP, przy uwzględnieniu jej stanu technicznego, położenia, pozyskanych przez Spółkę informacji o zainteresowaniu nabywców bądź dotychczasowych najemców lub dzierżawców, posiada potencjał do Zbycia;
  - 2) prognozowane w okresie najbliższych trzech lat Koszty utrzymania nieruchomości są wyższe niż najwyższa możliwa do uzyskania na moment dokonywania oceny cena netto sprzedaży Nieruchomości NZDP;
  - 3) Nieruchomość NZDP, przy uwzględnieniu jej stanu technicznego i położenia oraz po dokonaniu zmian stanu faktycznego nieruchomości (np. zmiana z zabudowanej na niezabudowaną po dokonaniu wyburzenia) i uwzględnieniu kosztów wprowadzenia tych zmian w kontekście możliwych do uzyskania przychodów, posiada potencjał do Zbycia;
  - 4) Nieruchomość NZDP, przy uwzględnieniu jej stanu technicznego, położenia, pozyskanych przez Spółkę informacji o zainteresowaniu innych podmiotów, instytucji publicznych, innych Spółek posiada potencjał do przeniesienia jej własności na osobę trzecią w drodze zamiany.
2. Za zakwalifikowanie Nieruchomości NZDP do Zbycia odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.



## **§ 6**

### **Przeznaczenie Nieruchomości NZDP do dokonania darowizny**

W przypadku, gdy Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości ustali, że Nieruchomość NZDP przy uwzględnieniu jej stanu technicznego, położenia oraz pozyskanych przez Spółkę informacji o braku zainteresowania nabywców, nie posiada potencjału do sprzedaży lub zamiany w okresie kolejnych trzech lat kalendarzowych przypadających po dokonaniu tych ustaleń, możliwe jest w uzasadnionych przypadkach, przy uwzględnieniu prognozowanych w okresie najbliższych trzech lat przez Spółkę Kosztów utrzymania nieruchomości, dokonanie darowizny Nieruchomości NZDP na rzecz osób trzecich, z uwzględnieniem postanowień Statutu / Umowy Spółki.

## **§ 7**

### **Przeznaczenie Nieruchomości NZDP do Zagospodarowania**

1. Nieruchomość NZDP przeznaczana się do Zagospodarowania w szczególności w przypadku gdy:
  - 1) brak jest możliwości Zbycia Nieruchomości NZDP z uwagi na brak spełnienia kryteriów określonych w § 5 ust. 1;
  - 2) Nieruchomość NZDP nie została Zbyta w drodze przynajmniej jednego postępowania określonego w Regulaminie i Spółka ocenia, że kolejne postępowania w celu Zbycia nie wyłonią jej nabywców;
  - 3) prognozowane w okresie najbliższych trzech lat całkowite przychody z zawartych umów Najmu lub Dzierżawy są wyższe od przychodów możliwych do uzyskania z tytułu sprzedaży Nieruchomości NZDP z uwzględnieniem kosztów przeprowadzenia postępowań zmierzających do wyłonienia nabywcy tych nieruchomości.
2. W celu optymalizacji korzyści ekonomicznych, w tym zmniejszenia Kosztów utrzymania nieruchomości, pomimo prowadzonego postępowania na Zbycie Nieruchomości NZDP istnieje możliwość jej zagospodarowania do czasu Zbycia.
3. Za zakwalifikowanie Nieruchomości NZDP do Zagospodarowania odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.

## **Część III – Planowanie i raportowanie w zakresie Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP**

## **§ 8**

### **Opracowanie planów Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP w Spółce**

1. Plan Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP opracowuje Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości.
2. Plan Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP sporządza się na dwa kolejne lata kalendarzowe, przy czym dla pierwszego roku kalendarzowego:
  - 1) w zakresie Zbycia plan sporządza się w podziale na kwartały;
  - 2) w zakresie Zagospodarowania plan sporządza się w podziale na półrocza.
3. Plan Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP zawiera w szczególności:
  - 1) Nieruchomości NZDP przeznaczone do Zbycia lub Zagospodarowania;
  - 2) szacowaną przez Spółkę na podstawie posiadanych dokumentów i informacji wartość z tytułu Zbycia lub Zagospodarowania;

- 3) szacowane przez Spółkę koszty związane z przeprowadzeniem postępowania na Zbycie lub Zagospodarowanie.

## **§ 9**

### **Zatwierdzanie planów Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP**

1. Plan Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP zatwierdza na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości Członek Zarządu Spółki, któremu podlega Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości, w terminie do dnia 21 listopada każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego planowane dwa kolejne lata kalendarzowe, po uprzednim pozyskaniu opinii Departamentu Reorganizacji TAURON.
2. Zatwierdzony plan Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości, przekazuje do Departamentu Reorganizacji TAURON w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku kalendarzowego poprzedzającego planowane dwa kolejne lata kalendarzowe.

## **§ 10**

### **Uzupełnienia w zakresie planów Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP**

1. Postanowienia § 8 i § 9 nie dotyczą Spółek, które na dzień określony w § 9 ust. 1 nie posiadają zidentyfikowanych Nieruchomości NZDP.
2. W przypadku zidentyfikowania w ciągu roku Nieruchomości NZDP Spółki zobowiązane są do niezwłocznego sporządzenia i zatwierdzenia planu Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP, stosując odpowiednio postanowienia § 9.

## **§ 11**

### **Raporty z realizacji planów Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP**

1. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości opracowuje kwartalne raporty z wykonania planu Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP.
2. Kwartalne raporty z wykonania planu Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP zatwierdza na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości Członek Zarządu Spółki, któremu podlega Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości.
3. Raporty składane są w terminie do końca miesiąca kalendarzowego następującego po zakończeniu każdego kwartału do Departamentu Reorganizacji TAURON.
4. Raport z wykonania planu Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP zawiera w szczególności:
  - 1) stan realizacji procesów Zbycia lub Zagospodarowania;
  - 2) wartość uzyskanych środków finansowych z tytułu Zbycia lub Zagospodarowania;
  - 3) poniesione koszty związane z przeprowadzeniem postępowania na Zbycie lub Zagospodarowanie.

## **§ 12**

### **Zamieszczenie informacji na stronie internetowej**

1. Informację o Nieruchomościach NZDP przeznaczonych do Zbycia lub Zagospodarowania, zamieszcza się na stronie internetowej pod adresem: [www.tauron-nieruchomosci.pl](http://www.tauron-nieruchomosci.pl).
2. Za realizację czynności, o których mowa w ust. 1, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.

