

PROCEDURA ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI W PGE DYSTRYBUCJA S.A.

PROC 30047/E

Sygn.: DYST/CENT/ND/3.7.1

Data zatwierdzenia:
Obowiązuje od: 2026/05/18

I SKRÓTY I DEFINICJE

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 1.1 **Centrum Korporacyjne/CK** – PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
- 1.2 **Cudzoziemiec:**
 - a. osoba fizyczna nieposiadająca obywatelstwa polskiego,
 - b. osoba prawna mająca siedzibę za granicą,
 - c. nie posiadająca osobowości prawnej spółka osób wymienionych w pkt a. lub b., mająca siedzibę za granicą, utworzona zgodnie z ustawodawstwem państw obcych,
 - d. osoba prawna i spółka handlowa nieposiadająca osobowości prawnej, mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kontrolowana bezpośrednio lub pośrednio przez osoby lub spółki wymienione w pkt a., b. i c.,
- 1.3 **Komisja** – Komisja ds. zbywania Nieruchomości utworzona w Centrali Spółki lub Oddziale,
- 1.4 **Koordynator ds. Nieruchomości** – jest to osoba, do której głównych obowiązków należy:
 - a. odpowiadanie za realizację całości procesów/zadań z obszaru Zarządzania Nieruchomościami na poziomie Oddziału,
 - b. informowanie Pełnomocnika ds. Nieruchomości o zamierzeniach Oddziału Spółki związanych z obrotem Nieruchomościami,
 - c. prowadzenie oraz bieżąca aktualizacja Rejestru Nieruchomości w Oddziale Spółki,
 - d. wdrażanie oraz realizacja w Oddziale Spółki postanowień Procedura ogólna – zarządzanie nieruchomościami w GK PGE (PROG 00147),
 - e. opracowywanie Planu Zarządzania Nieruchomościami, w tym planów sprzedaży Nieruchomości w Oddziale Spółki i przekazywanie do akceptacji Pełnomocnika ds. Nieruchomości,
 - f. bieżąca współpraca z Pełnomocnikiem ds. Nieruchomości w obszarze Zarządzania Nieruchomościami,
 - g. raportowanie Pełnomocnikowi ds. Nieruchomości,
 - h. realizacja innych zadań dotyczących Nieruchomości, ustalonych przez Pełnomocnika ds. Nieruchomości,
 - i. uczestnictwo w pracach organizowanych przez Pełnomocnika ds. Nieruchomości,
- 1.5 **Nabywca** – Oferent, który złożył najkorzystniejszą Ofertę i został wyłoniony w drodze przetargu lub negocjacji jako nabywca Nieruchomości,
- 1.6 **Nieruchomość** – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki z gruntem trwale związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
- 1.7 **Oferent** – składająca Ofertę lub zgłoszenie osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, mająca zdolność do nabywania we własnym imieniu praw, w tym własności oraz zaciągania zobowiązań, która ubiega się o nabycie Nieruchomości, złożyła Ofertę lub zawarła Umowę,
- 1.8 **Oferta** – oświadczenie woli zawarcia umowy złożone przez Oferenta Zbywcy w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości,
- 1.9 **Oferta najkorzystniejsza** – Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów albo Oferta z najwyższą ceną,
- 1.10 **Pełnomocnik ds. Nieruchomości** – powoływana w trybie określonym w Procedurze ogólnej – zarządzanie nieruchomościami (PROG 00147), jest to osoba, do której głównych obowiązków należy:
 - a. pełnienie nadzoru nad bieżącą aktualizacją Rejestru Nieruchomości w Spółce oraz w Spółkach Zależnych,
 - b. odpowiadanie za wdrożenie i realizację w Spółce (wraz z Oddziałami oraz Spółkami Zależnymi) postanowień Procedura ogólna – zarządzanie nieruchomościami w GK PGE (PROG 00147),
 - c. akceptacja kandydatów, którzy zostaną powołani do pełnienia funkcji Koordynatorów ds. Nieruchomości w Oddziałach oraz Spółkach Zależnych, oraz określanie zakresu obowiązków Koordynatorów ds. Nieruchomości (nie mniejszego niż wskazany w Procedurze ogólnej – zarządzanie nieruchomościami w GK PGE. (PROG 00147),
 - d. konsultowanie z Pełnomocnikiem ds. Nieruchomości GK PGE Planów Zarządzania Nieruchomościami, w tym planów sprzedaży Nieruchomości w Spółce oraz Spółkach Zależnych,

- e. nadzorowanie całości procesów/zadań realizowanych przez Koordynatorów ds. Nieruchomości w obszarze Zarządzania Nieruchomościami,
- f. raportowanie oraz odpowiadanie za komunikację Spółki z Pełnomocnikiem ds. Nieruchomości GK PGE,
- g. realizowanie innych zadań dotyczących Nieruchomości ustalonych przez Pełnomocnika ds. Nieruchomości GK PGE,
- h. uczestniczenie oraz reprezentowanie Spółki w pracach Zespołu ds. Nieruchomości w GK PGE,
- 1.11 **Postąpienie** – kwota minimalnego podniesienia ceny zgłoszonej przez Oferenta dla przebiccia dotychczasowej Oferty,
- 1.12 **Postępowanie na zbycie Nieruchomości/Postępowanie** – postępowanie prowadzone w trybach opisanych w Procedurze, mające na celu zbycie Nieruchomości lub jej części,
- 1.13 **Procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zbywania nieruchomości w PGE Dystrybucja S.A. wraz z załącznikami,
- 1.14 **Spółka GK PGE** – spółka wchodząca w skład Grupy Kapitałowej PGE S.A.,
- 1.15 **Spółka Zależna** – Spółka, w której PGE Dystrybucja Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie ma minimalne udziały w wysokości 50%,
- 1.16 **Umowa** – umowa zbycia prawa własności Nieruchomości Spółki, prawa użytkowania wieczystego Nieruchomości Spółki bądź udziału w tych prawach, a także innych praw do Nieruchomości objętych Procedurą, zawarta z Oferentem, którego Oferta została uznana przez Zbywcę za najkorzystniejszą,
- 1.17 **Wadium** – kwota w złotych polskich, którą przystępujący do przetargu winien wpłacić pod rygorem odrzucenia Oferty, w wysokości określonej w ogłoszeniu o sprzedaży Nieruchomości,
- 1.18 **Wsparcie Prawne** – komórka wewnętrzna PGE S.A., zapewniająca obsługę prawną oraz prowadzenie spraw sądowych na rzecz Spółek znajdujących się w grupie kapitałowej GK PGE,
- 1.19 **Wyciąg z ogłoszenia** – ogłoszenie na ogólnodostępnej/ogólnopolskiej platformie internetowej dedykowanej zbywaniu Nieruchomości, zawierające kluczowe informacje o Postępowaniu oraz link do Postępowania na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki
- 1.20 **Zamknięcie przetargu/Zamknięcie negocjacji** – protokół Postępowania zatwierdzany przez Dyrektora Generalnego Oddziału/ Członka Zarządu. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych zgód korporacyjnych, ostateczne zatwierdzenie następuje po ich uzyskaniu.
- 1.21 **Zbycie Nieruchomości** – przeniesienie na Nabywcę prawa własności Nieruchomości Spółki, prawa użytkowania wieczystego do Nieruchomości Spółki bądź udziału w tych prawach, a także innych praw do Nieruchomości objętych Procedurą,
- 1.22 **Zbywca, Spółka** – PGE Dystrybucja Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, w tym działający w jej ramach Oddział Spółki,
- 1.23 **Zgoda** – zgoda korporacyjna właściwego organu PGE Dystrybucja S.A., w związku z brzmieniem Statutu Spółki i innych regulacji wewnętrznych,

