

Załącznik nr 2
do Ogłoszenia o postępowaniu mającym na celu
wyłonienie wykonawcy na serwis i wynajem
odzieży roboczej oraz ochronnej.

REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

mającego na celu wyłonienie wykonawcy systemu wynajmu
i serwisu odzieży roboczej oraz ochronnej wraz ze środkami ochrony
indywidualnej dla Morskiej Stoczni Remontowej "Gryfia" S.A.
w Szczecinie



§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin Postępowania Przetargowego [Regulamin] określa zasady postępowania prowadzonego w celu udzielenia zamówienia na świadczenie wynajmu i serwisu odzieży roboczej i ochronnej wraz ze środkami ochrony indywidualnej w Morskiej Stoczni Remontowej „Gryfia” S.A. w Szczecinie, którego przedmiot został opisany w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o przetargu pn. „Opis przedmiotu zamówienia”.
2. Zamawiającym, w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest Morska Stocznia Remontowa „Gryfia” S.A. (dalej: MSR „Gryfia” S.A., MSRGR, Zamawiający) z siedzibą w Szczecinie, ul. Brdowska 12, 71-700 Szczecin, (NIP: 851-010-14-19).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego w zakresie aukcji i przetargu.
4. Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej Stoczni www.msrgryfia.pl/przetargi oraz na portalu www.biznes-polska.pl/przetargi.
5. Postępowanie zostanie przeprowadzone w siedzibie Spółki przy ul. Brdowskiej 12, 71-700 Szczecin.

§ 2

Warunki uczestnictwa w postępowaniu.

6. Warunki, które musi spełniać podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia [Oferent]:
 - a) prowadzić działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem postępowania;
 - b) posiadać opłaconą polisę, potwierdzającą, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 500.000 zł;
 - c) posiadać udokumentowane doświadczenie dotyczące świadczenia podobnych usług na kwotę nie niższą niż 200.000 zł netto;
 - d) terminowo złożyć Ofertę spełniającą warunki Regulaminu;
 - e) wadium zgodnie z § 12 Regulaminu jest wymagane, jako zabezpieczenie postępowania przetargowego w wysokości 15.000,00 PLN (słownie: piętnaście tysięcy 00/100 PLN);
7. Wyklucza się z udziału w postępowaniu następujących Oferentów:
 - a) członków Zarządu, członków Rady Nadzorczej, pracowników Zamawiającego, osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem przetargu a także małżonków tych osób oraz osoby pozostające z nimi w stałym pożyciu, jak również krewnych



- i powinowatych tych osób do trzeciego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa włącznie – działających osobiście jak również działające w imieniu osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych;
- b) podmioty będące w sporze sądowym z Zamawiającym lub spółką dominującą, powiązaną lub zależną Zamawiającego oraz podmioty, wobec których wydane zostało, choćby nieprawomocne, orzeczenie, z którego wynika, że Zamawiającemu lub spółce dominującej, powiązanej, zależnej Zamawiającego przysługują roszczenia w stosunku do tego podmiotu;
 - c) podmioty, które naruszyły obowiązki płatności podatków, opłat, a także składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że uzyskały przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) podmioty w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, których aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, albo które zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej;
 - e) podmioty które nie wykazały spełnienia warunków udziału w postępowaniu, albo które złożyły nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

§ 3

Etapy postępowania i miejsce ich przeprowadzenia.

I Etap – dodanie informacji i dokumentów postępowania przetargowego na stronie internetowej Zamawiającego www.msrgryfia.pl/przetargi oraz na portalu www.biznes-polska.pl/przetargi.

II Etap – spotkanie informacyjne z potencjalnymi Oferentami, odbędzie się w siedzibie Zamawiającego dnia 01.07.2026 r. o godz. 12.⁰⁰ w sali konferencyjnej Biura Zarządu II piętro. W spotkaniu mogą uczestniczyć osoby zgłoszone przez Oferentów pocztą elektroniczną na adres przetargi@msrgryfia.pl.