## **Dział II – Rozporządzanie Nieruchomościami NZDP**

### **Część I – Przepisy ogólne**

## **§ 13**

### **Procedura Zbycia / Zagospodarowania Nieruchomości NZDP w ramach Grupy TAURON**

1. Przed wystąpieniem do organów korporacyjnych z wnioskiem o wyrażenie zgody na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP, Spółka zobowiązana jest wystąpić do wszystkich innych Spółek z informacją o zamiarze Zbycia lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP, zawierającą w szczególności: opis nieruchomości (adres, powierzchnia, rodzaj) i jej wartość rynkową (szacowaną lub wynikającą z wyceny), w celu pozyskania stanowiska pozostałych Spółek co do zamiaru nabycia bądź zagospodarowania tej Nieruchomości NZDP, wyznaczając termin do siedmiu dni roboczych na udzielenie odpowiedzi.
2. W przypadku zgłoszenia przez inną Spółkę zamiaru nabycia bądź zagospodarowania Nieruchomości NZDP postanowienia Regulaminu dotyczące trybów Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP nie mają zastosowania, natomiast Spółka stosuje tryb określony w ust. 3 i 4.
3. W przypadku zgłoszenia zamiaru nabycia bądź zagospodarowania Nieruchomości NZDP, Spółka powinna rozpatrzyć zgłoszone propozycje i podjąć negocjacje z inną Spółką / Spółkami. W przypadku negocjacji z więcej niż z jedną inną Spółką o wyborze jednej oferty decyduje najwyższa wynegocjowana i uzgodniona cena nabycia bądź wysokość czynszu.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, Spółka wskazuje inną Spółkę, wybraną zgodnie z ust. 3, jako potencjalnego nabywcę / najemcę / dzierżawcę wyłonionego w trybie negocjacji z jedną Spółką albo kilkoma Spółkami.
5. Za realizację czynności, w ramach działań o których mowa w ust. 1 – 4, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.

## **§ 14**

### **Sporządzanie wyceny Nieruchomości NZDP**

1. Podstawą określenia wartości Nieruchomości NZDP jest jej wycena określona w Operacie szacunkowym albo opracowana przez Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości.
2. Dla Nieruchomości NZDP, których szacowana wartość jest wyższa niż 10 000,00 EUR w zł, podstawą wyceny jest Operat szacunkowy wykonany przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dla Nieruchomości NZDP, których szacowana wartość jest nie wyższa niż 10 000,00 EUR w zł, mając na uwadze efektywność ekonomiczną procesu Zbycia /

Zagospodarowania, wycenę wykonuje Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości.

4. Wycenę, o której mowa w ust. 3, zatwierdza kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.
5. Dla potrzeb uzyskania zgody właściwego organu korporacyjnego na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP, wymagane jest sporządzenie jednej wyceny.
6. Wycenę części Nieruchomości NZDP przeznaczonej do Zagospodarowania ustala się na podstawie wartości tej części Nieruchomości NZDP, której dotyczy Rozporządzenie Nieruchomością NZDP.

## **§ 15**

### **Termin ważności wyceny**

1. Wycena, o której mowa w § 14, jest ważna przez okres dwunastu miesięcy od dnia jej wykonania, o ile nie wystąpią zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników mających wpływ na wycenę.
2. Po upływie dwunastu miesięcy od dnia sporządzenia wyceny, na zlecenie Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości, dopuszcza się możliwość potwierdzenia jej aktualności na następne dwanaście miesięcy, o ile nie wystąpią zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników mających wpływ na wycenę i o ile w opinii kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości jest to zasadne.
3. Jeżeli wskazany w ust. 2 okres ważności wyceny upływa już po uzyskaniu wymaganej zgody właściwego organu korporacyjnego, kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości może podjąć decyzję o odstąpieniu od potwierdzania jej aktualności albo sporządzania nowej wyceny.
4. W sytuacji, gdy miały miejsce zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników mających wpływ na wycenę, potwierdzenie aktualności wyceny albo sporządzenie nowej wyceny jest obowiązkowe nawet w sytuacji, gdy w najbliższej przyszłości nie upływa okres ważności wyceny.

## **§ 16**

### **Procedura wyboru rzeczoznawców**

Wybór uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie udzielania zamówień w Grupie TAURON.

## **§ 17**

### **Baza rzeczoznawców majątkowych oraz baza wycen**

1. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości prowadzi bazę współpracujących ze Spółką rzeczoznawców majątkowych oraz bazę wycen, o których mowa w § 14 ust. 1, w celu wykorzystania ich przez Spółki w procesie Zbycia i Zagospodarowania Nieruchomości NZDP.
2. Wspólna baza rzeczoznawców majątkowych oraz baza wycen Nieruchomości NZDP udostępniona jest w zasobach Tauronetu w zakładce Projekty / zespoły zadaniowe.
3. W celu optymalizacji kosztów sporządzania wycen Nieruchomości NZDP, Spółki powinny wykorzystywać informacje i dane udostępnione w bazie rzeczoznawców majątkowych oraz bazie wycen.

## **§ 18**

### **Zgoda właściwego organu korporacyjnego**

1. Rozporządzanie Nieruchomością NZDP na zasadach Regulaminu nie zwalnia z konieczności spełnienia wymagań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wewnętrznych i wewnątrz korporacyjnych aktów normatywnych, oraz z uzyskania zgody właściwego organu korporacyjnego na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP.
2. We wniosku o wyrażenie zgody przez organ korporacyjny na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP należy zawrzeć jednocześnie, ze szczegółowym uzasadnieniem, odpowiednio do kompetencji organu korporacyjnego, wniosek o wyrażenie zgody na:
  - 1) zorganizowanie ponownego Przetargu / Przetargów na Zbycie lub Zagospodarowanie z zachowaniem dotychczasowych warunków lub po obniżonej Cenie wywoławczej;
  - 2) Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP w Postępowaniu w trybie ofertowym;
  - 3) zamianę Nieruchomości NZDP,w przypadku gdyby przeprowadzone postępowania nie przyniosły rozstrzygnięcia.
3. Zgodę właściwego organu korporacyjnego Spółki należy uzyskać przed przystąpieniem do Zbywania lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego Przetargu lub Postępowania w trybie ofertowym na Zbycie Nieruchomości NZDP uzyskana zostanie cena netto poniżej minimalnej kwoty wynikającej ze zgody właściwego organu korporacyjnego (oraz z postanowień Regulaminu), to nadal właściwym do wyrażenia zgody jest także organ korporacyjny Spółki, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP nie może nastąpić za cenę niższą od Ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 36 i § 38.
5. W przypadku, gdy w toku postępowania mającego na celu Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP sporządzono nową wycenę, z której wynika wartość wyższa od wartości dotychczasowej i jednocześnie wartość ta przekracza wartość, na podstawie której właściwy organ korporacyjny wyraził zgodę na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP, należy:
  - 1) ponownie wystąpić o zgodę właściwego organu Spółki na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP z uwzględnieniem postanowień ust. 2,
  - 2) ponownie rozpocząć procedurę mającą na celu Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP zgodnie z Regulaminem, chyba że właściwy organ Spółki postanowi inaczej.
6. W przypadku, gdy cena uzyskana w wyniku Przetargu lub Postępowania w trybie ofertowym przekroczy kwotę równą wartości nieruchomości wskazanej w Statucie / Umowie Spółki, po przekroczeniu której do Rozporządzenia Nieruchomością NZDP konieczne jest uzyskanie zgody innego organu korporacyjnego, niż organ, który wyraził już zgodę na Rozporządzenie Nieruchomością NZDP, do Zbycia Nieruchomości NZDP konieczne jest uzyskanie zgody organu korporacyjnego właściwego ze względu na jej wartość rozumianą jako wartość równą cenie uzyskanej w Przetargu lub Postępowaniu w trybie ofertowym.
7. W przypadku, gdy z nowej wyceny Nieruchomości NZDP wynika wartość równa lub niższa od dotychczasowej wartości, postępowanie mające na celu Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP może być kontynuowane

