

Regulamin określający zasady najmu lokali i prowadzenia innej działalności w obiektach lub na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

W oparciu o przepisy Ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 1560 z późn. zm.),
Ustawy z 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 845),
działając na podstawie § 56 ust. 2 pkt 9, w związku z § 6 pkt 6 oraz w oparciu o § 93 Statutu BSM,
uchwała się, co następuje:

Postanowienia Ogólne

§1

Regulamin określający zasady najmu lokali i prowadzenia innej działalności w obiektach lub na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej (w dalszej treści zwany Regulaminem) określa w szczególności:

- 1) zasady prowadzenia ewidencji lokali użytkowych przez Spółdzielnię,
- 2) tryb oddawania przez Spółdzielnię lokali oraz terenów do odpłatnego korzystania osobom trzecim na cele prowadzenia działalności gospodarczej lub innej z nią związanej,
- 3) zasady określania stawek z tytułu najmu lokali lub terenów należących do zasobów Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 4) zasady prowadzenia ewidencji środków otrzymanych przez Spółdzielnię z tytułu uzyskiwanych opłat z tytułu najmu lokali oraz terenów należących do Spółdzielni,
- 5) zasady umieszczania szyldów i reklam na budynkach oraz terenach należących do Spółdzielni.

§ 2

Działalność gospodarcza przedsiębiorców na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej wykonywana jest w lokalach lub w innych do tego celu wyznaczonych miejscach.

§ 3

1. Lokalem użytkowym (w dalszej treści zwany lokalem) w rozumieniu Regulaminu jest pomieszczenie lub zespół związanych ze sobą pomieszczeń w szczególności przeznaczonych do wykonywania działalności gospodarczej lub innej z nią związanej, ujęty w ewidencji lokali użytkowych Spółdzielni. Za zgodą Zarządu Spółdzielni, możliwe jest oddanie do korzystania lokalu nieujętego w ewidencji, o której mowa w zdaniu poprzednim.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o najmie, należy przez to rozumieć również inną umowę cywilnoprawną polegającą na oddaniu lokalu do odpłatnego korzystania, w tym w szczególności umowę dzierżawy.
3. Ewidencja lokali użytkowych prowadzona jest przez Zespół ds. Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych. O umieszczeniu lub skreśleniu lokalu z ewidencji decyduje Zarząd Spółdzielni.
4. W ewidencji lokali użytkowych umieszcza się informacje dotyczące lokalu obejmujące:
 - 1) położenie (adres) lokalu,
 - 2) powierzchnię lokalu,
 - 3) numer księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości oraz numer ewidencyjny działki, na której położony jest lokal,
 - 4) podmiot aktualnie korzystający z lokalu (jeśli dotyczy).

Tryb oddawania lokali do korzystania

§ 4

1. Oddanie lokalu przez Spółdzielnię do odpłatnego korzystania następuje w formie:
 - 1) pisemnego przetargu nieograniczonego,
 - 2) pisemnego przetargu ograniczonego,
 - 3) negocjacji z oferentem.
2. Przesłanki i zasady przeprowadzenia poszczególnych trybów określono w niniejszym Regulaminie.

Przetarg nieograniczony

§ 5

1. Przetarg nieograniczony jest podstawową formą oddawania lokalu przez Spółdzielnię do odpłatnego korzystania przez osoby trzecie.
2. Przetarg ogłasza się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zwolnienia lokalu przez poprzedniego najemcę, lub też w terminie 30 dni od umieszczenia lokalu w ewidencji o której mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu.
3. Za przygotowanie przetargu odpowiada Zespół ds. Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych.
4. Minimalna stawka czynszu dla danej nieruchomości, uwzględniająca właściwy poziom marży, ustalana jest na podstawie zatwierdzonego przez Zarząd zestawienia kosztów eksploatacji nieruchomości, na których znajdują się lokale użytkowe, sporządzanego corocznie przez Dział Rozliczeń Nieruchomości i Planowania nie później niż do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.
5. Informacje o przetargu i jego zasadach podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej, w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni, nie później niż na 14 dni przed datą przetargu. Dopuszcza się zawiadomienie o przetargu podmiotów, które zgodnie z wiedzą Spółdzielni mogą być zainteresowane udziałem w przetargu.
6. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - a) określenie lokalu podlegającego przetargowi, w tym jego powierzchnię;
 - b) wskazanie miejsca, terminu oraz formy składania ofert;
 - c) minimalną stawkę czynszu;
 - d) określenie sposobu zabezpieczenia przyszłej umowy;
 - e) określenie terminu i miejsca wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - f) określenie wysokości i terminu wpłaty wadium;
 - g) kryteria oceny ofert;
 - h) minimalny termin związania ofertą;
 - i) informację o ewentualnych innych opłatach poza czynszem jakie będzie zobowiązany uiszczać najemca z tytułu korzystania z lokalu;
 - j) zastrzeżenie, że w przypadku nieprzystąpienia do przetargu lub uchylenia się od zawarcia umowy, wadium nie podlega zwrotowi;
 - k) informację, że Spółdzielnia może bez podania przyczyny unieważnić przetarg;
 - l) informację, iż tekst umowy najmu lokalu znajduje się do wglądu w siedzibie Spółdzielni;
 - m) wykaz dokumentów i oświadczeń jakie zobowiązany jest złożyć oferent;
 - n) informację o możliwości dokonania oględzin przedmiotu przetargu.