Do dnia 8.07.2026 r. do godz. 15:00 Oferenci mają możliwość przysyłania pytań w zakresie dotyczącym postępowania – pytania należy wysłać na adres przetargi@msrgryfia.pl.

Do dnia 10.07.2026 r. MSR Gryfia udzieli odpowiedzi na pytania Oferentów. Na pytania przesłane po 8.07.2026 r. MSRGR może, lecz nie musi udzielić odpowiedzi. Treść pytań i odpowiedzi zostanie udostępniona wszystkim uczestnikom postępowania na stronie msrgryfia.pl/przetargi;

III Etap - składanie ofert – oferty należy przesłać w formie elektronicznej na adres przetargi@msrgryfia.pl lub złożyć w siedzibie MSR „Gryfia” S.A., w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dział Kooperacji i Zakupów- oferta na serwis i wynajem odzieży– przetarg nieograniczony.

Nie otwierać przed 15.07.2026 r., godz. 11⁰⁰”.

Oferta w formie elektronicznej powinna zostać przesłana w postaci pliku zaszyfrowanego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami opisującymi przedmiot oferty. Jako temat wiadomości należy podać: „*Oferta na serwis i wynajem odzieży.*”

Plik zaszyfrowany, przesłany w formie elektronicznej należy zabezpieczyć hasłem. Oferty można składać wyłącznie do dnia 15.07.2026 r., do godz.: 10⁰⁰. Hasło pozwalające na otwarcie pliku z ofertą należy przesłać do godz. 10³⁰.

Dokumenty w formie elektronicznej oraz hasło należy przesłać na adres: przetargi@msrgryfia.pl
Dokumenty w formie papierowej należy złożyć w siedzibie MSR „Gryfia” S.A. pod adresem: ul. Brdowska 12, 71-700 Szczecin (Biuro Zarządu Spółki – 2 piętro, pok. 210).

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.07.2026 r., o godzinie 11⁰⁰ bez udziału Oferentów.

IV Etap – weryfikacja i ocena złożonych ofert oraz ewentualne wezwania do wyjaśnień i uzupełnień. Przewidywany termin zakończenia etapu do dnia 20.07.2026 r.

V Etap – ewentualne ustne negocjacje w sprawie istotnych parametrów oferty oraz zapisów Umowy, z Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty wraz z przedstawieniem oferowanej odzieży dla Zamawiającego oraz wybór wykonawcy – przewidywany termin zakończenia do dnia 24.07.2026 r. Oferent, którego oferta została wybrana zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną o dokładnym terminie i miejscu podpisania umowy. Podpisanie umowy może zostać zrealizowane zarówno elektronicznie poprzez podpis kwalifikowany, jak i w siedzibie MSR „Gryfia” S.A.

VI Etap – zawarcie umowy na świadczenie usługi będącej przedmiotem postępowania przetargowego, przewidywany termin – do 15.08.2026 r.

§ 4

Sposób przygotowania Oferty.

8. Oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Oferenta;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) ofertę cenową netto ze wskazaniem:



- cena netto w ujęciu tygodniowym i miesięcznym powinna być jednoznacznie określona kwotowo w złotych, bez podawania przedziału wartości i nie może być warunkowa;
 - proponowane warunki płatności;
- d) wzór Umowy w wersji edytowalnej, który będzie podstawą do rozmów w Etapie V w razie zakwalifikowania Oferenta do tego etapu postępowania;
- e) informacje o posiadanych referencjach (co najmniej dwie realizacje tożsame z przedmiotem postępowania przetargowego);
- f) oświadczenie czy firma korzysta i w jakim procencie z ulg we wpłatach na PFRON;
- g) Oświadczenie Oferenta, że wyraża zgodę na kontakt drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie;
9. Do Oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- a) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje Regulamin bez zastrzeżeń;
- b) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z dokumentacją związaną z przedmiotem postępowania oraz że opis przedmiotu postępowania jest Oferentowi znany i nie zgłasza On z tego tytułu żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego ani nie będzie ich zgłaszał w przyszłości;
- c) oświadczenie, że Oferent zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich danych dotyczących postępowania oraz wszelkich danych dotyczących Zamawiającego uzyskanych w związku z postępowaniem;
- d) oświadczenie o związaniu ofertą przez okres 60 dni od dnia otwarcia oferty;
- e) w przypadku złożenia oferty przez pełnomocnika - dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do działania w imieniu Oferenta;
- f) w przypadku, gdy Oferentem jest osoba fizyczna - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Oferenta w zakresie niezbędnym dla przeprowadzenia postępowania;
- g) w przypadku, gdy Oferentem jest spółka cywilna – umowę spółki;
- h) w przypadku podmiotów zarejestrowanych w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny odpis z tego Rejestru;
- i) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- j) wykaz zrealizowanych prac określonych w § 2 ust. 6 lit c) wraz z referencjami dotyczącymi zrealizowanych prac wskazanych w wykazie;
- k) polisa potwierdzająca, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia (wraz z informacją o włączeniach) na kwotę nie niższą niż 500 000 zł;



- l) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia o spełnieniu wymogów określonych w § 2 ust. 7.
10. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną i należycie umocowaną do reprezentowania Oferenta, tj. do podpisania i złożenia oferty, prowadzenia negocjacji ceny i innych warunków umowy w zakresie objętym postępowaniem oraz do podpisania tej umowy.
11. Wszystkie etapy postępowania prowadzone będą w języku polskim. Jeżeli Oferent przedłoży dokument sporządzony w języku innym niż polski, zobowiązany będzie dołączyć do takiego dokumentu jego tłumaczenie na język polski wykonane przez tłumacza przysięgłego.
12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim i zgodnie z polskim prawem.
13. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
14. Nietożczenie do oferty dokumentów wskazanych w Regulaminie może skutkować pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
15. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana, chyba, że będzie to jedyna oferta, wówczas Zamawiający ma prawo ją rozpatrzyć ze skutkiem dla Oferenta.
16. Przed upływem terminu składania ofert, każdy z Oferentów uprawniony jest do wycofania Oferty oraz do jej zmiany. Do zmiany lub wycofania Oferty stosuje się odpowiednio zasady dotyczące składania Oferty z tym zastrzeżeniem, że w tytule e-maila z oświadczeniem należy dołączyć informację „Wycofanie oferty na wynajem i serwis odzieży roboczej oraz ochronnej” albo „Zmiana oferty na wynajem i serwis odzieży roboczej oraz ochronnej”.
17. W przypadku złożenia wspólnej Oferty, Oferenci zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz dołączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa, a także wskazać jeden adres do korespondencji.

§ 5

Związanie Ofertą.

18. Oferent jest związany Ofertą w terminie 60 dni od dnia otwarcia Oferty.

§ 6

Kryteria oceny Ofert.

19. W postępowaniu zastosowane są kryteria:
- cena netto na wykonanie całego zadania objętego postępowaniem (60%)



- jakość ubrań wskazana w „Opisie przedmiotu zamówienia” (15%)
- okres max. 156 tygodni (bez względu na ilość cykli prania), po którym ubrania zostają wymienione na nowe (25%). Okres używania odzieży powyżej 156 tygodni bez wymiany na nową (0%).

§ 7

Przebieg IV Etapu.

20. Po otwarciu Ofert Zamawiający dokona ich weryfikacji pod kątem zgodności z wymaganiami zapisanymi w Regulaminie.
21. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie całkowitej oferty, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
22. Jeżeli zaferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu lub budzą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Oferenta złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający oceni te wyjaśnienia w konsultacji z Oferentem i może odrzucić tę ofertę w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Oferentów celem udzielenia dodatkowych informacji, wyjaśnienia wątpliwości, czy też uzupełnienia brakującej dokumentacji. Odmowa Oferenta może skutkować pozostawieniem złożonej przez niego Oferty bez rozpoznania.
24. Kryteriami oceny ofert są kryteria wskazane w części Regulaminu pn. „Kryteria oceny Ofert.”

