

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/18  
Prezesa Zarządu JSW KOKS S.A.  
z dnia 23 lipca 2018 r.

**REGULAMIN  
OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA PRZETARGU  
NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI  
SPÓŁKI JSW KOKS S.A.**

## **SPIS TREŚCI**

<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Podstawowe pojęcia</b>	<b>4</b>
<b>Formy przetargu</b>	<b>4</b>
<b>Określenie wartości zbywanych nieruchomości</b>	<b>4</b>
<b>Komisja Przetargowa</b>	<b>5</b>
<b>Tryb oraz szczegółowe zasady działania Komisji</b>	<b>5</b>
<b>Publikacja ogłoszenia o przetargu</b>	<b>7</b>
<b>Warunki udziału w czynnościach przetargowych</b>	<b>8</b>
<b>Wadium</b>	<b>8</b>
<b>Warunki i przebieg przetargu</b>	<b>9</b>
<b>Przetarg ustny</b>	<b>9</b>
<b>Przetarg pisemny</b>	<b>10</b>
<b>Tryb odwołań od wyników przetargu</b>	<b>11</b>
<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>12</b>

Niniejszy Regulamin ustala zasady i tryb przeprowadzania przetargu na sprzedaż nieruchomości JSW KOKS S.A.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zbycie przez JSW KOKS S.A. nieruchomości w drodze przetargu stosuje się do nieruchomości o wartości powyżej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, z wyjątkiem gdy:
  - a) przedmiotem zbycia są udziały, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb sprzedaży określa uchwała Rady Nadzorczej,
  - b) zbycie następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia z zachowaniem odrębnych przepisów,
  - c) przedmiotem zbycia są lokale mieszkalne stanowiące własność Spółki, a sprzedaż następuje, za cenę nie niższą niż 50 % ich wartości rynkowej, na rzecz najemcy lub stale z nim zamieszkującej osoby bliskiej w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; cenę określa się z uwzględnieniem, że przedmiotem sprzedaży są lokale zajęte; wartość ulepszeń dokonanych przez najemcę zalicza się na poczet ceny lokalu,
  - d) w innych uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej,
  - e) zbycie następuje na rzecz spółek zależnych,
  - f) przedmiotem zbycia są lokale mieszkalne stanowiące własność Spółki, a sprzedaż następuje w trybie przepisów 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, na rzecz najemcy lub innej osoby uprawnionej, w rozumieniu art. 2 pkt 2) ww. ustawy za cenę nie niższą niż 5% ich wartości rynkowej.
2. Zarząd JSW KOKS S.A. może podjąć decyzję o przeprowadzeniu przetargu również w odniesieniu do nieruchomości o wartości poniżej lub równej 0,1% sumy aktywów, ustalonych jak w ust. 1.
3. Czynności przetargowe, objęte niniejszym Regulaminem, podejmowane są w przypadku sprzedaży nieruchomości gruntowych niezabudowanych i zabudowanych (w tym prawa wieczystego użytkowania gruntu).
4. W przypadku, gdy ze zbywaną nieruchomością związane są inne składniki aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów *Ustawy o rachunkowości*, niebędące nieruchomościami, to również one wchodzi w skład nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu.

### § 2

Oferent przystępujący do przetargu, składa wymagane dokumenty w języku polskim lub tłumaczeniu na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego na własny koszt.

### § 3

Przetarg prowadzony jest w języku polskim.

### § 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne.
2. Pełnomocnicy osób, o których mowa w ust 1, powinni przedstawić notarialne pełnomocnictwo do występowania w imieniu tych osób.
3. Do odbycia przetargu wystarczy jedna ważna oferta.

### § 5

W przetargu mogą uczestniczyć cudzoziemcy z zastrzeżeniem, iż przy nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców wymagane jest spełnienie wymogów wynikających z ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

### Podstawowe pojęcia

### § 6

Spółka – JSW KOKS S.A.

Zarząd – Zarząd JSW KOKS S.A.

Oferent – osoba prawna lub fizyczna, która złożyła w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty.

Uczestnik przetargu – oferent, który został dopuszczony do udziału w przetargu.

Oferta – złożenie przez uczestnika przetargu woli zawarcia umowy sprzedaży przedmiotu przetargu.