§ 6

1. Wraz ze złożeniem oferty każdy oferent zobowiązany jest do złożenia:
 - a) dowodu uiszczenia wadium;
 - b) oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu;
 - c) odpowiednio wydruku z CEIDG lub aktualnego wydruku z KRS, wystawionego nie później niż 3-miesiące przed terminem składania ofert;
 - d) oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem przedmiotu przetargu oraz zaakceptowaniu treści umowy najmu przedmiotu przetargu;
 - e) oświadczenie o zobowiązaniu się przez oferenta do uzyskania wszelkich niezbędnych zgód, zezwoleń oraz innych decyzji administracyjnych koniecznych do zgodnego z prawem korzystania z przedmiotu przetargu;
 - f) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami wystawione nie później niż na 3-miesiące przed terminem składania ofert;

- g) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne wystawione nie później niż na 3-miesiące przed terminem składania ofert;
 - h) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - i) oświadczenia czy oferent jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Wszelkie oświadczenia i dokumenty są składane w oryginale.
 3. Jeżeli wraz z ofertą, która zostałaby uznana za najkorzystniejszą nie zostały złożone wszystkie wymagane oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1, lub też w razie składania oferty przez pełnomocnika, oferent nie złożył oryginału pełnomocnictwa, Komisja przetargowa wzywa oferenta do uzupełnienia braków w wyżej wymienionym zakresie, w terminie 3 dni od otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 7

1. Dopuszcza się składanie ofert przez pełnomocników.
2. Pełnomocnictwo winno zawierać co najmniej:
 - a) informację, jakiego postępowania dotyczy;
 - b) wskazanie osoby pełniącej funkcję pełnomocnika;
 - c) wyszczególnienie, jakie czynności w postępowaniu ma prawo wykonywać pełnomocnik.
3. Pełnomocnictwo składa się w oryginale wraz z ofertą.

§ 8

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Komisja przetargowa w składzie: jako przewodniczący Komisji kierownik Zespołu Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych lub wyznaczona przez niego osoba, kierownik właściwej administracji lub wyznaczona przez niego osoba oraz pracownik zajmujący się lokalami użytkowymi. W pracach Komisji przetargowej może uczestniczyć na prawach pełnoprawnego jej członka Radca Prawny Spółdzielni oraz z głosem doradczym upoważniony przedstawiciel Rady Nadzorczej. Oprócz wyżej wymienionych osób w pracach Komisji przetargowej mogą uczestniczyć inni pracownicy Spółdzielni jako doradcy lub obsługa techniczna Komisji.

§ 9

1. Do przetargu dopuszczone są oferty tych oferentów, którzy złożyli je zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i we właściwym, podanym w ogłoszeniu o przetargu terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu.
2. Komisja odrzuca oferty:
 - 1) nieodpowiadające warunkom przetargu;
 - 2) niezawierające ceny lub podpisu osób uprawnionych do reprezentacji;
 - 3) złożone bez wymaganych, kompletnych dokumentów lub oświadczeń, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu;
 - 4) ofertę oferenta który w przypadku przeprowadzenia ponownego postępowania przetargowego na podstawie § 14 Regulaminu uchylił się od zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia pierwszego postępowania przetargowego;
 - 5) jeżeli oferent po terminie składania ofert dokonał zmiany oferty;
 - 6) oferentów posiadających zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 10

Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę nieodrzuconą, w której zaoferowano najwyższą stawkę czynszu.