II REALIZACJA

6.3 TRYB ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI – PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

- 6.3.1. Komisja wyznacza termin przetargu, ustala wysokość Wadium i sporządza ogłoszenie o przetargu, na podstawie dokumentów otrzymanych od komórki organizacyjnej właściwej ds. zarządzania Nieruchomościami.
- 6.3.2. Do zadań Komisji należy przekazanie treści ogłoszenia do umieszczenia na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki do Biura ds. Dystrybucji PGE S.A. Do zadań Komisji należy również przekazanie do Pełnomocnika ds. Nieruchomości oraz do PGE S.A. (Departament Administracji) treści ogłoszeń o przetargu. Do informacji należy załączyć Wyciąg z ogłoszenia oraz aktualne zdjęcia Nieruchomości, na których nie będą widoczne: pojazdy Spółki, pracownicy Spółki, a także dane sensytywne (wrażliwe). W celu informacyjnym treść ogłoszenia powinna być również przesłana do siedziby gminy właściwej dla położenia Nieruchomości. Informacja powinna zostać przekazana w formie mailowej.
- 6.3.3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki oraz w prasie lokalnej, które co do szczegółowej treści może odsyłać do ogłoszenia o przetargu zamieszczonego na w/w stronie internetowej. W uzasadnionych przypadkach ogłoszenie zamieszcza się także w prasie ogólnopolskiej. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się również na ogólnopolskiej platformie dedykowanej dla rynku Nieruchomości. Za umieszczenie banneru na Nieruchomości stanowiącej przedmiot sprzedaży odpowiada komórka organizacyjna zarządzająca daną Nieruchomością. Uwzględniając charakter i specyfikę Nieruchomości, Komisja może zaproponować dodatkowe formy prezentacji/promowania Nieruchomości. Minimalny okres ekspozycji ogłoszenia o

przetargu na stronie internetowej i ogólnopolskiej platformie dedykowanej dla rynku Nieruchomości wynosi 21 dni kalendarzowych przed otwarciem Ofert.

- 6.3.4. Ogłoszenie przetargowe powinno zawierać:
- nazwę, siedzibę i adres Spółki,
 - opis Nieruchomości zawierający minimalnie: oznaczenie według ewidencji gruntów, numer księgi wieczystej, przeznaczenie Nieruchomości w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego lub Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego lub w przypadku ich braku obecny sposób użytkowania, powierzchnię Nieruchomości, informację o obciążeniach Nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest Nieruchomość, informację na temat konieczności ustanowienia przez Nabywcę ograniczonych praw rzeczowych do Nieruchomości na rzecz Zbywcy, wraz z określeniem rodzaju i treści/zakresu tego prawa, informację o ewentualnym prawie pierwokupu przysługującym osobie trzeciej,
 - wysokość ceny wywoławczej, Wadium i termin jego wpłaty oraz pouczenie, że datą wniesienia Wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki, wraz z informacją o braku możliwości odroczenia terminu płatności,
 - informacje o terminie i miejscu składania Ofert,
 - informację o możliwości zapoznania się z regulaminem przetargowym publikowanym na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - informację o możliwości zapoznania się ze szczegółową informacją (prezentacją) o Nieruchomości umieszczoną na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - informację o możliwości umówienia się na przeprowadzenie oględzin Nieruchomości, ewentualnie wskazanie terminów, w których będzie możliwe przeprowadzenie oględzin,
 - pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie Wadium,
 - wskazanie danych teleadresowych umożliwiających kontakt w celu uzyskania szczegółowych informacji o przetargu i jego regulaminie.
- 6.3.5 Oferty składa się w formie pisemnej.
- 6.3.6 Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę, z zastrzeżeniem pkt. 6.3.16.
- 6.3.7 Podpisane Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
- 6.3.8 Pisemna Oferta powinna zawierać w szczególności:
- imię i nazwisko Oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej oraz w przypadku, gdy Oferent nie jest osobą fizyczną, numer NIP,
 - dowód potwierdzający uprawnienie do nabycia danej Nieruchomości (jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień),
 - datę sporządzenia Oferty,
 - potwierdzenie wniesienia Wadium,
 - oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - oferowaną cenę oraz sposób zapłaty, zgodny z regulaminem przetargowym,
 - proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu, jeśli takie były zapisane w regulaminie przetargowym,
 - termin związania Ofertą, zgodny z regulaminem przetargowym,
 - w przypadku spółki cywilnej kopię umowy spółki cywilnej w aktualnym jej brzmieniu,
 - w przypadku Oferty składanej przez Cudzoziemca, dodatkowo Oferent zobowiązany jest dołączyć zezwolenie (lub promesę) na nabycie Nieruchomości wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - w sytuacji, gdy Oferent reprezentowany jest przez pełnomocnika, Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta.
- 6.3.9 Wszystkie dokumenty załączane do Oferty winny zawierać aktualne dane. W przypadku złożenia kopii dokumentów winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta, osobę upoważnioną do występowania w jego imieniu lub notarialnie.
- 6.3.10 Nie udostępnia się Oferentom biorącym udział w przetargu informacji o innych Oferentach.
- 6.3.11 Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.
- 6.3.12 Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów.
- 6.3.13 W części jawnej przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując Oferentom informacje, o których mowa w pkt 6.3.4, oraz:
- podaje liczbę otrzymanych Ofert,
 - dokonuje otwarcia kopert z Ofertami,
 - odczytuje zaoferowane ceny.
- 6.3.14 W części niejawnej przetargu Komisja sprawdza kompletność Ofert, dokonuje ich analizy, sprawdza, czy wniesiono wadium, dokonuje weryfikacji ewentualnych uprawnień do reprezentowania Oferenta w Postępowaniu, a w przypadku, gdy do przetargu przystępuje Cudzoziemiec, Oferent zobowiązany jest przedstawić zezwolenie (lub promesę) na nabycie Nieruchomości wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz wskazuje najkorzystniejszą z Ofert lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych Ofert, z zastrzeżeniem pkt. 6.3.17.

