

**Regulamin**  
**postępowania przetargowych przeprowadzanych**  
**w Zakładach Mechanicznych „BUMAR-ŁABĘDY”**  
**Spółka Akcyjna w Gliwicach**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin reguluje tryb postępowania przetargowego prowadzonego w następstwie zapytania ofertowego zgłaszanego przez Zakłady Mechaniczne „BUMAR-ŁABĘDY” S.A. w Gliwicach.
2. Komisja Przetargowa organizuje i przeprowadza postępowania przetargowe w Zakładach Mechanicznych „BUMAR-ŁABĘDY” S.A..
  - a) Komisja przetargowa powoływana jest przez Zarząd Spółki.
  - b) Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
  - c) Komisja Przetargowa podejmuje decyzje większością głosów w trakcie głosowania jawnego. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
  - d) Komisja Przetargowa przystępując do organizacji przetargu opracowuje harmonogram prac.
  - e) Komisja Przetargowa powinna w postępowaniu przetargowym:
    - ◆ określić rodzaj i formę oraz sposób przeprowadzenia przetargu,
    - ◆ dokonać rozstrzygnięć uwzględniających warunki cenowe i warunki dokonywania płatności przez oferentów.
  - f) Z czynności przetargowych Komisja sporządza stosowny Protokół.
    - ◆ Protokół z przeprowadzonego przetargu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki.
    - ◆ Protokół winien zawierać porównanie wynegocjowanych cen z cenami dotychczas obowiązującymi (dotyczy zamówień powtarzalnych o jednakowym zakresie).
  - g) W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością Komisja Przetargowa zobligowana jest do sprawdzenia, czy wynegocjowane warunki cenowe spełniają wymóg art. 230 Ksh.
3. Komisja Przetargowa działa, w szczególności, na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 wraz z późniejszymi zmianami),
  - b) Statutu Spółki Zakłady Mechaniczne „BUMAR-ŁABĘDY” S.A. w Gliwicach,
  - c) uchwał i innych wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez organy Spółki Zakłady Mechaniczne „BUMAR-ŁABĘDY” S.A. w Gliwicach.
4. Postanowienia regulaminu nie uchybiają przepisom ustawy z 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (tekst jedn. Dz. U. nr 72 z 2002 roku, poz. 664 ze zm.), o ile spełnione są przesłanki warunkujące stosowanie przepisów tejże ustawy.

**§ 2**

**Przetarg**

1. Przetarg nieograniczony przeprowadza się w przypadku:
  - a) dostawy maszyn i urządzeń,
  - b) wykonawstwa robót inwestycyjnych i remontowych,

- c) sprzedaży zbędnego majątku Spółki,
  - d) nowych uruchomień o znacznej wartości,
  - e) innych sytuacji określonych Uchwałą Zarządu Spółki,
2. Przetarg ograniczony, w którym biorą udział tylko zaproszone firmy, przeprowadza się w przypadku maksymalnej wartości przedmiotu przetargu o równowartości do 30.000,00 EURO.
  3. Przetarg ma na celu zapewnienie Zakładom Mechanicznym „BUMAR-ŁABĘDY” S.A. w Gliwicach dokonanie wyboru najkorzystniejszej, spośród co najmniej dwóch ofert.
  4. Przetarg przeprowadza się w formie:
    - ◆ przetargu ustnego, w drodze publicznej licytacji,
    - ◆ przetargu pisemnego,
    - ◆ aukcji internetowej.
  5. Czynności z zakresu postępowania przetargowego prowadzi powołana przez Zarząd Spółki Komisja Przetargowa.
- 6. Procedurą przetargową nie są objęte zakupy:**
- ◆ towarów i usług zamawianych w spółkach Grupy BUMAR-ŁABĘDY,
  - ◆ materiałów, części, zespołów i usług do produkcji specjalnej znajdujących się w wykazach kwalifikowanych dostawców. Jeżeli jednak w wykazach występuje więcej niż jeden dostawca dla określonego asortymentu należy przeprowadzić ofertyzacje i negocjacje cenowe ,
  - ◆ pozostałych materiałów, kupowanych przez Biuro Logistyki, niemniej w tym przypadku obowiązuje procedura zbierania ofert.
7. Zarząd Zakładów Mechanicznych „BUMAR – ŁABĘDY” SA może odstąpić od przeprowadzenia przetargu na zbycie majątku na rzecz spółek zależnych Grupy Kapitałowej BUMAR-ŁABĘDY. Podjęcie takiej decyzji wymaga uchwały Zarządu. Zbycie nie może nastąpić poniżej wartości rynkowej określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