Ważna oferta – oferta spełniająca wszystkie wymogi warunków przetargu wyszczególnione w niniejszym Regulaminie.

Cena wywoławcza – cena określona w ogłoszeniu o przetargu.

Nierozstrzygnięcie przetargu – oznacza, iż w wyniku postępowania przetargowego nie wyłoniono żadnej oferty.

### Forma przetargu

### § 7

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu:
  - a) ustnego – licytacji,
  - b) pisemnego.
2. O wyborze formy danego przetargu decyduje Zarząd.

### Określenie wartości zbywanych nieruchomości

### § 8

Wartość rynkowa nieruchomości określana jest przez rzeczoznawcę majątkowego.

## § 9

W cenie sprzedaży nieruchomości oraz przynależnych pozostałych składników aktywów trwałych uzyskanej w przetargu nie wyodrębnia się:

- 1) ceny gruntu,
- 2) ceny obiektów i innych składników majątkowych znajdujących się na tym gruncie, chyba, że w ocenie komórki organizującej przetarg zaistnieje taka potrzeba.

## § 10

1. Cena wywoławcza w pierwszym przetargu nie może być niższa od wartości rynkowej nieruchomości. Jeśli wartości tej nie można ustalić, cena wywoławcza nie może być niższa od wartości księgowej netto.
2. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej z ostatniego przetargu.

### Komisja Przetargowa

## § 11

1. Do przeprowadzania przetargów uprawniona jest Komisja Przetargowa zwana w dalszej części Komisją.
2. Komisja przeprowadza przetargi dotyczące zbywania nieruchomości.
3. Komisja składa się z:
  - a) czterech członków stałych powołanych Uchwałą Zarządu, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego,
  - b) jednego przedstawiciela komórki organizacyjnej Spółki dysponującej przedmiotem przetargu powoływanego przez Przewodniczącego Komisji, przy czym nie ma potrzeby powoływania, jeśli przedstawicielem komórki organizacyjnej Spółki dysponującej przedmiotem przetargu jest stały członek Komisji.
4. Uchwałą Zarządu o powołaniu Komisji powoływany jest również stały członek będący rezerwowym, zastępujący członka stałego w przypadku jego nieobecności.
5. Przewodniczący Komisji ma prawo do powołania eksperta (w tym również radcy prawnego) celem udzielenia ewentualnych wyjaśnień - bez prawa głosu.
6. W przypadkach organizowania przetargów dotyczących majątku służącego działalności socjalno-bytowej, w posiedzeniach Komisji uczestniczyć mogą przedstawiciele związków zawodowych działających w Spółce - bez prawa głosu.

### Tryb oraz szczegółowe zasady działania Komisji

## § 12

1. Komisja zawiadamiana jest przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę o przetargu, na co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
2. Każdy z członków Komisji jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami przetargowymi udostępnionymi na stronie internetowej Spółki.

3. Przetarg ustny przeprowadza się w formie licytacji, gdzie Przewodniczący lub jego Zastępca każdorazowo, spośród członków Komisji wyznacza Licytatora, który w imieniu Komisji prowadzi licytację.

### § 13

Przetarg odbywa się w obecności Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy i co najmniej dwóch członków Komisji.

### § 14

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- a) Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
- b) podmiot gospodarczy prowadzący przetarg oraz Członkowie jego Zarządu i Rady Nadzorczej,
- c) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
- d) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w lit a)-c),
- e) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.

### § 15

1. Do zadań Komisji Przetargowej należy:
  - 1) sprawdzenie prawidłowości i kompletności dokumentacji formalno-prawnej, niezbędnej do przeprowadzenia przetargu, a w szczególności dotyczącej:
    - a) stanu prawnego przedmiotu sprzedaży,
    - b) zgodności przedmiotu przetargu z treścią ogłoszenia,
  - 2) sprawdzenie kompletności i prawidłowości złożonych przez oferentów dokumentów - w przypadku stwierdzenia braków (z wyłączeniem braków dokumentów opisanych w § 23 pkt 1 a - e), Komisja może wezwać do ich uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zakończenia przetargu (w przypadku przetargu pisemnego termin 3 dni liczony jest od daty odbioru wezwania do uzupełnienia),
  - 3) przeprowadzenie przetargu.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) organizacja pracy Komisji,
  - 2) zabezpieczenie dla potrzeb Komisji niezbędnych aktów prawnych,
  - 3) otwarcie przetargu przez podanie do wiadomości wszystkich informacji związanych z przedmiotem przetargu,
  - 4) stwierdzenie i podanie do protokołu oferentów, którzy wpłacili ustalone wadium,
  - 5) przyjmowanie protestów uczestników przetargu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, zadania Przewodniczącego Komisji przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