- 6.3.15 Komisja wyklucza Oferenta z udziału w przetargu pisemnym nieograniczonym:
- jeżeli Oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
 - w przypadkach wymienionych w pkt. 6.8.
- 6.3.16 W przypadku złożenia równorzędnych najkorzystniejszych Ofert Komisja zaprasza Oferentów, którzy złożyli równorzędne Oferty, do złożenia Ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie, w ramach tego samego Postępowania.
- 6.3.17 Z przeprowadzonego Postępowania przetargowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- termin i miejsce oraz rodzaj Postępowania,
 - oznaczenie Nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży wg. Katastru nieruchomości i Księgi Wieczystej,
 - wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez Oferenta,
 - informacje o osobach oraz podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w Postępowaniu, wraz z uzasadnieniem,
 - informacje o cenie wywoławczej Nieruchomości, wartości złożonych Ofert oraz najwyższej cenie osiągniętej w Postępowaniu,
 - informacje o złożonych Ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich, albo o nie wybraniu żadnej z Ofert, a w przypadku trybu negocjacji ustalonej ceny w Postępowaniu,
 - imię i nazwiska przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków Komisji,
 - informację o dacie oraz liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołu,
 - podpisy przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków Komisji.
- 6.3.18 W przypadku przetargu pisemnego/negocjacji, protokół powinien zawierać również podpis Oferenta, który złożył najwyższą Ofertę. Protokół z przeprowadzonego przetargu zatwierdza Dyrektor Generalny Oddziału/Zarząd Spółki.
- 6.3.19 Komisja zawiadamia na piśmie Oferentów o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia Zamknięcia Przetargu.
- 6.3.20 Komisja zawiadamia Nabywcę o miejscu i terminie zawarcia Umowy najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia pozyskania kompletu zgód korporacyjnych, jeżeli są wymagane, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia aktu notarialnego, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 6.7., wskazując nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty. Zbywca wskazuje notariusza, przed którym sporządzony będzie akt notarialny.
- 6.3.21 Komisja zobowiązana jest do sporządzenia po każdym posiedzeniu protokołów z poszczególnych czynności dokonanych w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości. Protokoły takie powinny zostać załączone do protokołu z Postępowania na zbycie Nieruchomości oraz dokumentacji przetargowej.
- 6.3.22 Jeżeli Nabywca nie przystąpi do zawarcia Umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu przez Zbywcę, Zbywca może odstąpić od zawarcia Umowy, a wpłacone Wadium przejdzie na rzecz Zbywcy. W takiej sytuacji, Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą w tym przetargu Ofertę. Postanowienia pkt od 6.3.19 do 6.3.24 stosuje się odpowiednio.
- 6.3.23 W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Nabywcy, Zbywca może wyrazić zgodę na zmianę terminu, miejsca lub wskazanego notariusza dla zawarcia Umowy.
- 6.3.24 Nabywca jest zobowiązany do zapłaty na rachunek bankowy Zbywcy ceny zaoferowanej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wcześniej Wadium, najpóźniej w dniu poprzedzającym podpisanie notarialnej Umowy. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na konto Zbywcy.
- 6.3.25 Wszystkie koszty związane z zawarciem Umowy ponosi Nabywca.
- 6.3.26 Umowę sporządza się w języku polskim i podlega ona przepisom prawa polskiego oraz jurysdykcji polskich sądów powszechnych.
- 6.3.27 Wszystkie dokumenty dotyczące przetargu sporządza się w języku polskim. Wszelkie dokumenty i oświadczenia wymagane Procedurą sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Oferenta.
- 6.3.28 Dodatkowe informacje umieszczane są w regulaminie przetargowym, który jest sporządzany indywidualnie dla każdej zbywanej Nieruchomości (Załącznik nr 8). Zasady opracowane dla Nieruchomości powinny być każdorazowo podpisane przez przewodniczącego Komisji.
- 6.3.29 Przetarg pisemny nieograniczony uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie została złożona żadna Oferta lub jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna Oferta nie spełnia warunków przetargu.

6.4 PROCEDURA ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI – PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY

- 6.4.1. Do ogłoszenia stosuje się zapisy od pkt 6.3.1 do pkt 6.3.3.
- 6.4.2. Ogłoszenie przetargowe powinno zawierać:
- oznaczenie Zbywcy (nazwę, siedzibę i adres Spółki),
 - opis Nieruchomości zawierający minimalnie: oznaczenie według ewidencji gruntów, numer księgi wieczystej, przeznaczenie Nieruchomości w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego lub Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego lub w przypadku ich braku obecny sposób użytkowania, powierzchnię Nieruchomości, informację o obciążeniach Nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest Nieruchomość, informację na temat konieczności ustanowienia przez Nabywcę ograniczonych