### § 3

#### Przedmiot przetargu

1. Przed ogłoszeniem przetargu opracowana zostanie specyfikacja przedmiotu przetargu.
2. Specyfikację przedmiotu przetargu opracowuje merytorycznie odpowiedzialna komórka organizacyjna Spółki wraz z niezbędnymi opiniami i analizami.
3. Specyfikacja winna charakteryzować przedmiot przetargu w sposób kompletny i wyczerpujący, tj. w taki, aby w trakcie postępowania przetargowego możliwe było porównanie wszystkich niezbędnych danych zarówno technicznych jak i finansowych.
4. W specyfikacji przedmiotu przetargu należy:
  - ◆ określić przedmiot przetargu,
  - ◆ określić normy i inne wymogi techniczne dotyczące przedmiotu przetargu,
  - ◆ określić, czy jest dopuszczalne składanie ofert częściowych,
  - ◆ wskazać, że oferta powinna składać się z dwóch oddzielnych części: technicznej i handlowej, dostarczonych w oddzielnych zamkniętych opisanych i zapieczętowanych kopertach,
  - ◆ określić formę składanych ofert lub określić jej wzór,

- ◆ wskazać, że oferta winna zawierać propozycję ceny za przedmiot przetargu oraz wskazać warunki płatności,
  - ◆ określić termin związania ofertą, stosownie do przepisów kodeksu cywilnego.
1. Po opracowaniu specyfikacji przedmiotu przetargu, właściwa komórka organizacyjna składa do Zarządu „Wniosek” o przeprowadzenie przetargu” wraz z propozycją składu Komisji Przetargowej, z tym, że w każdej Komisji powinien uczestniczyć radca prawny oraz pracownik komórki ekonomicznej.
  - 2.
  3. Zarząd Spółki podejmuje decyzję o przeprowadzeniu przetargu w drodze uchwały.
  - 4.
  5. Każdy wniosek o przeprowadzenie procedury przetargowej musi zawierać:
    - ◆ merytoryczne uzasadnienie celowości przeprowadzenia przetargu,
    - ◆ określenie efektywności planowanego przedsięwzięcia,
    - ◆ ewentualnie określenie źródła finansowania przedsięwzięcia,
    - ◆ specyfikację przedmiotu przetargu.

#### **§ 4**

##### **Ogłoszenie przetargu**

1. Komisja Przetargowa ustala treść ogłoszenia i podejmuje decyzję o zamieszczeniu, w zależności od jego przedmiotu, formy i rodzaju w dzienniku lokalnym bądź o zasięgu ogólnokrajowym, z zastrzeżeniem regulacji § 4 ust 3 i 4.
2. Komisja Przetargowa podejmuje decyzję o tym, czy ogłoszenie prasowe będzie zaproszeniem do wzięcia udziału w przetargu, czy stanowić będzie pełne zapytanie ofertowe.
3. Przetarg ogłasza się:
  - a) w dzienniku ogólnopolskim – jeżeli wartość przedmiotu przetargu przekracza równowartość w złotych kwoty 30.000,00 EURO,
  - b) w dzienniku lokalnym – jeżeli wartość przedmiotu przetargu nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000,00 EURO,
  - c) na stronie internetowej Spółki – w każdym przypadku jako uzupełnienie ogłoszenia w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym albo w przypadku akcji internetowej.
4. Zarząd Spółki może zmienić zasady ogłoszeń, o których mowa w ust 3.
5. Ogłoszone w powyższy sposób warunki przetargu winny określać w szczególności:
  - ◆ symbol przetargu (wg wzoru KP/numer kolejny przetargu/numer uchwały powołującej/rok),
  - ◆ firmę, siedzibę i adres spółki,
  - ◆ określenie rodzaju przetargu (ustny/pisemny),
  - ◆ określenie formy przetargu (ograniczony, nieograniczony),
  - ◆ termin, czas i miejsce zgłaszania ofert,
  - ◆ termin, czas i miejsce, w którym można zapoznać się z dokumentacją i wymaganiami ofertowymi,
  - ◆ termin, czas i miejsce otwarcia ofert,
  - ◆ przedmiot przetargu,
  - ◆ wysokość wadium i sposób jego uiszczenia,
  - ◆ zastrzeżenie zamawiającemu prawa do zmiany warunków oferty,
  - ◆ określenie terminu realizacji przedmiotu przetargu,
  - ◆ określenie koniecznych do rozstrzygnięcia przetargu i uznania go za ważny,

