

**WOJSKOWE ZAKŁADY MECHANICZNE SPÓŁKA AKCYJNA  
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**



**REGULAMIN  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
NA DOSTAWY, USŁUGI ORAZ ROBOTY BUDOWLANE**

*Siemianowice Śląskie, styczeń 2009*

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi oraz wykonywanie robót których wartość jest równa lub wyższa niż 10.000 Euro.

### § 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Zamawiającym lub Spółce** - należy przez to rozumieć Wojskowe Zakłady Mechaniczne Spółka Akcyjna w Siemianowicach Śląskich;
2. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
3. **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, zawieraną między zamawiającym a wykonawcą wyłonionym w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty wyłącznie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, w postępowaniu przeprowadzonym w jednym z następujących trybów:
  - a) przetarg nieograniczony,
  - b) przetarg ograniczony
  - c) negocjacje bez ogłoszenia,
  - d) zamówienie z wolnej ręki,
  - e) zapytanie o cenę;
4. **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
5. **Ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią szczegółowych wymagań ofertowych, wykonanie części zamówienia;
6. **Ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z warunkami określonymi w szczegółowych wymagań ofertowych, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
7. **Ofercie ważnej** - należy przez to rozumieć ofertę niepodlegającą odrzuceniu;
8. **Wartość przedmiotu zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należyłą starannością;
9. **Cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);

10. **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu i.in.;
11. **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
12. **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

### § 3

Postępowanie o udzielenie zamówienia ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

### § 4

Przepisów Regulaminu nie stosuje się do:

1. Postępowań o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto jest niższa niż 10.000 euro; a także
2. Wyboru poddostawców i podwykonawców w przedmiocie prowadzonej bieżącej działalności Spółki; a także
3. Zamówień których przedmiotem są:
  - a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
  - b) usługi telekomunikacyjne,
  - c) usługi telefoniczne, teleksowe lub radiotelefoniczne,
  - d) zakupu czasu antenowego,
  - e) nabycie własności i innych praw do nieruchomości,
  - f) bankowe: pożyczki, kredyty, depozyty bankowe, umowy rachunku bankowego,
  - g) zamówienia objęte tajemnicą zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych,
  - h) świadczenia dla pracowników realizowane z Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - i) usługi hotelarskie,
  - j) usługi restauracyjne,
  - k) usługi prawnicze,
  - l) usługi notarialne,
  - m) usługi w zakresie doradztwa,
  - n) usługi w zakresie szkolenia,
  - o) usługi zdrowotne,
  - p) inne związane z bieżącą działalnością Spółki, w tym zamówień na potrzeby procesu produkcji, na dostawę energii elektrycznej, ciepłej, paliw gazowych, wody i odprowadzenia ścieków, wywozu nieczystości stałych i płynnych, usług telefonicznych i pocztowych i innych rodzajowo podobnych;
4. W uzasadnionych przypadkach przy zamówieniach o wartości netto od kwoty przekraczającej równowartość 10.000 Euro możliwe jest odstępianie od trybów udzielania zamówienia określonych w § 2 ust. 3 udzielenie zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą. Negocjacje prowadzone są przez Komisję Przetargową powołaną w trybie określonym w Regulaminie.

## PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

### § 5

1. Dyrektorzy pionów Spółki występują z uzasadnionym wnioskiem do Zarządu Spółki o konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie może być wszczęte z inicjatywy samego Zarządu.
3. We wniosku w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia określa się:
  - a) dokładny opis przedmiotu zamówienia,
  - b) szacunkową wartość zamówienia.
4. Odpowiedzialnymi za prawidłowe określenie wartości szacunkowej zamówienia są Dyrektorzy pionów, o których mowa w ust 1.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z zastrzeżeniem ust 6 poniżej.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest:
  - a) kosztorys inwestorski sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych na bazie KNR,
  - b) wykonanie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w kosztorysach inwestycyjnych na bazie KNR.
7. Do wniosku w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1 dołącza szczegółowe wymagania ofertowe.
8. Za opracowanie szczegółowych wymagań ofertowych, w tym określenia przedmiotu zamówienia i innych wymagań, jak również regulacji prawnych w zakresie uprawnień do jego realizacji odpowiedzialny jest wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 1.
9. Wnioski w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przedkładane są Zarządowi.
10. W razie stwierdzenia braków, wniosek należy uzupełnić/poprawić. Po usunięciu ewentualnych braków we wniosku, Zarząd podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury.
11. Zarząd Spółki podejmuje uchwałę w sprawie uruchomienia procedury w sprawie udzielenia zamówienia oraz powołania Komisji przetargowej w celu ustalenia trybu zamówienia i przeprowadzenia postępowania.
12. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, powierzając wykonywanie związanych z tym czynności osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.

## WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

### § 6

1. **Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego** zamawiający wszczyna zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu:
  - a) na własnej stronie internetowej,
  - b) w prasie o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym,
  - c) w siedzibie Spółki w miejscu ogólnie dostępnym.W przypadku zamieszczenia ogłoszenia w prasie, ogłoszenie na stronie internetowej jak i w siedzibie Spółki zamawiający zamieszcza, w dniu opublikowania ogłoszenia w prasie.
  - 1.1. Ogłoszenie o zamówieniu, zamieszczane na stronie internetowej, zawiera co najmniej:

- a) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- b) określenie trybu;
- c) przedmiot zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- d) termin wykonania zamówienia;
- e) informację na temat wadium;
- f) miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert;
- g) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

1.2. W ogłoszeniu publikowanym w prasie lub w siedzibie Spółki zamawiający podaje co najmniej informacje wymienione w ust. 1.1 powyżej, oraz dodatkowo adres strony internetowej, na której Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu oraz szczegółowe wymagania ofertowe.

2. **Postępowanie w trybie przetargu ograniczonego** wszczyna się przekazując wybranym przez siebie wykonawcom pisemne zaproszenie do złożenia oferty, zawierające co najmniej:

- a) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- b) określenie trybu;
- c) przedmiot zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- d) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- e) termin wykonania zamówienia;
- f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- g) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- h) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym;
- i) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo projekt umowy,
- j) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

3. **Postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia** wszczyna się przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji, zawierające co najmniej:

- a) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- b) określenie trybu;
- c) przedmiot zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- d) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- e) termin wykonania zamówienia;
- f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- g) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- h) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym;
- i) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo projekt umowy,
- j) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

4. **Postępowanie w trybie zapytania o cenę** wszczyna się zapraszając wykonawców do składania ofert oraz przesyłając im wraz z zaproszeniem do składania ofert szczegółowe wymagania ofertowe wraz z projektem umowy lub zamówienia. W zaproszeniu zamawiający zamieszcza

zastrzeżenie, że przysługuje mu w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

5. **Postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki** wszczyna się, zapraszając jednego wykonawcę, po uprzednim rozeznaniu rynku, do negocjacji oraz przesyłając mu wraz z zaproszeniem do negocjacji projekt umowy lub zamówienia. W zaproszeniu zamawiający zamieszcza zastrzeżenie, że przysługuje mu w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

#### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY**

##### **§ 7**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; na potwierdzenie czego wykonawcy składają stosowne oświadczenia.
  
2. Od wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może wymagać następujących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) koncesji, zezwoleń lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwoleń lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;
  - c) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - d) sprawozdania finansowego albo jego części (bilans oraz rachunek zysków i strat), a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
  - e) wykazu wykonanych w okresie nie dłuższym niż ostatnie pięć lat robót budowlanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia;
  - f) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie nie dłuższym niż ostatnie trzy lata dostaw lub usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia;

- g) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
  - h) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - i) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
  - j) innych dokumentów potwierdzających zdolność wykonania zamówienia.
3. Wszystkie dokumenty składane przez wykonawcę mają być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku wykonawcy zagranicznego ww. dokumenty powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
  4. W przypadku gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
  5. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów określonych w szczegółowych wymaganiach ofertowych lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
  6. Zamawiający może wyznaczyć termin złożenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów zamieszczonych w złożonych ofertach.

## **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

### **§ 8**

Przedmiot zamówienia zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania ofertowe.