- praw rzeczowych do Nieruchomości na rzecz Zbywcy, wraz z określeniem rodzaju i treści/zakresu tego prawa, informację o ewentualnym prawie pierwokupu przysługującym osobie trzeciej,
- c. warunki udziału w Postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełnienia tych warunków,
 - d. wysokość ceny wywoławczej, Wadium i termin jego wpłaty oraz pouczenie, że datą wniesienia Wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki, wraz z informacją o braku możliwości odroczenia terminu płatności,
 - e. adres, pod którym będzie przeprowadzony przetarg ustny nieograniczony oraz datę i godzinę rozpoczęcia Postępowania,
 - f. informacje o terminie i miejscu składania zgłoszenia, do którego dołączyć należy Klauzulę informacyjną, zgodnie z Załącznikiem nr 7,
 - g. informację o konieczności zapoznania się z regulaminem przetargowym publikowanymi na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - h. pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia Umowy,
 - i. wymagany termin związania Ofertą,
 - j. informację o możliwości zapoznania się ze szczegółową informacją (prezentacją) o Nieruchomości umieszczoną na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - k. informację o możliwości umówienia się na przeprowadzenie oględzin Nieruchomości, ewentualnie wskazanie terminów, w których będzie możliwe przeprowadzenie oględzin,
 - l. pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie Wadium,
 - m. wskazanie danych teleadresowych umożliwiających kontakt w celu uzyskania szczegółowych informacji o przetargu i jego regulaminie.
- 6.4.3. Przed otwarciem przetargu Komisja weryfikuje zgłoszenia do przetargu ustnego oraz dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez Oferentów (w tym weryfikacji uprawnień do reprezentowania Oferenta w Postępowaniu oraz dowodu wniesienia Wadium, a w przypadku, gdy do przetargu przystępuje Cudzoziemiec, Oferent zobowiązany jest przedstawić zezwolenie (lub promesę) na nabycie Nieruchomości wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 6.4.4. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych Oferentów, którzy spełnili warunki dopuszczenia do udziału w Postępowaniu.
- 6.4.5. Komisja może odrzucić zgłoszenie do przetargu (i wykluczyć Oferenta z udziału w przetargu), jeżeli:
- a. zostało złożone po wyznaczonym terminie,
 - b. nie zawiera danych wymienionych w pkt 6.4.6 lub dane te są niekompletne.
- 6.4.6. Zgłoszenie do przetargu ustnego powinno zawierać w szczególności:
- a. datę zgłoszenia,
 - b. imię, nazwisko i adres Oferenta (w przypadku, gdy Oferent jest osobą fizyczną) albo nazwę lub firmę oraz siedzibę (jeżeli Oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną), NIP, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej i inne dane wskazane w formularzu zgłoszenia udziału do przetargu ustnego,
 - c. aktualny odpis z właściwego rejestru (lub informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, w przypadku, gdy Oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku, gdy Oferent działa w formie spółki cywilnej lub jest przedsiębiorcą będącym osobą fizyczną),
 - d. stosowne pełnomocnictwa, jeżeli prawo do reprezentowania Oferenta nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. c.,
 - e. oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - f. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Postępowaniu,
 - g. w przypadku, gdy do negocjacji przystępuje Cudzoziemiec, Oferent zobowiązany jest załączyć do zgłoszenia zezwolenie (lub promesę) na nabycie Nieruchomości wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - h. oferowaną cenę oraz sposób zapłaty, zgodny z regulaminem przetargowym,
 - i. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu, jeśli takie były zapisane w regulaminie przetargowym na zbycie Nieruchomości.
 - j. termin związania Ofertą, zgodny z regulaminem przetargowym.
- 6.4.7. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje dotyczące zbywanej Nieruchomości, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które zgłosiły udział w Postępowaniu oraz wniosły Wadium i zostały dopuszczone do udziału w Postępowaniu.

- 6.4.8. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
- 6.4.9. O wysokości postąpienia decyduje Komisja, a informację o minimalnej wysokości postąpienia umieszcza się w ogłoszeniu na sprzedaż Nieruchomości, z zastrzeżeniem, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, kwotę postąpienia zaokrągla się do pełnych setek złotych.
- 6.4.10. Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
- 6.4.11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę Oferentów, jeżeli przynajmniej jeden Oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
- 6.4.12. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby/podmiotu, która zaoferowała najwyższą cenę.
- 6.4.13. Przepisy pkt 6.3.9, pkt 6.3.12, pkt. od 6.3.17 do 6.3.29. stosuje się odpowiednio.
- 6.4.14. Oferent, który zaoferował najwyższą cenę, potwierdza złożoną Ofertę w formie pisemnej na formularzu Oferty – Załącznik nr 5 do Procedury. Potwierdzenie powinno zawierać elementy wskazane w pkt 6.3.8. Brak złożenia potwierdzenia złożenia Oferty skutkuje jej odrzuceniem.
- 6.4.15. W części jawnej przetargu Komisja otwiera przetarg oraz przeprowadza przetarg zgodnie z pkt 6.4.7 – 6.4.12. W części niejawnej przetargu, poprzedzającej część jawną, Komisja sprawdza kompletność zgłoszenia do przetargu ustnego, dokonuje analizy spełnienia warunków udziału w Postępowaniu. W części niejawnej, po części jawnej, Komisja sprawdza kompletność potwierdzenia złożenia Oferty o której mowa w pkt 6.4.14. W części niejawnej dokonywane są również inne czynności niewskazane wyraźnie jako etap jawny Postępowania.
- 6.4.16. Komisja zobowiązana jest do sporządzenia po każdym posiedzeniu protokołów z poszczególnych czynności dokonanych w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości. Protokoły takie powinny zostać załączone do protokołu z Postępowania na zbycie Nieruchomości oraz dokumentacji przetargowej.
- 6.4.17. Dodatkowe informacje umieszczane są w regulaminie przetargowym, który jest sporządzany indywidualnie dla każdej zbywanej Nieruchomości (Załącznik nr 8).