na dotychczasowych zasadach w oparciu o dotychczas uzyskane zgody właściwych organów korporacyjnych.

## **§ 19**

### **Informowanie o zgodzie właściwego organu korporacyjnego**

O fakcie uzyskania zgody właściwego organu korporacyjnego na Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości informuje niezwłocznie Kontrolera Finansowego oraz przedstawia opracowaną w związku z pozyskaniem zgody wycenę Nieruchomości NZDP.

## **§ 20**

### **Powoływanie Komisji**

1. Komisję powołuje Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału, na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.
2. Komisja działa w składzie co najmniej trzyosobowym, w tym:
  - 1) Przewodniczący – kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości lub inny przedstawiciel tej jednostki,
  - 2) Sekretarz – przedstawiciel Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości lub inna osoba wskazana przez podmiot uprawniony do powołania Komisji.
3. Do składu Komisji (w zależności od potrzeb) może być powołany Radca Prawny lub Adwokat. W przypadku nie powołania Radcy Prawnego lub Adwokata do składu Komisji, dopuszcza się wyznaczenie Radcy Prawnego lub Adwokata do świadczenia obsługi prawnej na rzecz Komisji.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który wyznacza tryb pracy Komisji, mając na uwadze, że Komisja działa na posiedzeniach, których liczba jest zależna od potrzeb uzasadnionych wagą sprawy.
5. Komisja może obradować, gdy wszyscy członkowie zostali powiadomieni przez Przewodniczącego o posiedzeniu, za pomocą poczty elektronicznej, lub w innej formie ustalonej przez Przewodniczącego – przynajmniej z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego i gdy obecna jest co najmniej połowa członków Komisji, w tym Przewodniczący i Sekretarz. Wymóg zawiadomienia nie jest konieczny, kiedy wszyscy członkowie Komisji są obecni i nikt z nich nie sprzeciwił się odbyciu posiedzenia.
6. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
  - 1) zamierzają nabyć albo nająć lub dzierżawić Nieruchomość NZDP będącą przedmiotem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zamierzającą nabyć albo nająć lub dzierżawić Nieruchomość NZDP będącą przedmiotem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym;
  - 3) są członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotu zamierzającego nabyć albo nająć lub dzierżawić nieruchomość będącą przedmiotem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym;
  - 4) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą będącą członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotu

- zamierzającego nabyć albo nająć lub dzierżawić Nieruchomość NZDP będącą przedmiotem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym;
- 5) pozostają z osobą bądź podmiotem zamierzającym nabyć albo nająć lub dzierżawić Nieruchomość NZDP będącą przedmiotem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.
  7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 6, członek Komisji informuje o tym niezwłocznie Przewodniczącego i powstrzymuje się od udziału w dalszych pracach Komisji. Jeśli okoliczność, o której mowa w ust. 6 dotyczy Przewodniczącego, Przewodniczący informuje o tym podmiot, który powołał Komisję i powstrzymuje się od udziału w dalszych pracach Komisji.
  8. W związku z uzyskaniem informacji, o której mowa w ust. 7 zdanie 1, Przewodniczący podejmuje decyzję o wyłączeniu członka Komisji, którą przekazuje podmiotowi, który powołał Komisję.
  9. Jeżeli wskutek decyzji o wyłączeniu członka Komisji, Komisja będzie składać się z mniej niż trzech członków, Przewodniczący występuje do podmiotu, który powołał Komisję, o powołanie innej osoby w miejsce wyłączonego członka.
  10. Podmiot, który powołał Komisję podejmuje decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego i powołaniu innej osoby na to stanowisko.

## **§ 21**

### **Obowiązki członków Komisji**

1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka Komisji jest umożliwienie członkowi Komisji udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
4. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się przepisami prawa, postanowieniami regulacji wewnętrznych i wewnątrz korporacyjnych oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
5. Przewodniczący w szczególności:
  - 1) organizuje obrady Komisji;
  - 2) dokonuje podziału prac między członków Komisji, a w przypadku nieobecności Sekretarza wyznacza innego członka Komisji do wykonywania obowiązków Sekretarza;
  - 3) zwołuje posiedzenie Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji;
  - 4) przewodniczy obradom Komisji;
  - 5) nadzoruje prace Sekretarza;
  - 6) przedstawia do zatwierdzenia dokumenty z pracy Komisji;
  - 7) podpisuje korespondencję z oferentami dotyczącą: wyjaśnień zapisów wymagań ofertowych, treści umowy oraz spraw techniczno – organizacyjnych związanych z postępowaniem.
6. Sekretarz w szczególności:
  - 1) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji;
  - 2) sporządza protokół z postępowania odpowiedni dla przedmiotu, trybu i formy postępowania;
  - 3) wykonuje czynności obsługi biurowej na rzecz Komisji.

7. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) aktywny udział w posiedzeniach Komisji;
  - 2) wykonywanie czynności zgodnie z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
9. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego, głos osoby wskazanej przez Przewodniczącego do prowadzenia obrad.
10. Bezpośrednio po głosowaniu każdy członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne, a w terminie do trzech dni roboczych zobowiązany jest załączyć do protokołu jego pisemne uzasadnienie.
11. W razie nieobecności członka Komisji na posiedzeniu – niezwłocznie po ustaniu nieobecności – składa on na protokole z posiedzenia Komisji swój podpis z adnotacją potwierdzającą zapoznanie się z treścią protokołu.
12. Członkowie Komisji mają obowiązek rzetelnego, bezstronnego i obiektywnego wykonywania powierzonych czynności w zakresie działania Komisji.
13. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.
14. Członkowie Komisji nie mogą udzielać oferentowi informacji dotyczących postępowania, za wyjątkiem udzielania przez Komisję odpowiedzi na formalnie zadane przez oferenta pytania.

## **§ 22**

### **Archiwizacja dokumentacji**

1. Wszystkie dokumenty z przeprowadzonych Przetargów / Postępowań w trybie ofertowym podlegają archiwizacji. Archiwizacja obejmuje w szczególności oferty i oryginały protokołów, a w przypadku Przetargów pisemnych – oryginały zatwierdzonych protokołów.
2. Za archiwizację dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.
3. Dokumenty należy archiwizować przez okres 5 lat licząc od dnia zawarcia umowy Zbycia lub Zagospodarowania Nieruchomości NZDP lub wydania decyzji o unieważnieniu Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym bądź stwierdzenia, że Przetarg / Postępowanie w trybie ofertowym nie przyniosło rozstrzygnięcia.

## **Część II – Zbycie Nieruchomości NZDP**

### **Rozdział I - Postanowienia ogólne**

## **§ 23**

### **Tryby sprzedaży**

1. Nieruchomości NZDP mogą być sprzedane w:
  - a) trybie Przetargu;
  - b) Postępowaniu w trybie ofertowym.
2. Podstawową formą sprzedaży Nieruchomości NZDP jest Przetarg nieograniczony.
3. W uzasadnionych przypadkach może zostać przeprowadzony Przetarg ograniczony przy czym wówczas zaproszenia do składania ofert kierowane są do oznaczonych adresatów, a postanowień § 25 Regulaminu nie stosuje się.



4. Przetarg przeprowadza się w formie:
  - 1) Przetargu pisemnego;
  - 2) Przetargu ustnego.
5. Decyzję w sprawie trybu i formy postępowania na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości podejmuje Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału, z zastrzeżeniem § 30.
6. Przetarg prowadzi Komisja zgodnie z Regulaminem.
7. W przypadkach, o których mowa w § 37 ust.1 Nieruchomość NZDP może zostać sprzedana w Postępowaniu w trybie ofertowym.
8. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty w Przetargu albo w Postępowaniu w trybie ofertowym na Zbycie Nieruchomości NZDP jest kryterium ceny.

## **§ 24**

### **Wyłączenia z Przetargu oraz Postępowania w trybie ofertowym**

1. W Przetargu / Postępowaniu w trybie ofertowym, jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
  - 1) członkowie organów zarządzających i organów nadzorczych Spółki;
  - 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym;
  - 3) małżonkowie, dzieci, rodzice, rodzeństwo i powinowaci osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
  - 4) osoby, które pozostają ze Sprzedającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że ich udział w Przetargu / Postępowaniu w trybie ofertowym może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Sprzedającego;
  - 5) pracownicy Spółki, których działalność w organizacjach, stowarzyszeniach czy zrzeszeniach jest w sprzeczności z prowadzonym przez Sprzedającego Przetargiem / Postępowaniem w trybie ofertowym.
2. Każdy z pracowników Spółki przed przystąpieniem do Przetargu / Postępowania w trybie ofertowym zobowiązany jest do złożenia „Oświadczenia oferenta będącego pracownikiem Spółki”, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **§ 25**

### **Ogłoszenie o Przetargu**

1. Ogłoszenie o Przetargu sporządzone przez Jednostkę organizacyjną właściwą ds. nieruchomości może być zamieszczone w prasie o zasięgu lokalnym lub w uzasadnionych przypadkach o zasięgu ogólnopolskim oraz powinno być zamieszczone w widocznym miejscu w siedzibie Spółki / Oddziału, na stronie internetowej pod adresem [www.auron-nieruchomosci.pl](http://www.auron-nieruchomosci.pl) i ewentualnie w innych miejscach przyjętych zwyczajowo przez Spółkę, na co najmniej dwadzieścia jeden dni kalendarzowych przed wyznaczonym w ogłoszeniu ostatnim dniem do składania ofert w Przetargu pisemnym / datą Przetargu ustnego. Decyzję o miejscu i terminie publikacji ogłoszenia podejmuje każdorazowo kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, uwarunkowań rynkowych oraz celów biznesowych.
2. Decyzję o odstąpieniu od zamieszczenia ogłoszenia w prasie podejmuje kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.
3. W jednym ogłoszeniu o Przetargu można zamieszczać informacje o Przetargach na więcej niż jedną Nieruchomość NZDP.
4. W ogłoszeniu o Przetargu należy podać w szczególności:

- 1) firmę, adres, siedzibę, numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer REGON, numer KRS Spółki, oznaczenie sądu rejestrowego oraz wysokość kapitału zakładowego spółki (zgodnie z art.206 albo 374 K.s.h.);
- 2) określenie przedmiotu Przetargu, w tym z uwzględnieniem ograniczonych praw rzeczowych;
- 3) zastrzeżenie ewentualnych warunków zawarcia umowy Zbycia Nieruchomości NZDP, w szczególności służebności, które zostaną ustanowione przy Zbywaniu Nieruchomości NZDP;
- 4) informację dotyczącą formy Przetargu,
- 5) termin i miejsce składania ofert;
- 6) termin i miejsce przeprowadzenia Przetargu;
- 7) termin i miejsce, w którym można uzyskać informacje o Nieruchomości NZDP;
- 8) informację, iż szczegółowe warunki Przetargu udostępniane są na stronie internetowej Spółki, na stronie internetowej pod adresem: [www.tauron-nieruchomosci.pl](http://www.tauron-nieruchomosci.pl) oraz ewentualnie w siedzibie Spółki. Wykaz szczegółowych warunków prowadzenia Przetargu na Zbycie Nieruchomości NZDP, udostępnianych oferentom, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wzór ogłoszenia o Przetargu stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości powinna korzystać z wszelkich dostępnych środków masowego przekazu (serwisy internetowe, media lokalne i inne) celem przekazania informacji do jak najszerszego grona potencjalnych oferentów, nie wyłączając w uzasadnionych przypadkach umieszczenia informacji o sprzedaży Nieruchomości NZDP bezpośrednio na niej / przy niej lub w siedzibie Spółki / Oddziału.