§ 11

1. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert;
 - 2) opis przedmiotu przetargu oraz wysokość minimalnej stawki czynszu;
 - 3) listę uczestników przetargu, imiona i nazwiska lub nazwę (firmę) oraz adresy siedziby firm oferentów, z wyszczególnieniem informacji dotyczącej wniesienia wadium;
 - 4) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów;
 - 5) porównanie złożonych ofert i wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 6) uzasadnienie odrzucenia poszczególnych lub wszystkich ofert, jeśli takowe nastąpiło;
 - 7) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Dokumenty z przeprowadzonego przetargu należy dołączyć do protokołu z Przetargu.
 3. Protokół z przetargu pisemnego podpisują wszyscy członkowie Komisji, a następnie protokół zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
 4. Zatwierdzony zgodnie z ust. 3 protokół z Przetargu pisemnego, stanowi podstawę do przesłania do oferentów pisemnej informacji o wynikach Przetargu.

§ 12

1. Przetarg uznaje się za nieważny, jeśli w przetargu nie została złożona ani jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, lub też w wyniku licytacji, o której mowa w § 13 nie wyłoniono oferty najkorzystniejszej.
2. Zarząd może dokonać unieważnienia przetargu na każdym etapie postępowania.

§ 13

1. Jeżeli w przetargu kilku oferentów zaoferowało jednakową stawkę czynszu, Komisja przetargowa zarządza licytację ustną z udziałem wyżej wymienionych oferentów w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja przetargowa zwołuje licytację ustną w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia zawiadomienia uczestników o wynikach postępowania.
3. Licytację ustną przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) Cena wywoławcza jest równa stawce proponowanej przez oferentów,
 - b) Komisja ustala postąpienie w sposób odpowiedni do proponowanej stawki w przetargu,
 - c) Zaproponowana cena przestaje wiązać oferenta z chwilą gdy inny oferent zaproponował wyższą stawkę,
 - d) Licytacja dochodzi do skutku, gdy choć jeden z oferentów stawił się podczas licytacji.
4. Po ustaniu przebić, po trzecim wezwaniu, przewodniczący Komisji kończy przetarg i ogłasza jego wynik.
5. W przypadku przeprowadzenia licytacji zgodnie z niniejszym paragrafem, Komisja sporządza protokół z przetargu po przeprowadzeniu licytacji.
6. W przypadku niestawiennictwa ani jednego oferenta na licytacji, przetarg uznaje się za nieważny.

§ 14

1. W przypadku, gdy w pierwszym przetargu ogłoszonym zgodnie z niniejszym Regulaminem nie uzyskano oferty niepodlegającej odrzuceniu, lub też oferent, który wygrał przetarg w terminie 7 dni od powiadomienia o wynikach przetargu nie przystąpił do zawarcia umowy, Zarząd ogłasza ponowny przetarg, nie później niż w terminie 30 dni od dnia składania ofert w pierwszym przetargu.
2. W drugim przetargu dopuszcza się obniżenie przez Zarząd Spółdzielni minimalnej stawki czynszu z pierwszego przetargu.
3. Jeśli w wyniku przeprowadzenia drugiego przetargu nie została zawarta umowa, informację o wolnym lokalu zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni oraz w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni.

Przetarg ograniczony

§ 15

1. Przetarg ograniczony ogłasza się, gdy z uzasadnionych względów, tj. w szczególności z uwagi na charakter lokalu, wynika potrzeba prowadzenia w lokalu działalności o określonej branży lub w związku z potrzebą wyłączenia określonej działalności lub branży.
2. Postanowienia § 5 do 14 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że:
 - 1) przeznaczając lokal do przetargu ograniczonego Zarząd określa rodzaj prowadzonej w nim działalności lub charakter branży;
 - 2) ogłoszenie o przetargu ograniczonym zawiera określenie działalności lub branży, o której mowa w pkt 1;
 - 3) odrzuceniu podlegają oferty oferentów prowadzących działalność inną, niż dotyczące określonej działalności lub branży.