§ 8

Przebieg V Etapu postępowania.

25. Po zakończeniu IV Etapu, Zamawiający może przeprowadzić ustne negocjacje w sprawie istotnych parametrów oferty, z dwoma Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty. W takim przypadku Zamawiający zawiadomi Oferentów, których oferty zostały zakwalifikowane



do wzięcia udziału w V Etapie, przesyłając do tych Oferentów informację za pośrednictwem poczty elektronicznej, w której poda miejsce i termin oraz godzinę rozpoczęcia negocjacji warunków umowy.

26. Negocjacje prowadzone będą osobno z każdym z Oferentów zakwalifikowanych do V Etapu, z osobami należycie umocowanymi do reprezentacji Oferenta. Zamawiający zastrzega prawo weryfikacji ważności i skuteczności prawa do reprezentowania Oferenta.
27. Podstawą do prowadzenia negocjacji będzie złożona oferta i wzór Umowy. W toku V Etapu Oferent nie może oferować Zamawiającemu warunków gorszych niż te, które zaproponował w ofercie, w szczególności (ale nie wyłącznie) w zakresie kryteriów oceny ofert.
28. Prowadzone negocjacje traktowane będą jako informacje poufne Zamawiającego. Oferenci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy w szczególności przebiegu rozmów, ich treści oraz oferowanych w trakcie negocjacji warunków wykonywania usługi będących przedmiotem postępowania. Zakończeniem procesu negocjacji będzie złożenie przez Oferentów ofert końcowych.
29. Zakończenie V Etapu w postaci oferty końcowej lub złożenie najkorzystniejszej w V Etapie oferty nie będzie podstawą do formułowania i dochodzenia jakichkolwiek roszczeń ze strony Oferentów, w szczególności kierowania wobec Zamawiającego żądania zawarcia umowy.

§ 9

Osoba uprawniona do kontaktu oraz miejsce przechowywania dokumentacji.

30. Osobą uprawnioną do udzielania informacji w sprawie przedmiotowego postępowania jest Barbara Pogodzińska nr tel.: +48 668 324 292, adres e-mail: barbara.pogodzinska@msrgryfia.pl.

§ 10

Zastrzeżenia Zamawiającego.

31. Zamawiający zastrzega prawo do podpisania umowy z Oferentem, którego oferta została uznana przez Komisję Przetargową za najkorzystniejszą, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, dopiero po dokonaniu wyboru i akceptacji wyboru przez Zarząd Spółki.
32. Zamawiający zastrzega prawo do odwołania Postępowania lub zmiany jego zasad, w szczególności Regulaminu oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia, w każdym czasie i na każdym etapie bez podania przyczyn, o czym poinformuje na stronie internetowej Stoczni www.msrgryfia.pl.

Z tytułu odwołania Postępowania lub zmiany jego zasad Oferentom nie będą przysługiwały żadne



roszczenia wobec Zamawiającego.

33. Zamawiający zastrzega prawo do swobodnego wyboru oferty, a także do niedokonania wyboru żadnej oferty bez podania przyczyny. Z tytułu wykonania przez Zamawiającego uprawnień, o których mowa w zdaniu pierwszym, Oferentom nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
34. Zamawiający zastrzega sobie prawo, do zaproszenia do dalszych negocjacji, każdego z Oferentów, których oferty nie zostały zakwalifikowane do V etapu.
35. W przypadku przesunięcia terminów postępowania terminy, o których mowa w Regulaminie, ulegają odpowiedniemu wydłużeniu.
36. Całkowity koszt przygotowania i złożenia oferty, w tym uzyskania dokumentów wymaganych Regulaminem oraz całkowity koszt uczestnictwa w postępowaniu, obciąża wyłącznie Oferentów i w żadnym przypadku nie będzie podlegał zwrotowi przez Zamawiającego.
37. Zamawiający zastrzega prawo do żądania innych dokumentów i oświadczeń charakterystycznych dla danego typu zamówienia, pierwotnie nieprzewidzianych w Regulaminie Postępowania Przetargowego.