## **SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA OFERTOWE (SWO)**

### **§ 9**

1. Szczegółowe wymagania ofertowe powinny zawierać (z wyjątkami przewidzianymi niniejszym regulaminem) co najmniej:
  - a) nazwę i adres zamawiającego,
  - b) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - g) wymagania dotyczące wadium - tylko dla przetargu nieograniczonego, ograniczonego i negocjacji bez ogłoszenia,
  - h) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,

- i) termin związania ofertą,
  - j) opis sposobu przygotowywania ofert,
  - k) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - l) opis sposobu obliczenia ceny,
  - m) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
  - n) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo projekt umowy,
  - o) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje w każdym czasie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
2. Dodatkowo szczegółowe wymagania ofertowe mogą zawierać:
    - a) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
    - b) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
    - c) adres e-mail zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
  3. Istotne postanowienia lub wzór umowy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt n) winny zawierać co najmniej:
    - oświadczenie, że wykonawca nie będzie zlecał wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia osobie trzeciej bez zgody zamawiającego,
    - oświadczenie, że oferowany przedmiot zamówienia jest wolny od wad prawnych i praw majątkowych osób trzecich,
    - oświadczenie, że cesja wierzytelności Wykonawcy względem Zamawiającego na osoby trzecie wymaga pisemnej zgody Zamawiającego,
    - oświadczenie o zapoznaniu się przez wykonawcę z niniejszym Regulaminem i szczegółowymi wymaganiami ofertowymi.
  4. Komisja przetargowa weryfikuje szczegółowe wymagania ofertowe złożone przez wnioskodawcę, ewentualnie zaopiniowane pozytywnie przez zespoły opiniujące, i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi. Za ich poprawność odpowiada Przewodniczący Komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia danego postępowania.

## § 10

1. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść szczegółowych wymagań ofertowych. Dokonaną modyfikację zamawiający zamieszcza na stronie internetowej. Modyfikacja staje się integralną częścią szczegółowych wymagań ofertowych.
2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli uzna, że w wyniku modyfikacji treści szczegółowych wymagań ofertowych niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
3. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

## OFERTA

### § 11

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej w języku polskim.



3. Treść oferty musi odpowiadać treści szczegółowych wymaganiach ofertowych.
4. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w zamkniętej i opieczętowanej kopercie, w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu, szczegółowych wymaganiach ofertowych lub zaproszeniu do składania ofert.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert zamawiający zwraca wykonawcy nienaruszoną.
7. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
8. Podczas otwarcia ofert podaje się co najmniej nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

## **WADIUM**

### **§ 12**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium (dotyczy postępowań w trybie przetargu nieograniczonego, ograniczonego i negocjacji bez ogłoszenia).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium ustala się w kwocie od 0,5% do 3% wartości zamówienia i może być wnoszone w:
  - a) pieniądzu, na konto zamawiającego, lub
  - b) gdy przystępujący do postępowania posiada względem Spółki, nieprzedawnione, wymagalne i bezsporne wierzytelności w kwocie co najmniej odpowiadającej wysokości wymaganego wadium, dopuszczalne jest ich zaliczenie w poczet wadium, pod warunkiem przedłożenia (dołączenia do oferty) stosownego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione osoby.
4. Potwierdzenie wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. Oferta wykonawcy, który złoży ofertę niezabezpieczoną akceptowalną formą wadium nie będzie rozpatrywana.
5. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie jeżeli:
  - a) upłynął termin związania złożoną ofertą,
  - b) zawarto umowę,
  - c) zamawiający unieważnił postępowanie.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie.

## **ZWIĄZANIE OFERTĄ**

### **§ 13**

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w szczegółowych wymaganiach ofertowych, jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium.
3. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (jeżeli wadium było wymagane).
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## KOMISJA PRZETARGOWA

### § 14

1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia powoływana i odwoływana jest każdorazowo uchwałą Zarządu Komisja Przetargowa, składająca się z minimum trzech osób, w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji, Członkowie Komisji.
2. Pracami Komisji przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji Przetargowej.
3. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które:
  - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia,
  - b) 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 wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób opiniujących, o których mowa w ust. 10 i 11. W razie zaistnienia odmiennej sytuacji Przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i występuje do Zarządu z wnioskiem o wykluczenie członka Komisji z udziału w postępowaniu.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają osoby w zakresie powierzonych czynności.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej kieruje jej pracami i jest odpowiedzialny za prawidłowy proces udzielania zamówienia.
  - 6.1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
    - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Przetargowej oraz ich prowadzenie;
    - b) ustalenie okoliczności, o których mowa w ust. 3, na podstawie złożonych oświadczeń członków Komisji Przetargowej,
    - c) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
    - d) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
    - e) przedkładanie Zarządowi do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję;
    - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
    - g) informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Sekretarz Komisji odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji.
  - 7.1. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:
    - a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję;
    - b) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym posiedzeń Komisji;