Wadium

§ 16

1. Oferent przed złożeniem oferty w postępowaniu przetargowym zobowiązany jest do złożenia na rachunku Spółdzielni wadium.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie:
 - a) na wniosek oferenta, który wycofał ofertę przed terminem składania ofert;
 - b) oferentowi, którego oferta została odrzucona oraz oferentom, których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - c) w wyniku przetargu zawarto umowę i wniesiono kaucję zabezpieczającą (o ile była wymagana, a kwota wadium nie stanowi jednocześnie zabezpieczenia).
3. Zatrzymuje się wadium jeżeli:
 - a) oferent wycofał lub zmienił ofertę po terminie składania ofert;
 - b) oferent, który przetarg wygrał, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie przez okres 7 dni od otrzymania informacji o wyborze jego oferty jako oferty najkorzystniejszej.

Negocjacje z oferentem

§ 17

1. Zawarcie umowy w trybie negocjacji z oferentem następuje w przypadku:
 - a) gdy skutek dwukrotnego przeprowadzenia przetargu nie doszło do zawarcia umowy;
 - b) gdy szczególne względy ekonomiczne lub gospodarcze uzasadniają odstępnie od trybu przetargowego, a Zarząd Spółdzielni wyrazi zgodę na odstępnie od przetargu.
2. W przypadku negocjacji z oferentem, Zarząd Spółdzielni określi przed przystąpieniem do negocjacji minimalną stawkę czynszu za jaki może być oddany lokal w najem, mając na uwadze koszty eksploatacji, o których mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu.
3. Zawarcie umowy następuje po przeprowadzeniu negocjacji.
4. Z negocjacji z oferentem sporządza się protokół, w którym wskazuje się:
 - a) określenie lokalu będącego przedmiotem negocjacji;
 - b) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę oferenta;
 - c) wynegocjowaną stawkę czynszu.
5. Przed zawarciem umowy, oferent zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w § 6 lit. od c) do -i) Regulaminu.

Zawarcie umowy

§ 18

1. W terminie 21 dni od daty zatwierdzenia przez Zarząd rozstrzygnięcia przetargu lub protokołu z negocjacji z oferentem, Zarząd Spółdzielni zawiera umowę najmu lokalu z wybranym oferentem.

2. Spółdzielnia uzależnia zawarcie umowy najmu lokalu od złożenia przez przyszłego najemcę kaucji zabezpieczającej w wysokości 3-miesięcznej opłaty za najem lokalu brutto. Z kaucji tej Spółdzielnia ma prawo potrącić należności związane z najmem lokalu, tj. zaległości z tytułu czynszu, opłat dodatkowych wraz z odsetkami za opóźnienie, równowartość obowiązujących najemcę napraw i konserwacji, kosztów zastępczego odnowienia lokalu oraz wszelkich innych roszczeń Spółdzielni w momencie rozwiązania umowy. Kaucję składa się w formie wpłaty na rachunek Spółdzielni.
3. Złożona kaucja zabezpieczająca podlega zwrotowi w terminie do 30 dni od daty protokolarnego przekazania lokalu Spółdzielni, chyba że Spółdzielnia zaspokoi z niej swoje należności będące długiem najemcy. Zwrot kaucji następuje w wysokości nominalnej.

Warunki najmu lokali użytkowych

§ 19

1. Opłata za najem lokalu użytkowego składa się w szczególności z :
 - 1) czynszu najmu – w wysokości równej iloczynowi stawki czynszu podstawowej zaproponowanej w przyjętej ofercie lub ustalonej w inny sposób przyjęty w Regulaminie i powierzchni użytkowej lokalu;
 - 2) opłaty za centralne ogrzewanie (jeśli dotyczy);
 - 3) opłaty za dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków według wskazań licznika;
 - 4) opłaty za podgrzanie wody do celów użytkowych według wskazań licznika (jeśli dotyczy);
 - 5) należnego podatku od towarów i usług.
2. Zarząd w szczególnych przypadkach, kiedy lokal wymaga nakładów remontowych, tj. w szczególności gdy:
 - a) nakłady, o których mowa wyżej leżą po stronie Spółdzielni a najemca przejął na siebie obowiązek wykonania niezbędnych prac przed rozpoczęciem działalności w lokalu, będącego przedmiotem umowy,
 - b) lokal w celu rozpoczęcia prowadzenia działalności wymaga istotnych nakładów po stronie najemcy, a najemca zrzeka się prawa do nakładów,
- może czasowo obniżyć wysokość czynszu za lokal mając na uwadze wartość i charakter nakładów dokonywanych przez najemcę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd Spółdzielni może na wniosek najemcy obniżyć stawkę opłaty, o której mowa w § 19 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu.