## § 16

1. Komisja rozstrzyga sprawy sporne w drodze głosowania jawnego.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Członek Komisji ma prawo wnieść o wpisanie do protokołu odrębnego stanowiska.

## § 17

1. Przewodniczący Komisji, z własnej inicjatywy albo na wniosek członka Komisji lub uczestnika przetargu, może zarządzić przerwę w przetargu.
2. Równocześnie z zarządzeniem przerwy Przewodniczący Komisji podaje termin i miejsce kontynuowania przetargu.
3. Przerwa w przetargu może trwać nie dłużej niż 30 dni.

## § 18

W przypadku przetargu ustnego-licytacji Przewodniczący Komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu o wynikach przetargu ustnie, a w przypadku przetargu pisemnego drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, bezpośrednio po zamknięciu przetargu.

### Publikacja ogłoszenia o przetargu

## § 19

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Energii – obligatoryjnie w przypadku nieruchomości o wartości wymagającej uzyskania zgody na sprzedaż Rady Nadzorczej,
  - b) na stronie internetowej Spółki,
  - c) w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki,
  - d) w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. W ogłoszeniu o przetargu określa się:
  - 1) firmę, siedzibę i adres spółki,
  - 2) termin i miejsce przetargu,
  - 3) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane nieruchomości,
  - 4) rodzaj i liczbę sprzedawanych nieruchomości,
  - 5) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz postąpienia,
  - 6) termin i sposób wnoszenia wadium,
  - 7) pouczenie o tym, że:
    - a) warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku trwałego,
    - b) wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej,
    - c) wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty,
    - d) wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny, pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie bezzwłocznie zwrócone,

- e) wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
  - f) nabywca, który w wyznaczonym terminie nie uiszczy ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz złożone wadium,
  - g) nabywca jest obowiązany do zapłaty ceny przed zawarciem umowy,
  - 8) miejsce i termin zapoznania się z materiałami przetargowymi, w tym specyfikacją przetargową,
  - 9) termin składania dokumentów, o których mowa w § 23 ust 1,
  - 10) przysługujące prawo pierwokupu w nabyciu nieruchomości oraz pozostałych składników aktywów trwałych wystawionych na przetarg,
  - 11) możliwość odwołania, unieważnienia, zamknięcia bez wyboru oferty, przetargu bez podania przyczyny.
3. W przypadku publikacji ogłoszenia na innych niż Spółki stronach/portalach internetowych dopuszcza się podanie mniejszej liczby informacji, o których mowa w ust 2, jednakże z podaniem odnośnika do miejsca, gdzie dostępne są pełne informacje.
  4. Specyfikacja przetargowa oraz ogłoszenie o przetargu/sprzedaży nieruchomości przygotowywane są przez komórkę organizacyjną Spółki odpowiedzialną za zorganizowanie przetargu na jej zbycie przy współpracy z komórkami organizacyjnymi Spółki, na stanie których znajduje się nieruchomość będąca przedmiotem sprzedaży.
  5. Komórka organizacyjna Spółki odpowiedzialna za zorganizowanie przetargu, zleca publikację ogłoszenia o przetargu/sprzedaży nieruchomości.
  6. Przetarg może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o przetargu.

### **Warunki udziału w czynnościach przetargowych**

#### **§ 20**

1. Warunkiem udziału w przetargu jest wpłacenie wadium oraz złożenie wymaganych dokumentów.
2. W przypadku, gdy oferent występuje w nie swoim imieniu lub występuje w imieniu swoim i współmałżonka (*dotyczy osób fizycznych nabywających nieruchomości w ramach małżeńskiej wspólności majątkowej*), winien przedłożyć pełnomocnictwo notarialne.

