

REGULAMIN PRZETARGÓW

obowiązujący od dnia 23.04.2009 r. w Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie w oparciu o uchwały: nr 84 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 26.08.2004 r. w sprawie: regulaminu przetargów oraz uchwałę nr 49 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 11.10.2007 r. i uchwałę nr 39 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 23.04.2009 r. w sprawie: zmian w treści regulaminu przetargów obowiązującym w S.M. „Wspólny Dom” w Szczecinie uchwalonym uchwałą nr 84 Rady Nadzorczej S.M. „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 26.08.2004 r.

Tekst jednolity

ZASTĘPÇA PREZESA
ds. Eksploatacyjno-Technicznych

inż. Tomasz Kościński

P R E Z E S

inż. Adam Humiełek

Zasady i tryb przeprowadzania przetargów dot. wykonania dokumentacji projektowej, robót inwestycyjnych, budowlanych, remontów, prac geodezyjnych i ekspertyz oraz robót eksploatacyjnych

§ 1

Przetargi winny być przeprowadzane w celu wyłonienia wykonawców:

- 1) inwestycji,
- 2) robót budowlanych,
- 3) robót montażowych,
- 4) remontów,
- 5) prac projektowych, studiów, badań, ekspertyz i prac geodezyjnych,
- 6) robót eksploatacyjnych.

§ 2

Przetarg ma na celu umożliwienie dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie robót (prac) będących przedmiotem przetargu.

§ 3

1. Spółdzielnia ogłaszając przetarg winna znać szacunkową wartość robót, a na wykonanie robót inwestycyjnych winna posiadać kompletną dokumentację projektową.
2. Dla robót prostych Spółdzielnia może ogłosić przetarg bez dokumentacji. W takich przypadkach winien być dokładnie określony zakres robót, a także sposób ich wykonania.

§ 4

1. Rodzaje przetargów:

- 1) przetarg nieograniczony.

W przetargu nieograniczonym może brać udział każda zainteresowana nim firma (przedsiębiorstwo),

- 2) przetarg ograniczony.

W przetargu ograniczonym mogą brać udział wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu złożyli wnioski o dopuszczenie ich do udziału i zostali zaproszeni do składania ofert.

2. Termin składania ofert - minimum 15 dni licząc od dnia opublikowania ogłoszenia w prasie.
3. Przetargi mogą być organizowane w trybie przyspieszonym z terminem składania ofert wynoszącym 10 dni. Przyjęcie trybu przyspieszonego musi być każdorazowo uzasadnione pisemnie oraz zatwierdzone przez Zarząd.

§ 5

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- 1) podmioty gospodarcze, którym udowodniono, że przynajmniej jednej z poprzednio wykonywanych na rzecz Spółdzielni robót nie wykonały z własnej winy lub wykonały ją w sposób nienależyty; oferty takich firm mogą być rozpatrywane po trzech latach od dnia stwierdzenia tych nieprawidłowości,

- 2) podmioty gospodarcze, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, układowe lub ogłoszono upadłość,
 - 3) podmioty gospodarcze, które nie wywiązują się z płatności podatków i składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 4) podmioty gospodarcze, które przekazały fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.
2. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć:
- 1) osoby pozostające w stosunku pracy z oferentem lub osobami pełniącymi funkcje w zarządach lub radach nadzorczych oferenta,
 - 2) osoby pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii wstępnej lub zstępnej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub w stosunku opieki, kurateli albo przysposobienia w stosunku do oferenta,
 - 3) osoby, które 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.
3. Członek komisji przetargowej lub biegły opiniujący, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że w stosunku do niego mają miejsce okoliczności określone w ustępie 2 punkt 1 do 3 powinien niezwłocznie zrezygnować z uczestnictwa w pracach komisji.

§ 6

1. Zaproszenia do udziału w przetargach ogłasza się w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni, a w razie potrzeby również w prasie krajowej.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - 1) określenie trybu przeprowadzania przetargu,
 - 2) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
 - 3) przedmiot przetargu,
 - 4) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami przetargu i dokumentacją projektową, przedprojektową, informacjami i wytycznymi urbanistyczno-architektonicznymi,
 - 5) inne informacje niezbędne dla danego przetargu,
 - 6) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 7

W specyfikacjach istotnych warunków zamówienia należy:

- 1) uściślić przedmiot przetargu,
- 2) określić preferowane terminy rozpoczęcia i zakończenia robót,
- 3) określić warunki finansowania i rozliczeń za wykonane roboty,
- 4) określić sposób przygotowania ofert,
- 5) w zależności od potrzeb wskazać, że do oferty należy dołączyć:
 - a) dokument potwierdzający, iż profil działalności oferenta odpowiada przedmiotowi przetargu oraz dokument określający sposób reprezentacji firmy,
 - b) dokumenty uwiarygadniające sytuację ekonomiczną oferenta, tzn.:

- opinię z banku obsługującego oferenta (wydaną w terminie nie przekraczającym 3 m-cy od daty złożenia oferty) informującą o wielkości obrotów firmy za ostatni rok, o średnim stanie środków finansowych, płynności finansowej, o zaciągniętych kredytach i ich spłacie,
- inne dokumenty np. bilans, sprawozdanie finansowe, informację z Urzędu Skarbowego o wnoszeniu podatków, informacje z ZUS, deklarację podatkową w przypadku zakładów rzemieślniczych, informację o wykształceniu i kwalifikacjach zawodowych osób odpowiedzialnych za realizację robót,

- c) informację o wielkości kapitału oferenta,
- d) informacje na temat wysokości globalnych obrotów firmy w okresie ostatnich trzech lat,
- e) informacje o ostatnio wykonanych pracach podobnych do objętych przetargiem,
- f) opinie zleceniodawców o zrealizowanych pracach,
- g) informacje o poziomie kwalifikacji dozoru inżynieryjno-technicznego, o sprzęcie, materiałach i urządzeniach, jakimi firma dysponuje dla wykonania robót będących przedmiotem przetargu,
- h) informacje o zdolności produkcyjnej,
- i) określenie części kontraktu jaką oferent zamierza zlecić do zrealizowania podwykonawcom,
- j) oświadczenie, że nie ogłoszono upadłości firmy, nie wszczęto wobec firmy postępowania likwidacyjnego oraz oświadczenie, że firma opłaca systematycznie podatki,
- k) określenie okresu gwarancji i rękojmi,
- l) oświadczenie o zapoznaniu się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz o przyjęciu jej warunków bez zastrzeżeń,
- m) uwagi do projektu umowy,
- n) szczegółowy harmonogram realizacji zadania.

6) W szczególnych przypadkach należy:

- a) wnieść zastrzeżenie, że wykonawca ponosi koszty pełnej obsługi geodezyjnej, zapewnienia warunków bhp i ppoż., organizacji placu budowy i zaplecza budowy, zajęcia ulic, dozoru mienia, koszty związane z wszelkimi próbami i sprawdzeniami przewidzianymi warunkami odbioru robót,
- b) określić możliwość udostępnienia (odpłatnie lub nieodpłatnie) mediów, zaplecza socjalnego lub zaplecza budowlanego,
- c) podać wykaz ewentualnych dostaw inwestorskich,
- d) podać spis dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej cały zakres przetargu,
- e) przedstawić projekt umowy,

7) Określić wysokość wadium, sposób i termin jego wniesienia oraz podać informację, że wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu lub w razie uchylecia się przez oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy,

8) Określić kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wagi tych kryteriów,

9) określić termin obowiązujący oferenta do zawarcia umowy w przypadku wygrani przetargu,

- 10) Przy przetargach na opracowanie dokumentacji technicznej wyszczególnić wszystkie dostarczone przez zleceniodawcę dokumenty niezbędne do projektowania: wtórniki geodezyjne, inwentaryzację uzbrojenia, warunki techniczne i wymagania parametrowe własne i instytucji zewnętrznych (Sanepid, ZWiK, SEC, ochrona środowiska itp.).
- 11) Podać termin związania ofertą (nie dłużej niż 30 dni od daty otwarczenia ofert).

§ 8

1. Oferty na przetarg nieograniczony winny być składane w dwóch zamkniętych, nieprzejrzyistych kopertach:
- zewnętrznej – zawierającej wymagane dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym jakiego przetargu dotyczy złożona oferta,

- wewnętrznej – włożonej do koperty zewnętrznej – zawierającej ofertę cenową.

2. Oferty na przetarg ograniczony winny być składane w jednej zamkniętej nieprzejrzyistej kopercie zawierającej dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oferta cenowa winna określać:

- 1) zakres przedmiotu zamówienia,
- 2) opis proponowanej technologii uwiarygodnionej odpowiednimi certyfikatami, atestami itp.,
- 3) łączną kwotę wynagrodzenia za pracę (netto + obowiązujący podatek VAT) wraz z harmonogramem czasowym finansowania etapów prac i warunkami płatności
- 4) termin realizacji zamówienia,
- 5) warunki gwarancji

oraz w razie potrzeby zasady określania wysokości wynagrodzenia za ewentualne roboty dodatkowe.

4. Oferty należy składać w kancelarii w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
5. Pracownik kancelarii winien zarejestrować koperty nanosząc na nie datę i godzinę złożenia oferty oraz numer bieżący i złożyć je w zamkniętej szafie (bez otwierania kopert).
6. Oferty należy przekazać przewodniczącemu komisji w dniu otwarcia ofert bezpośrednio przed przetargiem.

§ 9

1. W wymaganym terminie oferent winien wnieść wadium w gotówce, przelewem bądź czekiem potwierdzonym. Wadium w gotówce nie może przekraczać 10 tys. zł. W przypadku, gdy wartość wadium jest wyższa niż 5.000 zł wadium może być wniesione w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych. W przetargach na opracowania urbanistyczne, architektoniczne, studia, badania, ekspertyzy nie obowiązuje wnoszenie wadium.
2. Wysokość wadium nie powinna przekraczać 5 % wartości robót.
3. W przypadku nie wniesienia wadium oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Wadium ulega przepadkowi na rzecz organizującego przetarg w sytuacji, gdy:

- 1) oferent wycofa lub zmieni swoją ofertę po otwarciu pierwszej oferty w trakcie przetargu,
- 2) oferent, który wygrał przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez siebie ofercie.