Szyldy i reklamy

§ 20

1. Najemcy przysługuje prawo do umieszczenia jednego szyldu (reklamy) na budynku, w którym znajduje się wynajmowany lokal. Wielkość oraz umiejscowienie szyldu (reklamy) podlega uprzedniemu uzgodnieniu ze Spółdzielnią. Umieszczenie i zdjęcie szyldu lub reklamy odbywa się na koszt najemcy, który także jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych uszkodzeń elewacji budynku.
2. Niezależnie od ust. 1 Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na odpłatne:
 - a) umieszczenie na budynku Spółdzielni szyldu zawierającego nazwę firmy lub rodzaj prowadzonej działalności,
 - b) umieszczenie reklamy.
3. Umieszczenie i zdjęcie szyldu lub reklamy odbywa się na koszt zainteresowanego, który także jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych uszkodzeń elewacji budynku.
4. Zgodę na umieszczenie szyldu wydaje Zarząd Spółdzielni na wniosek zainteresowanego określając opłatę odpowiednio za umieszczenie szyldu lub reklamy.

Działalność gospodarcza na terenach użytkowania wieczystego należących do Spółdzielni

§ 21

1. Na wniosek zainteresowanego Zarząd Spółdzielni może zawrzeć z nim umowę dzierżawy terenu, w szczególności w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wielkość terenu przeznaczanego pod dzierżawę określa Zarząd Spółdzielni, mając na uwadze powierzchnię przeznaczoną do zabudowy i jej otoczenie.

§ 22

1. Spółdzielnia uzależnia zawarcie umowy dzierżawy terenu o której mowa w § 21 Regulaminu od złożenia przez przyszłego dzierżawcę kaucji zabezpieczającej w wysokości 3-miesięcznej opłaty za dzierżawę terenu brutto. Z kaucji tej Spółdzielnia ma prawo potrącić należności związane dzierżawą terenu, tj. zaległości z tytułu czynszu, opłat dodatkowych wraz z odsetkami za opóźnienie oraz wszelkich innych roszczeń Spółdzielni w momencie rozwiązania umowy. Kaucję składa się w formie wpłaty na rachunek Spółdzielni.
2. Złożona kaucja zabezpieczająca podlega zwrotowi w terminie do 30 dni od daty protokolarnego przekazania terenu Spółdzielni, chyba że Spółdzielnia zaspokoi z niej swoje należności będące długiem dzierżawcy. Zwrot kaucji następuje w wysokości nominalnej.
3. Zarząd Spółdzielni może odstąpić od ustanawiania kaucji zabezpieczającej lub ustalić jej wysokość indywidualnie w przypadku krótkotrwałego korzystania z terenów Spółdzielni.

§ 23

Po zakończeniu obowiązywania umowy dzierżawy, teren winien być doprowadzony przez dzierżawcę na jego koszt do stanu poprzedniego, a rzeczy na nim postawione – usunięte.

§ 24

1. Za dzierżawę terenu dzierżawca wnosi do Spółdzielni czynsz dzierżawny w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.
2. Postanowienie § 19. Ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Ewidencja opłat

§ 25

1. Spółdzielnia prowadzi oddzielną ewidencję przychodów z czynszów najmu, dzierżawy i innych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości lub ich części, o których mowa w Regulaminie, a które stanowią jej mienie w rozumieniu przepisów art. 40 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
2. Spółdzielnia prowadzi oddzielną ewidencję wydatków na utrzymanie lokali użytkowych oraz terenów użytkowania wieczystego stanowiącego jej mienie w rozumieniu przepisów art. 40 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Zarząd Spółdzielni w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu w całości lub części.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25 października 2018 r. Uchwałą nr 54/2018 (protokół nr 17/2018) i wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2018 roku. Z tym samym dniem traci moc Regulamin określający zasady najmu lokali i prowadzenia innej działalności w obiektach lub na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 08.06.2006 r. Uchwałą nr 60/2006.
3. Do postępowań przetargowych niezakończonych do dnia wejścia w życie Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowego Regulaminu.