### **Wadium**

#### **§ 21**

1. Osoba przystępująca do przetargu obowiązana jest wnieść wadium.
2. Wadium wnoszone jest w formie pieniężnej.
3. Wadium wynosi 10% ceny wywoławczej.
4. Sposób wnoszenia wadium oraz jego wysokość podawana jest w ogłoszeniu o przetargu.
5. Konto Spółki musi być uznane kwotą wpłaconego wadium nie później niż w dniu poprzedzającym dzień przetargu.





## § 22

1. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje przynajmniej ceny wywoławczej.
2. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie.
3. Wadium wniesione przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny nabycia, pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie bezzwłocznie zwrócone.
4. Wadium wniesione przez oferentów, którzy nie zostali dopuszczeni do przetargu zostanie bezzwłocznie zwrócone.
5. W przypadku odwołania lub unieważnienia przetargu wadia wpłacone przez oferentów zostaną bezzwłocznie zwrócone.

## Warunki i przebieg przetargu

### § 23

1. Osoby zamierzające przystąpić do przetargu składają w miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu, następujące dokumenty:
  - a) kserokopię dowodu wpłaty wadium,
  - b) oferowaną wysokość ceny nabycia – w przypadku przetargu pisemnego,
  - c) oświadczenie, że zapoznały się z regulaminem przetargu,
  - d) oświadczenie, że zapoznały się z warunkami specyfikacji przetargowej i nie wnoszą zastrzeżeń,
  - e) oświadczenie, że zapoznali się z przedmiotem przetargu, z jego stanem technicznym, ekologicznym itp. i nie wnoszą zastrzeżeń,
  - f) oświadczenie, że wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem przetargu,
  - g) inne wymienione w specyfikacji przetargowej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny być składane w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, zaadresowanej do siedziby Spółki organizującej przetarg, z podaniem imienia, nazwiska, nazwy lub firmy i adresu lub siedziby oferenta oraz oznaczonej "dopiskiem" zgodnie z treścią ogłoszenia.

### § 24

#### Przetarg ustny

1. Uczestnik licytacji jest zobowiązany na każde żądanie Przewodniczącego Komisji okazać niezbędne dokumenty do identyfikacji oferenta. Jeżeli uchyli się od ich okazania, Komisja odmawia mu udziału w przetargu i nakazuje opuszczenie miejsca przetargu.
2. W czasie licytacji obecni mogą być jedynie uczestnicy licytacji oraz członkowie Komisji i pozostałe osoby wymienione w § 11 ust. 5-6.
3. Po otwarciu przetargu Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, nazwy firm, które zostały dopuszczone do przetargu.

4. Licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej nieruchomości wystawionej na przetarg, po czym licytator prosi o potwierdzenie akceptacji ceny wywoławczej przez wszystkich uczestników.
5. Uczestnicy, którzy nie zaakceptują ceny wywoławczej tracą możliwość dalszego uczestnictwa w przetargu i proszeni są o opuszczenie miejsca przetargu.
6. W przypadku pojawienia się więcej niż jednego uczestnika przetargu oferującego cenę równą cenie wywoławczej, licytator wzywa do postąpień.
7. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny wywoławczej, a cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
8. Wysokość postąpienia określa się w ogłoszeniu o przetargu - postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych setek złotych.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień, licytator wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i dokonuje przybicia, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo firmę, która zaoferowała najwyższą cenę.

## § 25

### Przetarg pisemny

1. W czasie przetargu obecni mogą być jedynie członkowie Komisji Przetargowej oraz pozostałe osoby wymienione w § 11.
2. Przewodniczący Komisji informuje o liczbie otrzymanych ofert i dokonuje otwarcia kopert z ofertami.
3. Po sprawdzeniu przez Komisję Przetargową otrzymanych ofert, Przewodniczący podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, nazwy firm, które zostały dopuszczone do przetargu (tj. uczestników przetargu).
4. Przetarg wygrywa oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny-licytację z udziałem oferentów, którzy złożyli te oferty.
6. Komisja zawiadamia równorzędnych oferentów o terminie kontynuacji przetargu w formie ustnej -licytacji.
7. Do dodatkowego przetargu ustnego stosuje się odpowiednio zasady przetargu ustnego-licytacji.