- c) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez Przewodniczącego;
  - d) obsługa techniczno - organizacyjna Komisji;
  - e) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Zarząd wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
  - f) piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trakcie jego trwania;
  - g) po zakończeniu postępowania skompletowanie całości dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienie publiczne celem przechowania.
8. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie obowiązującymi przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 8.1. Do obowiązków członków Komisji przetargowej należy w szczególności:
- a) czynny udział w pracach Komisji;
  - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
  - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
- 8.2. Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu postępowania.
9. Komisja przetargowa dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert, a w przypadku zamówień w trybie negocjacji bez ogłoszenia negocjuje również warunki umowy.
10. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji Przetargowej ma prawo zasięgnąć opinii merytorycznych osób zatrudnionych u Zamawiającego.
11. Jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Komisja przetargowa zwraca się do Zarządu z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego.
12. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na wniosek Komisji przetargowej bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
13. Komisja przetargowa kończy prace z chwilą podpisania umowy o udzielenie zamówienia lub unieważnienia postępowania.

## § 15

1. Podstawowym zadaniem Komisji Przetargowej jest szczegółowe badanie i ocena ofert, w tym ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przedstawienie propozycji odrzucenia ofert zgodnie z § 22 ust. 1 Regulaminu a następnie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja przetargowa podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Komisja Przetargowa sporządza protokół zawierający określenie sposobu rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, a w szczególności propozycje odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja Przetargowa po podpisaniu protokołu wymienionego w ust. 3 kieruje go do zatwierdzenia przez Zarząd.
5. Informacje o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający pisemnie informuje wykonawców, którzy złożyli oferty.

**TRYBY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ  
O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ**

**Przetarg nieograniczony**

**§ 16**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Szczegółowe wymagania ofertowe zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o wszczęciu postępowania do upływu terminu składania ofert.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten liczony od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego nie może być krótszy niż 7 dni.
4. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

**Przetarg ograniczony**

**§ 17**

1. Przetarg ograniczony jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający pisemnie zaprasza wybranych przez siebie wykonawców do składania ofert.
2. Zamówienie może być udzielone w trybie przetargu ograniczonego przy zachowaniu następujących kryteriów wyboru wykonawców, którzy:
  - a) uprzednio realizowali zamówienia na rzecz Spółki, a jakość realizowanych zamówień nie budziła zastrzeżeń;
  - b) dotychczas nie realizowali zamówień na rzecz Spółki, ale wykazują się referencjami w zakresie podobnych zamówień realizowanych na rzecz innych podmiotów;
  - c) są powszechnie znani na rynku w realizacji zamówień o podobnym charakterze.
3. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu ograniczonym wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
4. Zaproszenie do udziału w przetargu sporządza się w oparciu o zapisy ujęte w § 6 ust. 2 mniejszego Regulaminu.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje szczegółowe wymagania ofertowe.
7. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informację o miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert.
8. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

## **Negocjacje bez ogłoszenia**

### **§ 18**

1. Negocjacje bez ogłoszenia jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamówienie może być udzielone w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - d) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - e) w sytuacjach gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
  - f) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
4. Zaproszenie do negocjacji sporządza się w oparciu o zapisy ujęte w § 6 ust. 3 mniejszego Regulaminu.
5. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji zamawiający zwraca się do wszystkich wykonawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę oraz inne kryteria oceny oferty i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
8. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje szczegółowe wymagania ofertowe.
9. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informację o miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert.

## **Zamówienie z wolnej ręki**

### **§ 19**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach warunków umowy tylko z jednym wykonawcą.
2. Tryb ten może być stosowany, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) w uzasadnionych przypadkach, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
  - b) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
  - c) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
  - d) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
  - e) w prowadzonych uprzednio postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty, nie wpłynęła wymagana ilość ważnych ofert lub

- wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
- f) udziela się temu samemu wykonawcy zamówienia dodatkowego nie przekraczającego 50% wartości zamówienia podstawowego, którego wykonanie stało się konieczne dla wykonania zamówienia podstawowego,
  - g) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego, polegających na rozszerzeniu zamówienia lub jego powtórzeniu, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby niewspółmierne trudności,
  - h) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy, roboty budowlane lub usługi na szczególnie korzystnych warunkach,
  - i) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych.
3. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub zamówienia w przedmiotowej sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Przepisów § 9 nie stosuje się z wyjątkiem ust. 3.
4. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, ponadto Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