- ◆ terminy płatności,
- ◆ informacje o istotnych postanowieniach niniejszego regulaminu oraz zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do dowolnego wyboru oferty oraz do odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn,
- ◆ pouczenie o obowiązku załączenia do oferty aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego albo innego właściwego rejestru,
- ◆ oświadczenie, że oferent znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- ◆ w przypadku zakupu maszyn i urządzeń - oświadczenie, że dostarczy zamówione maszyny i urządzenia wraz z dokumentacją techniczną i techniczno-ruchową/remontową,
- ◆ oświadczenie w przedmiocie istnienia przesłanek określonych w art. 230 Ksh.

## § 5

### Składanie ofert

1. Termin składania ofert wynosi 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w § 4 regulaminu, o ile Zarząd Spółki nie ustali innego terminu, z zastrzeżeniem ust 2.
2. W uzasadnionych przypadkach można ustalić krótszy okres składania ofert, jednak nie krótszy niż 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Oferenci składają oferty w sekretariacie Komisji Przetargowej – BUT, VI piętro, pokój nr 617, tel. (032) 734 58 90 lub przesyłają pocztą na adres ZM „BUMAR-ŁABĘDY” S.A., ul. Mechaników 9, 44-109 Gliwice.
4. Niezwłocznie po otrzymaniu oferty należy potwierdzić na niej datę otrzymania.
5. Oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
6. Oferty nie podpisane lub podpisane niezgodnie z zasadą reprezentacji zostaną odrzucone.
7. Składane oferty winny znajdować się w zamkniętych i zapieczętowanych kopertach, na których powinien być wyraźnie określony symbol przetargu i nazwa (określone w ogłoszeniu) oraz nadawca.
8. Oferta winna zawierać:
  - ◆ imię, nazwisko i adres oferenta lub jego firmę, siedzibę i adres,
  - ◆ datę sporządzenia oferty,
  - ◆ elementy oferty określone w specyfikacji przedmiotu przetargu,
  - ◆ oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu, akceptuje w całości jego postanowienia i przyjmuje do stosowania.
9. Jeżeli oferta składa się z dwóch części - technicznej i handlowej,
  - ◆ dokumenty dotyczące części technicznej winny być zgodne z wymogami określonymi w ogłoszeniu,
  - ◆ dokumenty dotyczące części handlowej winny zawierać dokumenty określające wartość przetargu i warunki płatności, spełnienie wymogów wynikających z art. 230 Ksh.

## § 6

### Obowiązki oferenta

1. Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wykupu wymagań ofertowych (jeśli zostało to określone w ogłoszeniu o przetargu) lub do wpłacenia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu do przetargu.

2. Oferent jest obowiązany do terminowego wpłacenia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu do przetargu, pod rygorem niedopuszczenia jego oferty do przetargu
3. Oferent uiszcza wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu na rachunek bankowy, albo składa w kasie spółki czek potwierdzony, weksel wraz z deklaracją wekslową lub gwarancje bankowe.
4. Wadium należy wpłacić najpóźniej w dniu przetargu, przed jego rozpoczęciem, jeżeli ogłoszenie o przetargu nie stanowi inaczej.
5. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu lub wycofania się oferenta, który przetarg wygrał od zawarcia umowy w sposób inny niż zostało to określone w postępowaniu przetargowym.
6. Organizator przetargu zwraca wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników przetargu, jednak nie później niż w ciągu 14 dni po zatwierdzeniu wyników.
7. W przetargu jako oferenci nie mogą występować (uczestniczyć):
  - ◆ członkowie Zarządu Spółki,
  - ◆ prokurenci,
  - ◆ członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
  - ◆ pracownicy Spółki,
  - ◆ osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem procedury przetargowej,
  - ◆ osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
8. Osoby występujące w imieniu oferentów, nie będące jednocześnie osobami uprawnionymi do ich reprezentacji stosownie do § 5 ust. 5 regulaminu winny okazać na każde żądanie stosowne pełnomocnictwo udzielone przez te osoby.