6.5. PROCEDURA ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI – NEGOCJACJE

- 6.5.1. Negocjacje rozpoczyna się i prowadzi w terminie ważności operatu szacunkowego dla zbywanej Nieruchomości.
- 6.5.2. Zaproszenie do negocjacji możliwe jest dopiero po braku rozstrzygnięć przetargowych, lub jeśli Oferty są równorzędne. Dopuszcza się negocjacje w przypadkach przewidzianych w pkt 6.11.3.
- 6.5.3. Zaproszenie do negocjacji powinno mieć formę pisemną i powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - a. oznaczenie Zbywcy (nazwę, siedzibę i adres Spółki),
 - b. opis Nieruchomości zawierający minimalnie: oznaczenie według ewidencji gruntów, numer księgi wieczystej, przeznaczenie Nieruchomości w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego lub Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego lub w przypadku ich braku obecny sposób użytkowania, powierzchnię Nieruchomości, informację o obciążeniach Nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest Nieruchomość, informację na temat konieczności ustanowienia przez Nabywcę ograniczonych praw rzeczowych do Nieruchomości na rzecz Zbywcy, wraz z określeniem rodzaju i treści/zakresu tego prawa, informację o ewentualnym prawie pierwokupu przysługującym osobie trzeciej,
 - c. warunki udziału w Postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełnienia tych warunków,
 - d. wysokość ceny wywoławczej, Wadium i termin jego wniesienia oraz pouczenie, że datą wniesienia Wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki, wraz z informacją o braku możliwości odroczenia terminu płatności,
 - e. informację o terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w negocjacjach, do którego dołączyć należy Klauzulę informacyjną, zgodnie z Załącznikiem nr 7,
 - f. informację o konieczności zapoznania się z Zasadami Negocjacji publikowanymi na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - g. pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia Umowy,
 - h. wymagany termin związania Ofertą,
 - i. informację o możliwości zapoznania się ze szczegółową informacją (prezentacją) o Nieruchomości umieszczoną na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,
 - j. informację o możliwości umówienia się na przeprowadzenie oględzin Nieruchomości, ewentualnie wskazanie terminów, w których będzie możliwe przeprowadzenie oględzin,
 - k. pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do negocjacji jest wniesienie Wadium,
 - l. zastrzeżenie, że Zbywcy przysługuje prawo zamknięcia negocjacji bez wybrania Nabywcy Nieruchomości,
 - m. sposób porozumiewania się z Oferentami,
 - n. zastrzeżenie, iż ostateczne rozstrzygnięcie Postępowania uzależnione jest od uzyskania zgody odpowiednich organów korporacyjnych Spółki,
 - o. informację o możliwości publikacji treści odpowiedzi na zapytania Oferentów na stronie internetowej dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki,

- p. klauzulę, że Zbywca zastrzega sobie prawo wezwania Oferentów, którzy złożyli Oferty lub zgłoszenie udziału w negocjacjach, do jej/jego poprawienia lub wyjaśnienia, jeżeli Oferta/zgłoszenie udziału w negocjacjach jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, a także do jej/jego uzupełnienia, jeżeli jest niekompletna, przedłużenia terminu składania Ofert oraz do przedłużenia terminu związania Ofertą za zgodą Oferenta, prawo do zamknięcia Postępowania bez wybrania którejkolwiek z Ofert bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawno-finansowych,
 - q. inne informacje uznane przez Zbywcę za istotne.
- 6.5.4. Zgłoszenia udziału w negocjacjach należy składać w zamkniętych kopertach, w terminie podanym w zaproszeniu.
- 6.5.5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- a. datę sporządzenia zgłoszenia,
 - b. imię, nazwisko i adres Oferenta (w przypadku, gdy Oferent jest osobą fizyczną) albo nazwę lub firmę oraz siedzibę (jeżeli Oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną), NIP, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej i inne dane wskazane w formularzu zgłoszenia udziału w negocjacjach,
 - c. aktualny odpis z właściwego rejestru (lub informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, w przypadku, gdy Oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku, gdy Oferent działa w formie spółki cywilnej lub jest przedsiębiorcą będącym osobą fizyczną),
 - d. stosowne pełnomocnictwa, jeżeli prawo do reprezentowania Oferenta nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. c.,
 - e. oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami negocjacji i Wyciągiem z Procedury znajdującej się na stronie internetowej Spółki i/lub dedykowanej do sprzedaży Nieruchomości Spółki, które akceptuje bez zastrzeżeń,
 - f. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Postępowaniu,
 - g. w przypadku, gdy do negocjacji przystępuje Cudzoziemiec, Oferent zobowiązany jest załączyć do zgłoszenia zezwolenie (lub promesę) na nabycie Nieruchomości wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 6.5.6. Przed rozpoczęciem negocjacji Komisja weryfikuje zgłoszenia udziału w negocjacjach oraz dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez Oferentów.
- 6.5.7. Negocjacje można przeprowadzić, choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w zaproszeniu.
- 6.5.8. Komisja dopuszcza do udziału w negocjacjach tylko tych Oferentów, którzy spełnili warunki dopuszczenia do udziału w Postępowaniu.
- 6.5.9. Komisja może odrzucić zgłoszenia udziału w negocjacjach (i wykluczyć Oferenta z udziału w Postępowaniu), jeżeli:
- a. zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - b. nie zawierają danych wymienionych w pkt 6.5.5 lub dane te są niekompletne.
- 6.5.10. Komisja kwalifikuje do negocjacji pięciu Oferentów, którzy w zgłoszeniu zaoferowali najwyższe ceny lub wszystkich, jeśli liczba zgłoszeń jest mniejsza niż pięć, zamieszczając listę zakwalifikowanych Oferentów na stronie internetowej Zbywcy.
- 6.5.11. Komisja informuje zakwalifikowanych Oferentów o miejscu oraz terminie negocjacji. Negocjacje prowadzone są z każdym z Oferentów osobno.
- 6.5.12. Dodatkowe propozycje Oferentów złożone ustnie w toku negocjacji nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
- 6.5.13. Po przeprowadzeniu negocjacji każdy z Oferentów składa ostateczną Ofertę w formie pisemnej na Załączniku nr 5 do Procedury. Oferta powinna zawierać elementy wskazane w pkt 6.3.8.
- 6.5.14. Komisja zobowiązana jest do sporządzenia po każdym posiedzeniu protokołów z poszczególnych czynności dokonanych w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości. Protokoły takie powinny zostać załączone do protokołu z Postępowania na zbycie Nieruchomości oraz dokumentacji przetargowej.
- 6.5.15. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja sporządza protokół, który jest dołączany do Protokołu z Postępowania na zbycie Nieruchomości.
- 6.5.16. Negocjacje uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia protokołu z negocjacji.
- 6.5.17. Pkt 6.3.9, pkt od 6.3.16 do 6.3.29 stosuje się odpowiednio.
- 6.5.18. Negocjacje prowadzone są w sposób niejawni, chyba że co innego wynika z zapisów Procedury.