## **§ 26**

### **Wniesienie Wadium w Przetargu**

1. Warunkiem przystąpienia do Przetargu jest wniesienie Wadium.
2. Wadium może być wniesione w formie pieniężnej lub niepieniężnej (np. gwarancji bankowej).
3. Decyzję o wysokości i formie Wadium podejmuje kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.
4. Wysokość Wadium ustala się w kwocie stanowiącej od 2% do 10 % Ceny wywoławczej w zależności od wartości Nieruchomości NZDP, wg poniższych kryteriów:
  - 1) 10 % Ceny wywoławczej dla Nieruchomości NZDP o wartości nie wyższej niż 1 000 000,00 zł;
  - 2) 2% – 10% Ceny wywoławczej dla Nieruchomości NZDP o wartości wyższej niż 1 000 000,00 zł.
5. Wadium powinno zostać wniesione nie później niż dwa dni robocze przed wyznaczonym w ogłoszeniu ostatnim dniem do składania ofert w Przetargu pisemnym / datą Przetargu ustnego.

## **Rozdział II – Przetarg pisemny**

## **§ 27**

### **Przebieg Przetargu pisemnego**

1. Do odbycia Przetargu pisemnego wystarcza złożenie jednej ważnej oferty.
2. Przetarg pisemny składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej Komisja w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 2) podaje Cenę wywoławczą sprzedawanej Nieruchomości NZDP;
  - 3) otwiera oferty z zachowaniem kolejności według daty ich wpływu, odczytuje imiona i nazwiska lub nazwę (firmę) oferenta, adres, a także cenę oferty;
  - 4) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferenta wyjaśnienia lub oświadczenia.
4. Oferty złożone po wymaganym terminie odsyłane są oferentowi bez otwierania.
5. W części niejawnej Komisja:
- 1) odrzuca oferty w przypadkach, o których mowa w ust. 6;
  - 2) określa, które z ofert nie zawierają kompletnych dokumentów lub oświadczeń, lub które z nich zawierają oczywiste błędy pisarskie lub rachunkowe podlegające uzupełnieniu i nie powodujące istotnych zmian w treści oferty i wzywa oferentów poprzez wysłanie pisemnych wezwań do uzupełnienia ofert lub w przypadku nieścisłości do złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
  - 3) dokonuje szczegółowej analizy ofert;
  - 4) stwierdza, którzy oferenci nie uzupełnili ofert lub nie złożyli wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
  - 5) wskazuje najkorzystniejszą z nieodrzuconych ofert lub stwierdza, że Przetarg nie przyniósł rozstrzygnięcia.
6. Komisja odrzuca oferty:
- 1) nieodpowiadające warunkom Przetargu, w szczególności co do ceny;
  - 2) niezawierające ceny lub podpisu osób uprawnionych do reprezentacji;
  - 3) złożone bez wymaganych, kompletnych dokumentów lub oświadczeń, które nie zostały przez oferenta uzupełnione w wyznaczonym terminie;
  - 4) które mimo złożenia przez oferenta wyjaśnień lub w sytuacji ich niezłożenia w wyznaczonym terminie pozostają nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści.

## **§ 28**

### **Protokół Komisji z Przetargu pisemnego**

1. Z przebiegu Przetargu pisemnego Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert;
  - 2) opis przedmiotu Przetargu pisemnego oraz wysokość Ceny wywoławczej;
  - 3) listę uczestników Przetargu pisemnego, imiona i nazwiska lub nazwę (firmę) oraz adresy (siedziby firm) oferentów, z wyszczególnieniem wniesienia Wadium;
  - 4) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów;
  - 5) porównanie złożonych ofert i wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
  - 6) uzasadnienie odrzucenia poszczególnych lub wszystkich ofert, jeśli takowe nastąpiło;
  - 7) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej;
  - 8) wnioski i oświadczenia członków Komisji;
  - 9) informację, czy przy otwarciu ofert byli obecni oferenci lub umocowani przedstawiciele oferentów z podaniem ich imion i nazwisk lub nazw (firm) oraz adresów (siedzib firm);
  - 10) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Dokumenty z przeprowadzonego Przetargu pisemnego należy dołączyć do protokołu z Przetargu.

3. Protokół z Przetargu pisemnego podpisują wszyscy członkowie Komisji, a następnie protokół zatwierdza Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału.
4. Zatwierdzony zgodnie z ust. 3 protokół z Przetargu pisemnego, stanowi podstawę do przesłania do oferentów pisemnej informacji o wynikach Przetargu pisemnego.

## **Rozdział III – Przetarg ustny**

### **§ 29**

#### **Zakres zastosowania Przetargu ustnego**

Przetarg ustny przeprowadza się jako Przetarg podstawowy, o którym mowa w § 23 ust. 4 pkt 2 Regulaminu, bądź jako kontynuację Przetargu pisemnego.

### **§ 30**

#### **Przetarg ustny jako kontynuacja Przetargu pisemnego**

Jeżeli po otwarciu ofert w Przetargu pisemnym Komisja ustali, że kilku oferentów zaoferowało za daną Nieruchomość NZDP taką samą najwyższą cenę, Przewodniczący zarządza kontynuację Przetargu pisemnego w formie Przetargu ustnego i zawiadamia oferentów listem poleconym o terminie jego przeprowadzenia, przy czym termin ten nie powinien być dłuższy niż do dziesięciu dni roboczych od daty wysłania zawiadomienia. Postanowień § 31 ust. 1 - 3 Regulaminu nie stosuje się.

### **§ 31**

#### **Przebieg Przetargu ustnego**

1. Do przeprowadzenia Przetargu ustnego wystarczające jest dopuszczenie do udziału jednego oferenta.
2. Komisja przed rozpoczęciem Przetargu ustnego sprawdza, czy dokumenty i oświadczenia przedłożone przez przystępujących do Przetargu ustnego są kompletne i zostały złożone w terminie.
3. Do Przetargu ustnego dopuszcza się jedynie oferentów, którzy w terminie ustalonym w warunkach Przetargu przekazali Komisji komplet wymaganych dokumentów i oświadczeń.
4. Przetarg ustny prowadzi licytator, którym jest Przewodniczący albo osoba wskazana przez Przewodniczącego spośród członków Komisji. W Przetargu ustnym uczestniczą pozostali członkowie Komisji.
5. Wywołując rozpoczęcie Przetargu ustnego, licytator podaje do wiadomości przedmiot Przetargu ustnego oraz jego Cenę wywoławczą. W wypadku zarządzenia Przetargu ustnego jako kontynuacji Przetargu pisemnego, Cena wywoławcza nie może być niższa niż najwyższa cena zaoferowana w Przetargu pisemnym.
6. Licytator informuje oferentów Przetargu ustnego, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze Postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent (1%) Ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą o co najmniej jeden procent (1%).
8. Po trzecim wywołaniu licytator udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę i zamyka Przetarg ustny. Z chwilą przybicia dochodzi do zakończenia Przetargu ustnego.