## § 7

### Wybór oferty

1. Przetarg powinien odbywać się w siedzibie ogłaszającego przetarg bądź w innym miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja Przetargowa, na posiedzeniu w wyznaczonym terminie:
  - ◆ stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
  - ◆ stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
  - ◆ otwiera otrzymane oferty,
  - ◆ stwierdza kompletność ofert.
3. Komisja Przetargowa odrzuca oferty:
  - ◆ nie odpowiadające warunkom przetargu,
  - ◆ zgłoszone po wyznaczonym terminie składania/nadsyłania ofert,
  - ◆ nie zawierające wymaganych załączników,
  - ◆ nieczytelne lub budzące wątpliwości pod względem merytorycznym,
  - ◆ nie podpisane lub podpisane niezgodnie z zasadą reprezentacji,
  - ◆ złożone przez osoby ulegające wyłączeniu stosownie do postanowień § 6 ust. 7,
  - ◆ przy braku wpłaty wadium, o ile było ono wymagalne.

4. Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej i kompleksowej analizy całej treści ofert, oceniając kolejno:
  - ◆ spełnienie warunków wskazanych w specyfikacji,
  - ◆ zaproponowane warunki finansowo-ekonomiczne, techniczne i organizacyjne.
5. Komisja Przetargowa może dokonać przeglądu ofert technicznych w celu zapoznania się z proponowanymi rozwiązaniami technicznymi oraz złożonymi dokumentami.
6. Z zastrzeżeniem § 8 regulaminu, Komisja Przetargowa kierując się kryteriami wskazanymi w powyższym ustępie wybiera najkorzystniejszą z ofert lub ustala, że żadna ze złożonych ofert nie nadaje się do przyjęcia. W przypadku rozstrzygnięcia, że żadna z ofert nie nadaje się do uwzględnienia, ogłaszający przetarg nie jest obowiązany do podawania przyczyny.
7. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa zobowiązana jest do uwzględnienia interesu Firmy – poprzez zaproponowanie odpowiednich warunków finansowo-ekonomicznych, technicznych i organizacyjnych.
8. Przy ofertach spełniających w równym lub podobnym stopniu wymagania techniczne i jakościowe określone dla przedmiotu przetargu, Komisja Przetargowa wybiera ofertę/oferty najbardziej korzystne lub zaprasza oferentów, których oferty zostały wybrane do negocjacji – celem uzyskania porozumień w zakresie wszystkich postanowień umowy, w tym warunków cenowych.
9. Z czynności przetargowych sporządza się protokół. Protokół winien zawierać porównanie wynegocjowanych cen z cenami dotychczas obowiązującymi.

## § 8

### **Negocjacje przed zawarciem umowy i licytacja.**

1. W celu uzyskania jak najbardziej korzystnych warunków zaleca się wstrzymanie z ostatecznym wyborem oferty i powiadomienie wybranych oferentów o konieczności złożenia ofert ostatecznych z powodu zbliżonych warunków cenowych wybranych ofert lub prowadzenie indywidualnych, równoległych negocjacji z wybranymi oferentami.
2. W przypadku prowadzenia rokowań, Komisja Przetargowa wyznacza zaproszonym oferentom terminy, w których prowadzić będzie z nimi negocjacje.
3. Wynik negocjacji z zaproszonymi oferentami opisuje się w protokole, który winien zawierać:
  - ◆ oznaczenia miejsca i czasu przeprowadzenia rokowań,
  - ◆ imiona i nazwiska osób uczestniczących w negocjacjach,
  - ◆ oznaczenie przedmiotu rokowań,
  - ◆ treść dokonanych uzgodnień,
  - ◆ zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie porozumienie w myśl zapisu art. 72 kc z chwilą zatwierdzenia go przez osoby uprawnione.
4. W przypadku uzyskania porównywalnych ofert, jak również w przypadku negocjacji podczas których uzyskano zbliżone warunki umowy – można dodatkowo przeprowadzić licytację.
5. Komisja Przetargowa ustali wysokość minimalnego postąpienia, warunki udzielenia przyzicia oraz inne warunki prowadzenia licytacji.