6.6. WADIUM

- 6.6.1. Wadium określa się w wysokości do 10% ceny wywoławczej Nieruchomości, w zaokrągleniu do pełnych tysięcy złotych w górę, gdy cena wywoławcza jest równa lub wyższa niż 10 000 PLN, lub do pełnych setek złotych w górę, gdy cena wywoławcza jest niższa niż 10 000 PLN. Wysokość Wadium określa się każdorazowo w ogłoszeniu

- o Postępowaniu. W przypadku Nieruchomości, których cena wywoławcza przekracza 2 000 000 PLN, Wadium ustalane jest indywidualnie przez Komisję Przetargową.
- 6.6.2. Wadium winno być wniesione w formie pieniężnej w złotych polskich.
- 6.6.3. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zbywcy wskazany w ogłoszeniu o postępowaniu na zbycie Nieruchomości z zaznaczeniem w tytule przelewu: „dotyczy przetargu pisemnego/ustnego/negocjacji na sprzedaż nieruchomości wprzy ul. ...”, potwierdzenie dokonania przelewu należy dołączyć do Oferty. Za datę wniesienia Wadium uważa się datę wpływu środków finansowych na konto Zbywcy.
- 6.6.4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu w Ogłoszeniu Postępowania na zbycie Nieruchomości na okres związania Ofertą wynoszący co najmniej 60 dni; bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert, z uwzględnieniem pkt 6.4.14.
- 6.6.5. Wadium zwraca się w wysokości, w jakiej zostało wniesione niezwłocznie:
- po zamknięciu Postępowania na zbycie Nieruchomości (zamknięciu przetargu, zamknięciu negocjacji), z uwzględnieniem pkt 6.6.5. lit. h.,
 - po unieważnieniu Postępowania na zbycie Nieruchomości,
 - gdy Oferent wycofał Ofertę przed upływem terminu składania Ofert,
 - gdy Oferent został wykluczony,
 - gdy Oferta została odrzucona,
 - gdy zgłoszenie do przetargu ustnego zostało odrzucone,
 - po upływie terminu związania Ofertą,
 - po wyborze Oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem wadium Oferenta, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 6.6.6. Wadium zatrzymuje się w sytuacji, gdy Oferent:
- nie zaoferował co najmniej jednego Postąpienia powyżej ceny wywoławczej, przy braku Postąpień innych Oferentów,
 - nie złożył ostatecznej Oferty (tryb negocjacji),
 - nie potwierdził złożonej Oferty zgodnie z pkt 6.4.14,
 - uchyla się od zawarcia Umowy.
- W takich przypadkach decyzję o zatrzymaniu wadium podejmuje Dyrektor Generalny Oddziału/Zarząd Spółki.
- 6.6.7. Wadium wniesione przez Oferenta, który w wyniku Postępowania złożył najkorzystniejszą Ofertę, zalicza się na poczet ceny nabycia Nieruchomości.
- 6.6.8. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone Oferentowi na ten sam rachunek bankowy, z którego dokonano wpłaty wadium, chyba że Oferent wskaże inny rachunek bankowy wraz z uzasadnieniem. Informacja o wniosku Oferenta o zwrocie wadium na inny rachunek bankowy przekazywana jest, przed dokonaniem zwrotu, do Biura ds. Compliance, w celu analizy dopuszczalności dokonania takiego zwrotu.

6.7. WYJAŚNIANIE I MODYFIKACJA WARUNKÓW POSTĘPOWANIA NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI; OTWARCIE OFERT; WYJAŚNIENIA I UZUPEŁNIENIA OFERTY, ZGŁOSZENIA DO PRZETARGU USTNEGO, ZGŁOSZENIA UDZIAŁU W NEGOCJACJACH

- 6.7.1. Jeżeli w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości wpłynie od Oferenta zapytanie dotyczące zaproszenia do negocjacji lub ogłoszenia o przetargu, Komisja udzieli odpowiedzi. Komisja może podjąć decyzję o nie udzieleniu odpowiedzi na zapytanie, w przypadku, gdy wpłynie na mniej niż 3 dni przed: terminem składania Ofert (w przetargu pisemnym nieograniczonym) lub terminem składania zgłoszenia do przetargu ustnego, zgłoszenia udziału w negocjacjach. Komisja może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu na składanie zapytań przez Oferentów.
- 6.7.2. Treść odpowiedzi przekazywana jest do Oferenta, od którego wpłynęło zapytanie. Komisja może podjąć decyzję o przekazaniu odpowiedzi pozostałym Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania.
- 6.7.3. Komisja może opublikować treść odpowiedzi na stronach internetowych Spółki bez konieczności dodatkowego, indywidualnego przesyłania Oferentom treści odpowiedzi, o ile informacja o takiej formie przekazywania odpowiedzi została zamieszczona w zaproszeniu do negocjacji lub ogłoszeniu o przetargu.
- 6.7.4. Komisja może dokonywać w toku Postępowania na zbycie Nieruchomości modyfikacji zaproszenia do negocjacji, ogłoszenia o przetargu, po uprzednim zatwierdzeniu modyfikacji przez Dyrektora Generalnego Oddziału/Zarząd Spółki, z zastrzeżeniem, iż modyfikacje nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, aktami wewnętrznymi Spółki, w szczególności z Procedurą. Komisja może przedłużyć termin składania Ofert o czas niezbędny do przygotowania Ofert, po uprzednim zatwierdzeniu przedłużenia przez Dyrektora Generalnego Oddziału/ Zarząd Spółki.
- 6.7.5. Oferta złożona po terminie nie podlega ocenie.
- 6.7.6. Oferta złożona po terminie nie podlega zwrotowi, chyba że Komisja zdecyduje o zwrocie Oferty Oferentowi.
- 6.7.7. Komisja może wezwać Oferentów, którzy w terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zbywcę lub złożyli dokumenty i oświadczenia zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W toku badania i oceny Ofert/zgłoszenia do przetargu ustnego/zgłoszenia udziału w negocjacjach Komisja może

żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert/zgłoszenia do przetargu ustnego/zgłoszenia udziału w negocjacjach.