§ 11

Etap V - zawarcie Umowy.

38. Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną Oferenta, którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą o rozstrzygnięciu postępowania i ustali datę podpisania umowy na świadczenie usługi polegającej na budowie kompleksowego ogłoszenia terenu Morskiej Stoczni Remontowej „Gryfia” S.A. w Szczecinie, w zakresie objętym postępowaniem.
39. Wszelkie koszty związane z zawarciem Umowy na świadczenie usługi polegającej na wynajmie i serwisie odzieży roboczej i ochronnej wraz ze środkami ochrony indywidualnej w Morskiej Stoczni Remontowej „Gryfia” S.A. w Szczecinie, w zakresie objętym postępowaniem ponosi Oferent.

§ 12

Wymagania dotyczące Wadium

40. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **15.000,00 PLN (słownie: piętnaście tysięcy 00/100 PLN)**.
41. Wadium musi zostać wniesione przed upływem terminu składania ofert, tj. **do dnia 15.07.2026 r.**



do godz. 10⁰⁰, według wyboru Oferenta w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) gwarancjach bankowych;
- c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 299).

42. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą, w przeciwnym razie ulega przepadkowi.

43. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy MSR „Gryfia” S.A.:

Bank Pekao S.A. 13 1240 3914 1111 0000 3087 5364

(w tytule przelewu należy wpisać nazwę postępowania przetargowego : **oferta na świadczenie usług serwisu i wynajmu odzieży – przetarg nieograniczony.**)

44. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy MSR „Gryfia” S.A.).

45. Wadium wpłacone przez Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę nie podlega zwrotowi i w przypadku zawarcia umowy ulega zaliczeniu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy. W przypadku zawarcia umowy wadium przepada, jeżeli Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W przypadku zaś nie zawarcia umowy z przyczyn nieleżących po stronie i niezależnych od Oferenta, wadium zostanie zwrócone w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym zawarcie umowy okazało się niemożliwe.

46. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta została wybrana ulega przepadkowi gdy mimo gotowości Zamawiającego do zawarcia umowy Oferent z jakichkolwiek przyczyn nie przystąpi do jej zawarcia w miejscu i terminie wskazanym w zawiadomieniu, wówczas MSR „Gryfia” S.A. może odstąpić od zawarcia umowy oraz zatrzymać wadium.

47. Wadium wpłacone przez pozostałych uczestników zostają zwrócone nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia przetargu. Za zakończenie przetargu uznana jest też każda sytuacja, w której nie doszło do rozstrzygnięcia przetargu w terminie, w tym odwołanie, unieważnienie, nie dojście do skutku lub zakończenie bez rozstrzygnięcia. Dniem zwrotu wadium będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Stoczni poleceniem przelewu. Kwota wadium jest nieoprocentowana, w żadnym wypadku, bez względu na sposób zakończenia postępowania, żadnemu z Oferentów nie będzie przysługiwało roszczenie o zapłatę odsetek od wpłaconej kwoty wadium.



-
48. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji oraz powinno zawierać:
- wskazanie Beneficjenta poręczenia lub gwarancji, którym musi być Morska Stocznia Remontowa „Gryfia” S.A., ul. Brdowska 12, 71-700 Szczecin;
 - nazwę i adres siedziby Oferenta;
 - kwotę i termin ważności gwarancji lub poręczenia;
 - bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy poręczenia lub gwarancji do zapłaty kwoty wadium, na pierwsze pisemne żądanie MSR „Gryfia” S.A., w sytuacji gdy Oferent:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, którego oferta została wybrana.
49. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia zostanie zwrócone poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
50. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia przepada w przypadkach wskazanych w ust. 42, 45 i 46 niniejszego paragrafu.
51. W przypadku gdy Oferent nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą MSR „Gryfia” S.A. odrzuci jego ofertę.