### **Zapytanie o cenę**

#### **§ 20**

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Tryb ten może być stosowany, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy, roboty budowlane lub usługi, a wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30.000 EURO.
3. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę następuje poprzez zaproszenie do składania pisemnych ofert takiej liczby wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do trzech.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła szczegółowe wymagania ofertowe.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

## **Umowa ramowa**

### **§ 21**

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.
3. Umowę ramową zawiera się:
  - a) z jednym wykonawcą jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą wykonawców byłoby dla zamawiającego niekorzystne;
  - b) co najmniej z trzema wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej wykonawców.
4. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie:
  - a) zamówienia z wolnej ręki - jeżeli zawarł umowę ramową tylko z jednym wykonawcą przepisów § 19 ust. 2 Regulaminu nie stosuje się,
  - b) negocjacji bez ogłoszenia - jeżeli zawarł umowę ramową z więcej niż jednym wykonawcą.
5. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust. 4, zamawiający może dokonać modyfikacji warunków zamówienia w stosunku do warunków określonych w umowie ramowej. Zamawiający może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zamawiający zaprasza do składania ofert wyłącznie wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową. Przepisów § 6 ust. 5, § 18 ust. 2, 3 i 4 Regulaminu nie stosuje się.

## **Odrzucenie oferty**

### **§ 22**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści szczegółowych wymagań ofertowych;
  - b) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (nie dotyczy cen ryczałtowych),
  - c) wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego nie udzielił wyjaśnień co do treści złożonej oferty lub złożone wyjaśnienia budzą nadal wątpliwości;
  - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający, po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia równocześnie wykonawców, których oferty zostały odrzucone z postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Wybór najkorzystniejszej oferty**

### **§ 23**

1. Komisja przetargowa proponuje wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w szczegółowych wymaganiach ofertowych.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

### **Unieważnienie postępowania**

#### **§ 24**

1. Zamawiającemu przysługuje w każdym czasie prawo do unieważnienia postępowania o zamówienia lub jego części bez podania przyczyny.
2. Ponadto zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej ważnej oferty;
  - b) w przypadkach, o których mowa w § 23 ust. 4, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższą kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - d) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

### **Zawarcie umowy w sprawie zamówienia**

#### **§ 25**

1. Zamawiający zawiera z wybranym wykonawcą umowę w sprawie zamówienia, do której stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert nieodrzuconych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy: na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego lub są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a wykonawca wyrazi na nią zgodę.
4. W uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Zamawiającego, nastąpić zmiana: terminu realizacji zamówienia, zakresu rzeczowego i finansowego zawartej umowy.
5. Zawierane umowy winny zawierać w szczególności:
  - a) datę zawarcia umowy,
  - b) dokładne określenie stron umowy,
  - c) sprecyzowany przedmiot umowy, cenę oraz sposób i tryb rozliczenia zgodnie z wymogami aktualnie obowiązującymi w Spółce,
  - d) termin realizacji zamówienia i termin zapłaty,
  - e) parafę radców prawnych,
  - f) zasady stosowania kar umownych,
  - g) zapis, że spory wynikające z zawartej umowy winny być rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego,
  - h) sposób dokonywania odbioru robót,



6. Poszczególne strony umowy powinny być parafowane przez wnioskodawcę, o którym mowa w § 5 ust. 1.
7. Spółka prowadzi Rejestr umów zawieranych zgodnie z niniejszym Regulaminem. Odpowiedzialnym za prowadzenie rejestru jest Kancelaria Tajna.

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

#### **§ 26**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. W przypadku żądania wniesienia zabezpieczenia, musi być ono wniesione przez wykonawcę przed zawarciem umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone w pieniądzu, a za zgodą Zamawiającego również w innych formach przewidzianych prawem.
5. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
6. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 5 % do 15 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu zamawiający zalicza je na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pisemny wniosek wykonawcy.
8. Zasady zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone będą w umowach.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wydane na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd Spółki w drodze uchwały nr .../II/09 z dnia ...01.2009r.
4. Regulamin wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Prezesa.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane” przyjęty uchwałą Zarządu nr 48/II/07 z dnia 26.02.2007r.
6. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu stosuje się Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
7. Każdorazowej zmiany niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.