- 6.7.8. Cena Nieruchomości zbywanej w drodze przetargu lub w trybie bezprzetargowym podlega zapłacie najpóźniej w dniu poprzedzającym podpisanie notarialnej Umowy zbycia Nieruchomości.
- 6.7.9. W przypadku oczywistych omyłek w Ofercie/zgłoszeniu do przetargu ustnego/zgłoszeniu udziału w negocjacjach Komisja poprawia je i zawiadamia Oferenta o ich poprawieniu oraz prawie Oferenta do wniesienia sprzeciwu w wyznaczonym terminie. W przypadku innych omyłek, Komisja może wezwać Oferenta do ich poprawienia w wyznaczonym terminie. Komisja może odstąpić od poprawiania omyłek oraz uzupełniania i wyjaśniania Ofert/zgłoszenia do przetargu ustnego/zgłoszenia udziału w negocjacjach, o ile nie będzie to miało wpływu na wybór najkorzystniejszej Oferty.

6.8. ODRZUCENIE OFERTY ORAZ WYKLUCZENIE OFERENTA; UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI

- 6.8.1. W Postępowaniu na zbycie Nieruchomości Zbywca może zdecydować o wykluczeniu Oferenta, jeżeli:
- Oferent nie spełnia warunków udziału w Postępowaniu lub innych wymagań określonych przez Zbywcę,
 - Oferent uchylał się od zawarcia Umowy, odmówił zawarcia Umowy, nie wykonał Umowy zawartej przez Zbywcę lub wykonał ją nienależycie, bądź znajduje się w sporze ze Zbywcą w zakresie zawarcia lub zawartej Umowy,
 - odrzucono zgłoszenie Oferenta udziału w negocjacjach,
 - odrzucono zgłoszenie Oferenta do przetargu ustnego,
 - Oferent został zidentyfikowany jako podmiot szczególnie narażony na ryzyko udziału w procederach prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w myśl przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - Oferent naruszył przepisy dotyczące stosowania środków ograniczających (sankcji), wynikających w szczególności z rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, rozporządzenia Rady (UE) 2024/2642 z dnia 8 października 2024 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami destabilizującymi Rosji i ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 6.8.2. W Postępowaniu na zbycie Nieruchomości Zbywca może zdecydować o odrzuceniu Oferty Oferenta, jeżeli:
- Oferta została złożona po terminie,
 - Oferent, który złożył Ofertę, ale nie wniósł Wadium (o ile w Postępowaniu wymagane jest wniesienie Wadium),
 - Oferta nie odpowiada wymaganiom określonym przez Zbywcę,
 - Oferta jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów prawa,
 - Oferent nie poprawił omyłek w Ofercie w terminie wyznaczonym przez Zbywcę lub wniósł sprzeciw co do poprawienia oczywistych omyłek przez Zbywcę,
 - Oferta nie zawiera danych wskazanych w pkt 6.3.8 lub dane te są niekompletne bądź nie spełniają wymogów wymienionych w pkt 6.3.8,
 - Oferent nie uzupełnił lub nie złożył wyjaśnień dotyczących jego Oferty na wezwanie Zbywcy,
 - Oferent złożył Ofertę nie będąc zaproszony do jej złożenia,
 - Oferta została złożona z naruszeniem zasad uczciwej konkurencji,
 - Oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do swej treści.
- 6.8.3. Wykluczenie Oferenta oraz odrzucenie Oferty wymagają akceptacji Dyrektora Generalnego Oddziału/ Zarząd Spółki.
- 6.8.4. Ofertę Oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Oferta odrzucona nie podlega ocenie i jest nieważna.
- 6.8.5. Komisja może rekomendować unieważnienie Postępowania na zbycie Nieruchomości przedstawiając uzasadnienie.
- 6.8.6. Decyzja o unieważnieniu Postępowania na zbycie Nieruchomości podejmowana jest przez Dyrektora Generalnego Oddziału/ Zarząd Spółki, a informacja o unieważnieniu przekazywana jest Pełnomocnikowi ds. Nieruchomości.
- 6.8.7. Zbywca może podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania na zbycie Nieruchomości na każdym etapie Postępowania na zbycie Nieruchomości bez podania przyczyny.

6.9. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 6.9.1. Oferent jest związany Ofertą do upływu terminu określonego w ogłoszeniu o przetargu lub zaproszeniu do negocjacji. Termin związania Ofertą może być przedłużony (lub zmieniony) przez Oferenta w porozumieniu z Komisją lub na wniosek Komisji.
- 6.9.2. W Postępowaniu na zbycie Nieruchomości ocena Ofert odbywa się na podstawie kryteriów oceny Ofert, określonych przez Komisję. Komisja przetargowa nie jest zobowiązana do informowania Oferentów o znaczeniu poszczególnych kryteriów oceny Ofert.
- 6.9.3. Komisja przetargowa powinna zapoznać się z opinią doradców, jeżeli zostali powołani.
- 6.9.4. Komisja na podstawie dokonanej oceny Ofert dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem, iż ostateczne rozstrzygnięcie Postępowania uzależnione jest od uzyskania zgody odpowiednich organów korporacyjnych Spółki.
- 6.9.5. Jeżeli Oferent, który złożył najkorzystniejszą Ofertę, uchyli się od zawarcia Umowy lub jeżeli Oferent nie potwierdził wynegocjowanych warunków zgodnie z pkt 6.4.14 lub 6.5.13, Zbywca może wybrać najkorzystniejszą Ofertę spośród pozostałych Ofert.

6.10. FORMA PODEJMOWANYCH CZYNNOŚCI I POROZUMIEWANIA SIĘ W POSTĘPOWANIU NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI; DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI

- 6.10.1. Postępowanie na zbycie Nieruchomości prowadzone jest w formie pisemnej, jednakże jeżeli Komisja tak postanowi, może być prowadzona także w innej formie (w szczególności w zakresie komunikacji z Oferentami), np. z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
- 6.10.2. Zasady komunikacji z Oferentem oraz wymogi formalne dotyczące składanych dokumentów i oświadczeń w Postępowaniu określa Komisja w ogłoszeniu o przetargu lub zaproszeniu do negocjacji.
- 6.10.3. Z Postępowania na zbycie Nieruchomości Komisja sporządza protokół.
- 6.10.4. Protokoły z poszczególnych czynności dokonanych w czasie każdego posiedzeń Komisji powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. data i miejsce posiedzenia Komisji,
 - b. skład osobowy Komisji z wyróżnieniem funkcji członków Komisji,
 - c. postępowanie, którego dotyczy,
 - d. o podjętych decyzjach (np. o odrzuceniu Oferty lub zgłoszenia z podaniem uzasadnienia, o wykluczeniu Oferenta z podaniem uzasadnienia, o powołaniu doradcy),
 - e. inne nieprzewidziane zdarzenia zaistniałe podczas posiedzeń Komisji.
- 6.10.5. Protokół z postępowania powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. data i miejsce sporządzenia protokołu,
 - b. skład osobowy Komisji z wyróżnieniem funkcji członków Komisji,
 - c. Postępowanie, którego dotyczy,
 - d. tryb, w jakim prowadzone jest Postępowanie na zbycie Nieruchomości,
 - e. o Oferentach biorących udział w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości,
 - f. z otwarcia Ofert, w tym dane Oferentów i oferowane ceny,
 - g. o podjętych decyzjach,
 - h. o odrzuceniu Oferty z podaniem uzasadnienia,
 - i. o wykluczeniu Oferenta z podaniem uzasadnienia,
 - j. o unieważnieniu Postępowania na zbycie Nieruchomości,
 - k. o wyborze Oferty najkorzystniejszej z podaniem uzasadnienia.
- 6.10.6. Protokół z Postępowania na zbycie Nieruchomości oraz protokoły z poszczególnych czynności dokonanych w czasie każdego posiedzeń Komisji w Postępowaniu na zbycie Nieruchomości akceptują i podpisują członkowie Komisji.

6.11. ZBYWANIE NIERUCHOMOŚCI WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

- 6.11.1. Zbycie Nieruchomości, co do których zastosowanie mają przepisy szczególne (np. prawo pierwokupu), prowadzi się z uwzględnieniem właściwych przepisów.
- 6.11.2. Sprzedaż lokali mieszkalnych odbywa się z zastosowaniem ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o zasadach zbywania mieszkań będących własnością przedsiębiorstw państwowych, niektórych spółek handlowych z udziałem Skarbu Państwa, państwowych osób prawnych oraz niektórych mieszkań będących własnością Skarbu Państwa.
- 6.11.3. Na podstawie uchwały Zarządu Spółki lub zgody Dyrektora Generalnego, w ramach udzielonego pełnomocnictwa, może nastąpić zbycie Nieruchomości w trybie bezprzetargowym na rzecz:
 - a. Jednostki Samorządu Terytorialnego, Skarbu Państwa,

- b. właściciela/użytkownika wieczystego Nieruchomości przyległej a przedmiotem zbycia jest Nieruchomość lub jej część, jeśli mogą poprawić warunki zagospodarowania Nieruchomości przyległej, a nie mogą być zagospodarowane jako odrębna Nieruchomość,
 - c. właściciela infrastruktury technicznej (elektroenergetycznej, ciepłowniczej, gazowej, telekomunikacyjnej), w sytuacji, gdy nie jest możliwy lub ekonomicznie uzasadniony podział geodezyjny działki zajętej przez infrastrukturę techniczną. Cena nie może być niższa niż wartość rynkowa nieruchomości oszacowana w operacie szacunkowym w celu sprzedaży, oraz powinna zostać powiększona o koszty dokumentacji, operatu szacunkowego i inne koszty poniesione w związku z przygotowaniem Nieruchomości do zbycia.
 - d. inwestora wnoszącego o usunięcie kolizji w trybie Procedury PROC 30121,
 - e. Spółki GK PGE,
 - f. współwłaściciela Nieruchomości lub współużytkownika wieczystego.
- 6.11.4 Zbycie Nieruchomości na rzecz podmiotów wymienionych w pkt 6.11.3 następuje za cenę nie niższą niż wartość rynkowa Nieruchomości oszacowana w operacie szacunkowym w celu Zbycia oraz powinna zostać powiększona o koszty dokumentacji, operatu szacunkowego i inne koszty poniesione w związku z przygotowaniem Nieruchomości do zbycia, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6.1.9.
- 6.11.5 Zbycie Nieruchomości na zasadach określonych w pkt 6.11.3 nie stanowi odstępstwa od Procedury.

6.12. ZAMIANA NIERUCHOMOŚCI

- 6.12.1. Nieruchomości, do których tytuł prawny posiadają Spółki GK PGE, mogą być przedmiotem zamiany po uprzednim sporządzeniu operatu szacunkowego określającego wartość rynkową Nieruchomości dla celu Zbycia. W przypadku nierównej wartości zamienianych Nieruchomości stosuje się dopłatę, której wysokość jest równa różnicy wartości zamienianych Nieruchomości.
- 6.12.2. Postanowienia pkt 6.12.1 stosuje się w przypadku zamiany własności Nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego lub prawa użytkowania wieczystego na własność Nieruchomości, a także wzajemnej zamiany praw użytkowania wieczystego oraz wzajemnej zamiany własności Nieruchomości.
- 6.12.3. Postanowienia pkt 6.12.1 stosuje się do zamiany udziałów we współwłasności lub we współużytkowaniu wieczystym Nieruchomości.
- 6.12.4. Zamiana praw do Nieruchomości (własności, użytkowania wieczystego lub udziału w tych prawach) wymaga zgód organów korporacyjnych Spółki GK PGE określonych Statutem Spółki.
- 6.12.5. Proces zamiany Nieruchomości może być uruchomiony dopiero po akceptacji przez Zarząd Spółki.
- 6.12.6. Proces zamiany Nieruchomości przy zachowaniu zasady ekwiwalentności realizowany jest w jednym akcie notarialnym, przy czym realizacja płatności należnych kwot odbywa się poprzez kompensatę należności i ewentualne zastosowanie dopłaty, o której mowa w pkt 6.12.1. W przypadku braku ekwiwalentności wartości Nieruchomości proces zamiany realizowany jest w dwóch odrębnych transakcjach, tj. Zbycia Nieruchomości oraz nabycia Nieruchomości.

6.13. APORT NIERUCHOMOŚCI

- 6.13.1. Nieruchomości, do których tytuł prawny posiada Spółka, mogą być wnoszone jako wkład niepieniężny (aport) do Spółki w drodze umowy.
- 6.13.2. Wniesienie Nieruchomości jako wkładu niepieniężnego (aportu) wymaga zgód organów korporacyjnych Spółki określonych Statutem Spółki.