5. Do udzielenia przybicia wymagane jest zaoferowanie ceny nabycia w wysokości Ceny wywoławczej powiększonej o co najmniej jedno Postąpienie.

## **§ 32**

### **Protokół Komisji z Przetargu ustnego**

1. Z przebiegu Przetargu ustnego Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać, co najmniej:
  - 1) oznaczenie czasu i miejsca Przetargu ustnego;
  - 2) imię i nazwisko licytatora;
  - 3) opis przedmiotu Przetargu ustnego i wysokość Ceny wywoławczej;
  - 4) listę uczestników Przetargu ustnego, imiona i nazwiska lub nazwę (firmę) oraz adresy (siedziby firm) oferentów, z wyszczególnieniem wniesienia Wadium;
  - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy;
  - 6) cenę zaoferowaną przez nabywcę za Nieruchomość NZDP;
  - 7) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w Przetargu ustnym, o ile takie zostaną wniesione;
  - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników Przetargu ustnego;
  - 9) podpisy członków Komisji;
  - 10) podpis oferenta, który wygrał Przetarg ustny.
2. Protokół z Przetargu ustnego nie podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektora Oddziału. Informacja o rozstrzygnięciu Przetargu ustnego przekazywana jest do Zarządu Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. do Dyrektora Oddziału.

## **Rozdział IV – Postanowienia różne**

## **§ 33**

### **Unieważnienie Przetargu**

1. Unieważnienie Przetargu pisemnego jest możliwe do momentu skierowania do oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, informacji o wyborze jego oferty.
2. Unieważnienie Przetargu ustnego jest możliwe do momentu udzielenia przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie naruszają prawa Spółki do unieważnienia Przetargu lub do żądania unieważnienia zawartej umowy, jeżeli oferent, inny uczestnik Przetargu lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik Przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

## **§ 34**

### **Zwrot i przepadek Wadium oraz zachowanie Wadium na poczet ceny nabycia**

1. Wadium oferentów, których oferta nie została wybrana w Przetargu pisemnym / którym nie udzielono przybicia w Przetargu ustnym zostaje zwrócone niezwłocznie, nie później niż w terminie czternastu dni roboczych od daty otwarcia ofert w Przetargu pisemnym lub od daty udzielenia przybicia w Przetargu ustnym lub od daty unieważnienia Przetargu, z uwzględnieniem następujących postanowień:
  - 1) wadium wniesione w formie pieniężnej zostanie zwrócone na rachunek bankowy wskazany przez oferenta, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy o prowadzenie rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane,

- pomniejszone o koszty prowizji bankowej za przelew na rachunek bankowy wskazany przez oferenta;
- 2) wadium wniesione w formie niepieniężnej zostanie odesłane listem poleconym na adres wskazany przez oferenta.
  2. Wadium wniesione w formie pieniężnej przez oferenta, którego oferta została wybrana w Przetargu pisemnym / któremu udzielono przybicia w Przetargu ustnym, zostaje zarachowane na poczet ceny nabycia Nieruchomości NZDP i staje się zaliczką, dla której należy wystawić fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  3. Zwrot Wadium wniesionego w formie niepieniężnej oferentowi, którego oferta została wybrana w Przetargu pisemnym / któremu udzielono przybicia w Przetargu ustnym, następuje w terminie do siedmiu dni roboczych po zapłaceniu przez niego całości ceny nabycia. Wadium zostanie odesłane listem poleconym na wskazany przez oferenta adres.
  4. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli w toku Przetargu ustnego żaden z oferentów nie zaoferował ceny nabycia w wysokości Ceny wywoławczej powiększonej przynajmniej o jedno Postąpienie lub jeżeli oferent którego oferta została wybrana w Przetargu pisemnym / któremu udzielono przybicia w Przetargu ustnym:
    - 1) uchylił się z własnej winy od zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP, przy czym za uchylenie się z własnej winy będzie także uważane nie przedstawienie najpóźniej w dniu w jakim miało dojść do zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP w formie aktu notarialnego jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do zawarcia umowy sprzedaży; za dokument niezbędny do zawarcia umowy sprzedaży uznaje się w szczególności złożone w prawem przewidzianej formie oświadczenia małżonka o zgodzie na nabycie nieruchomości, o ile jest wymagane, chyba że oferent wraz z małżonkiem zawierają umowę sprzedaży;
    - 2) nie wpłacił ceny nabycia najpóźniej jeden dzień roboczy przed terminem wyznaczonym jako dzień zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP w formie aktu notarialnego.
  5. Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, może postanowić o zwrocie Wadium oferentowi, pomimo zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 4.
  6. O przypadku Wadium Spółka powiadamia oferenta na piśmie.

## **§ 35**

### **Zawarcie umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP**

1. Przewodniczący przekazuje najpóźniej w ciągu dwudziestu jeden dni kalendarzowych od daty otwarcia ofert w Przetargu pisemnym / od udzielenia przybicia w Przetargu ustnym zawiadomienie dla oferenta, który wygrał Przetarg zawierające propozycję miejsca i terminu zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP – w okresie związania ofertą.
2. Wyznaczony termin zawarcia umowy sprzedaży Nieruchomości NZDP nie może być krótszy niż siedem dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia oferentowi, chyba że Sprzedający i oferent umówią się inaczej. W zawiadomieniu zamieszcza się pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży, w tym o przypadku Wadium.
3. Nabywca Nieruchomości NZDP ponosi koszty aktu notarialnego, podatków i opłat dotyczących zawarcia umowy sprzedaży.

4. Zapłata zaoferowanej pełnej ceny przez oferenta, który wygrał Przetarg powinna nastąpić najpóźniej na jeden dzień roboczy przed terminem zawarcia umowy sprzedaży. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału może zdecydować o późniejszym terminie zapłaty zaoferowanej ceny.
5. Jeżeli oferent, który wygrał Przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży lub nie dokona zapłaty ceny w oznaczonym terminie, Sprzedający może wedle własnego wyboru odstąpić od zawarcia umowy zatrzymując Wadium lub domagać się zawarcia umowy.
6. Decyzję o odstąpieniu od zawarcia umowy sprzedaży i zatrzymaniu wniesionego przez oferenta Wadium, na wniosek Komisji, podejmuje Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału.