## § 26

Przetarg jest ważny, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował cenę nabycia co najmniej równą cenie wywoławczej.

## § 27

Przetarg dokumentowany jest protokołem sporządzanym przez Komisję.

## § 28

Protokół z przetargu powinien zawierać informacje:

- 1) oznaczenie czasu, miejsca i formy przetargu,
- 2) dane identyfikujące licytatora – w przypadku przetargu ustnego-licytacji,

- 3) przedmiot przetargu, wysokość ceny wywoławczej,
- 4) wysokość postąpienia – w przypadku przetargu ustnego-licytacji,
- 5) listę oferentów z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
- 6) listę uczestników licytacji – w przypadku przetargu ustnego-licytacji,
- 7) cenę zaoferowaną przez oferenta, który zaoferował najwyższą cenę,
- 8) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania albo firmę wraz z siedzibą, oferenta, który zaoferował najwyższą cenę,
- 9) ewentualne wnioski i oświadczenia osób uczestniczących,
- 10) wzmiankę o odczytaniu protokołu (w przypadku przetargu ustnego-licytacji - w obecności uczestników),
- 11) podpisy Członków Komisji Przetargowej, w tym licytatora oraz oferenta, który zaoferował najwyższą cenę – w przypadku przetargu ustnego-licytacji.

#### **§ 29**

1. Z chwilą podpisania protokołu przetarg uważa się za zakończony.
2. Podstawą i warunkiem zawarcia stosownych umów jest zatwierdzenie protokołu z przetargu przez Zarząd.

#### **§ 30**

1. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zarząd lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia osobę wygrywającą przetarg najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z przetargu przez Zarząd. Wyznaczony termin zawarcia umowy nie może być krótszy niż 14 dni od dnia wysłania zawiadomienia.
2. Osiągnięta w drodze przetargu cena sprzedaży wraz z wymaganym podatkiem VAT płatna jest w całości na konto Spółki przez wygrywającego przetarg w taki sposób, aby kwota ta była uznana na koncie Spółki przed zawarciem umowy.

#### **Tryb odwołań od wyników przetargu**

#### **§ 31**

Oferent może wnieść protest na czynności związane z przetargiem do Zarządu.

#### **§ 32**

1. Protest może wnieść oferent w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego.
2. Za datę wniesienia protestu uważa się datę wpływu protestu do Spółki.

#### **§ 33**

1. W przypadku wniesienia protestu na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, Zarząd wstrzymuje dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
2. W terminie 14 dni od daty otrzymania protestu, Zarząd może:
  - a) uznać protest za bezzasadny,
  - b) uznać protest za zasadny – w przypadku protestu uzasadniającego unieważnienie przetargu, nakazać jego powtórzenie.
3. Po rozpatrzeniu protestu, Zarząd niezwłocznie zawiadamia oferenta o sposobie jego rozstrzygnięcia.



### § 34

1. Zarząd lub upoważniona przez niego osoba może odwołać ogłoszony przetarg bez podania przyczyny. Odwołanie przetargu może nastąpić przed terminem jego otwarcia.
2. W przypadku odwołania przetargu otrzymane dokumenty zostaną zwrócone oferentom.
3. Przetarg może zostać unieważniony bez podania przyczyny. Unieważnienie przetargu może nastąpić po otwarciu/zamknięciu przetargu.
4. W przypadku unieważnienia przetargu, oferenci zostają powiadomieni pisemnie, zaś otrzymane dokumenty pozostają w dokumentacji przetargowej.
5. Przetarg może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny.

### Postanowienia końcowe

### § 35

1. Komórki organizacyjne Spółki zajmujące się sprzedażą nieruchomości mogą zlecać aktualizację wyceny nieruchomości w drodze negocjacji z wykonawcą aktualizowanego operatu wyceny (*zamówienie z wolnej ręki*) w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 5.000 zł netto.
2. Forma zamówienia z wolnej ręki jest stosowana również w zakresie zleceń na zamieszczenie ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości.

### § 36

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 23 lipca 2018 r.