## **§ 36**

### **Ponowny Przetarg**

1. W przypadku nie rozstrzygnięcia pierwszego Przetargu i podjęciu przez kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości decyzji o ponownym przeprowadzeniu Przetargu, należy w terminie nie krótszym niż dwadzieścia jeden dni kalendarzowych od dnia sporządzenia protokołu z Przetargu ustnego / zatwierdzenia protokołu z Przetargu pisemnego ogłosić ponowny / ponowne Przetargi, z zachowaniem dotychczasowych warunków lub po obniżonej Cenie wywoławczej poprzez stopniowe obniżanie Ceny wywoławczej w kolejnych Przetargach – maksymalnie jednorazowo do 15% w stosunku do Ceny wywoławczej z ostatniego Przetargu, aż do osiągnięcia ceny nie niższej niż 2/3 Ceny wywoławczej wynikającej z pierwszego Przetargu.
2. W uzasadnionym przypadku kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości może skrócić termin ogłoszenia ponownego / ponownych Przetargów.
3. Decyzję w sprawie obniżenia Ceny wywoławczej podejmuje Komisja na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości w granicach zgody organu korporacyjnego, która dotyczy przeznaczonej do zbycia Nieruchomości NZDP.
4. Obniżanie Ceny wywoławczej, o którym mowa w ust. 1, winno być dokonywane z dochowaniem należytej staranności i gospodarności, po każdorazowej ocenie potencjalnego rynku nabywców, ze szczególnym uwzględnieniem maksymalizacji efektu ekonomicznego dla Spółki.
5. Po uzyskaniu w ponownych Przetargach granicy 2/3 Ceny wywoławczej z pierwszego Przetargu kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody przez właściwy organ korporacyjny na dalsze działanie w trybie Przetargu lub Postępowania w trybie ofertowym, wnioskując jednocześnie o odpowiednie obniżenie Ceny wywoławczej poniżej wskazanej granicy.

## **Rozdział V – Postępowanie w trybie ofertowym**

## **§ 37**

### **Warunki Postępowania w trybie ofertowym**

1. Nieruchomość NZDP, po uzyskaniu zgody właściwego organu korporacyjnego, może zostać sprzedana w Postępowaniu w trybie ofertowym, jeżeli:
  - 1) wartość Nieruchomości NZDP nie przekracza 10 000,00 EUR w zł;
  - 2) wartość Nieruchomości NZDP przekracza 10 000,00 EUR w zł na wniosek Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości, zawierający szczegółowe uzasadnienie;

- 3) dotychczas przeprowadzone Przetargi, o których mowa w § 36 nie przyniosły rozstrzygnięcia.
2. Postępowanie w trybie ofertowym prowadzi Komisja.
3. Do przeprowadzenia Postępowania w trybie ofertowym wymagane jest wpłynięcie co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału w uzasadnionych przypadkach na wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości może podjąć decyzję o obowiązku wniesienia Wadium.

### **§ 38**

#### **Przebieg Postępowania w trybie ofertowym**

1. W przypadku podjęcia decyzji o ogłoszeniu Postępowania w trybie ofertowym do ogłoszenia, stosuje się odpowiednio postanowienia § 25 Regulaminu.
2. Po wpłynięciu ofert / oferty w przypadku, gdy zaproponowana w ofercie / ofertach cena jest niższa niż 2/3 Ceny wywoławczej lub gdy co najmniej dwie oferty zawierają taką samą cenę, Komisja może zaprosić oferenta / oferentów do bezpośrednich rokowań celem uzyskania wyższej ceny sprzedaży Nieruchomości NZDP.
3. Protokół Komisji zawierający wskazanie wyboru oferty i sprzedaży Nieruchomości NZDP zatwierdza Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału.
4. W przypadku Postępowania w trybie ofertowym cena nabycia, po której zbywana jest Nieruchomość NZDP nie może być niższa niż 2/3 Ceny wywoławczej wynikającej z pierwszego Przetargu albo nie niższa niż wartość Nieruchomości NZDP, gdy nie był prowadzony uprzednio Przetarg.
5. W przypadku, gdy zaistnieją ważne przesłanki Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału (w obu przypadkach po uprzednim uzyskaniu wymaganej zgody organu korporacyjnego na zbycie nieruchomości za cenę poniżej 2/3 Ceny wywoławczej z pierwszego Przetargu albo poniżej Ceny wywoławczej Nieruchomości NZDP, gdy nie był prowadzony uprzednio Przetarg) na uzasadniony wniosek kierownika Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości może podjąć decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty za cenę niższą niż wynikającą z ust. 4.

## **Rozdział VI - Szczególne formy Zbycia Nieruchomości NZDP**

### **§ 39**

#### **Zamiana Nieruchomości NZDP**

1. Nieruchomości nabywane przez Spółkę w ramach zamiany powinny być przeznaczone do realizacji działalności podstawowej Spółki z zastrzeżeniem, iż Spółka może nabyć w ramach zamiany również Nieruchomość NZDP, wobec której istnieją plany jej wykorzystania w działalności podstawowej, a jej wcześniejsze nabycie jest uzasadnione interesem Spółki.
2. Dla ustalenia organu właściwego do udzielenia zgody właściwego organu korporacyjnego na zamianę Nieruchomości NZDP należy przyjąć wyższą wartość nieruchomości przeznaczonych do zamiany.
3. Z dokonanych uzgodnień pomiędzy stronami w przedmiocie zamiany sporządza się protokół, który podpisują przedstawiciele stron.
4. Decyzję w sprawie zamiany podejmuje Zarząd Spółki, z uwzględnieniem postanowień Statutu / Umowy Spółki.
5. Za działania, o których mowa w ust. 1 – 4, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.



## **§ 40**

### **Darowizna Nieruchomości NZDP**

1. Dokonanie darowizny na rzecz osób trzecich realizuje się w stosunku do Nieruchomości NZDP zakwalifikowanych zgodnie z § 6 Regulaminu, z uwzględnieniem postanowień Statutu / Umowy Spółki.
2. Koszty związane z zawarciem umowy darowizny Nieruchomości NZDP ponosi obdarowany.
3. Za działania, o których mowa w ust. 1 – 2, odpowiada kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości.

## **Część III – Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP**

### **Rozdział I – Postanowienia ogólne**

## **§ 41**

### **Oszacowanie wartości umowy Najmu lub Dzierżawy w celu ustalenia Wadium**

1. Wartość umowy netto Najmu lub Dzierżawy zawieranej na czas nieoznaczony stanowi wartość czynszu za okres dwunastu miesięcy wykonywanej umowy.
2. Wartość umowy netto Najmu lub Dzierżawy zawieranej na czas oznaczony stanowi wartość czynszu za okres obowiązywania tej umowy.
3. Oszacowania wysokości czynszu Najmu lub Dzierżawy dokonuje Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości.
4. Koszty mediów mogą być rozliczane w ramach umowy Najmu lub Dzierżawy lub w ramach odrębnych umów na sprzedaż mediów, zgodnie ze wskazaniem urządzeń pomiarowych.
5. W przypadku braku urządzeń pomiarowych koszty mediów szacowane są ryczałtowo i zostają dodane do stawki czynszu.

## **§ 42**

### **Tryby Zagospodarowania Nieruchomości NZDP**

1. Nieruchomości NZDP mogą być oddawane w Najem lub Dzierżawę z inicjatywy Spółki w:
  - 1) trybie Przetargu;
  - 2) Postępowaniu w trybie ofertowym.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) może zostać przeprowadzone również z inicjatywy podmiotów zewnętrznych.
3. Decyzję w sprawie trybu i formy postępowania podejmuje kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości z uwzględnieniem postanowień Statutu / Umowy Spółki.
4. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty w Przetargu albo w Postępowaniu w trybie ofertowym na Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP jest zaoferowana wysokość czynszu, chyba że Zarząd Spółki, a w przypadku TAURON Dystrybucja S.A. Dyrektor Oddziału postanowi inaczej.
5. Umowy Najmu lub Dzierżawy sporządza się zgodnie z Regulaminem stosowania Klauzul Standardowych i Wzorów Umów w Grupie TAURON.

## **Rozdział II – Przetarg**

### **§ 43**

#### **Przebieg Przetargu**

1. Przetarg prowadzi Komisja, działająca zgodnie z Regulaminem.
2. Do przeprowadzenia Przetargu stosuje się odpowiednio postanowienia Części II Regulaminu, na zasadach określonych w ust. 3 – 6.
3. Postanowienia Rozdziału I Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, iż:
  - 1) wykaz szczegółowych warunków prowadzenia Przetargu na Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP określa Załącznik nr 4 do Regulaminu;
  - 2) w zakresie wniesienia Wadium w Przetargu, stosuje się odpowiednio § 44.
4. Postanowienia Rozdziału II Regulaminu stosuje się odpowiednio.
5. Postanowienia Rozdziału III Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Postanowienia Rozdziału IV Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, iż:
  - 1) w zakresie zawarcia umowy Najmu lub Dzierżawy stosuje się odpowiednio § 42 ust. 5;
  - 2) w zakresie zwrotu i przepadku Wadium, zachowania Wadium stosuje się odpowiednio § 45.

### **§ 44**

#### **Wniesienie Wadium w Przetargu**

1. W zakresie wniesienia Wadium stosuje się odpowiednio § 26 ust. 1 - 3 oraz ust. 5 Regulaminu.
2. Wysokość Wadium ustala się w kwocie stanowiącej od 2% do 10 % wartości umowy wg poniższych kryteriów:
  - 1) 10 % dla umowy o wartości nie wyższej niż 50 000,00 zł;
  - 2) 2% – 10% dla umowy o wartości wyższej niż 50 000,00 zł.

### **§ 45**

#### **Zwrot i zachowanie Wadium na poczet zabezpieczenia umowy**

1. Zwrot Wadium oferentów następuje zgodnie z § 34 ust. 1, 4 - 6 Regulaminu.
2. Wadium wniesione w formie pieniężnej przez oferenta, którego oferta została wybrana w Przetargu pisemnym / któremu udzielono przybicia w Przetargu ustnym, może zostać zachowane na poczet zabezpieczenia umowy (kaucji), jeżeli takie jest wymagane.
3. Zwrot Wadium wniesionego w formie niepieniężnej oferentowi, którego oferta została wybrana w Przetargu pisemnym / któremu udzielono przybicia w Przetargu ustnym, następuje w terminie do siedmiu dni roboczych po wpłaceniu przez niego kaucji. Wadium zostanie odesłane listem poleconym na wskazany przez oferenta adres.

## **Rozdział III – Postępowanie w trybie ofertowym**

### **§ 46**

#### **Przebieg Postępowania w trybie ofertowym**

1. Do przeprowadzenia Postępowania w trybie ofertowym stosuje się odpowiednio § 37 ust 3 i 4 oraz § 38 Regulaminu.
2. Postępowanie w trybie ofertowym prowadzi Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości. W uzasadnionych przypadkach kierownik Jednostki organizacyjnej właściwej ds. nieruchomości może wystąpić z wnioskiem o powołanie Komisji zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

3. Po przeprowadzeniu Postępowania w trybie ofertowym z poszczególnymi oferentami Komisja lub Jednostka organizacyjna właściwa ds. nieruchomości sporządza protokół końcowy z Postępowania w trybie ofertowym.
4. Protokół końcowy z Postępowania w trybie ofertowym stanowi podstawę do zawarcia umowy.

### **Dział III – Postanowienia przejściowe i końcowe**

1. W Regulaminie przez wartość wyrażoną w EUR rozumie się równowartość tej kwoty netto wyrażoną w pieniądzu polskim, ustaloną zgodnie z zapisami Statutu / Umowy Spółki.
2. Zbycie lub Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP na mocy niniejszego Regulaminu winno następować z zachowaniem należytej staranności i zabezpieczeniem interesu Spółki.
3. Za aktualizację Regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Reorganizacji TAURON.
4. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawują członkowie Zarządów, którym podlegają, zgodnie ze strukturami organizacyjnymi Spółek, Jednostki organizacyjne właściwe ds. nieruchomości, a w przypadku braku w strukturze organizacyjnej Spółek Jednostek organizacyjnych właściwych ds. nieruchomości - członkowie Zarządów wskazani przez Zarządy tych Spółek.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie oferenta będącego pracownikiem Spółki (WZÓR);
2. Załącznik nr 2 – Szczegółowe warunki prowadzenia Przetargu na Zbycie Nieruchomości NZDP;
3. Załącznik nr 3 – Ogłoszenie o sprzedaży/ najmie/ dzierżawie (WZÓR);
4. Załącznik nr 4 – Szczegółowe warunki prowadzenia Przetargu na Zagospodarowanie Nieruchomości NZDP.