§ 10

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa.
2. Komisje przetargowe powołuje Zarząd SM „Wspólny Dom” lub osoba upoważniona przez Zarząd.
3. Komisję Przetargową powołuje się spośród: przedstawicieli Rad Osiedli i zainteresowanych działów w zależności od specyfiki przetargu.
4. Radę Nadzorczą Zarząd Spółdzielni zawiadamia o przetargu doręczając Zarządzenie o powołaniu Komisji Przetargowej oraz Specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Przedstawiciele Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Przetargowej jako obserwatorzy.

§ 11

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej przetargu nieograniczonego komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) stwierdza stan zabezpieczenia kopert z ofertami,
 - 3) stwierdza wpłynięcie ewentualnych spóźnionych ofert i oznacza je; koperty wewnętrzne tych ofert nie są otwierane,
 - 4) otwiera wszystkie koperty zewnętrzne w kolejności ich wpłynięcia i po wstępnej analizie stwierdza ich kompletność oraz określa, które z nich odrzuca i dlaczego,
 - 5) otwiera wszystkie koperty wewnętrzne (o ile nie zaszły przypadki opisane w punkcie 3 i odczytuje treść ofert.
3. W części jawnej przetargu ograniczonego komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) stwierdza stan zabezpieczenia kopert z ofertami,
 - 3) stwierdza wpłynięcie ewentualnych spóźnionych ofert, oznacza je; koperty tych ofert nie są otwierane,
 - 4) otwiera wszystkie koperty (o ile nie zaszły przypadki opisane w punkcie 3 i odczytuje treść ofert.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

- b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
- b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
- c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie,
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
7. W części niejawnej (bez obecności oferentów) udział biorą członkowie komisji oraz inne upoważnione osoby, wszyscy powołani zarządzeniem Zarządu Spółdzielni. Komisja dokonuje oceny ofert według przyjętych (określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) kryteriów i wskazuje najkorzystniejszą ofertę.

§ 12

Komisja przetargowa odrzuca oferty:

- 1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
- 2) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 3) zgłoszone bez odpisów dokumentów, o których mowa w § 7 pkt 5a,
- 4) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści (z przeróbkami, skreśleniami).

§ 13

1. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wybór oferty jest utrudniony lub niemożliwy, komisja przetargowa wnioskuje do Zarządu o unieważnienie przetargu. Zarząd podejmuje decyzję o przyjęciu następnych form wyłonienia wykonawców.
2. Oferty zawierające rażąco zaniżone ceny, tj. o więcej niż 20 % w odniesieniu do cen występujących na danym regionalnym rynku budowlanym lub do cen zawartych w wydawnictwie „Sekocenbud”, nie powinny być przyjmowane do realizacji.

§ 14

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, podpisuje go i przekazuje do Zarządu w celu zatwierdzenia przetargu.
2. Ogłoszenie wyników przetargu następuje po podjęciu decyzji przez Zarząd Spółdzielni.

§/15



1. Z chwilą zawiadomienia oferenta o wyborze jego oferty powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.
2. Zakończenie przetargu wynikiem pozytywnym (wybór oferty) wyklucza rozliczanie należności za wykonanie przedmiotu umowy kosztorysem powykonawczym.

§ 16

1. Oferentom nie przysługuje prawo odwoływania się od decyzji komisji przetargowej.
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku oraz udostępnia zainteresowanym oferentom (do wglądu) protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z wykazem cen zaoferowanych przez pozostałych wykonawców.

§ 17

O organizowanych przetargach Zarząd winien poinformować Radę Nadzorczą i odpowiednią Radę Osiedla oraz przekazać specyfikację istotnych warunków zamówienia.

§ 18

1. W szczególnych przypadkach, po akceptacji dwóch członków Zarządu, zlecenie wykonania robót może być dokonane bez przeprowadzenia przetargu. Każdy przypadek rezygnacji z przetargu powinien być uzasadniony pisemnie.
Warunki zlecenia są wtedy ustalane w oparciu o zapytania ofertowe lub w drodze negocjacji.
2. Wybór wykonawcy w oparciu o zapytania ofertowe dotyczy sytuacji, gdy:
 - 1) przetarg na wykonanie tych robót nie dał pozytywnego wyniku,
 - 2) zachodzi nieprzewidziana lecz umotywowana konieczność natychmiastowego wykonania robót,
 - 3) wartość zleconych robót i prac nie przekracza:
 - 4.000 zł – w ekspertyzach i wycenach rzeczoznawców,
 - 4.000 zł – w pracach projektowych,
 - 10.000 zł – w robotach budowlano-montażowych i remontach.
3. Zlecenie robót w oparciu o zapytania ofertowe wymaga zachowania następujących zasad postępowania:
 - 1) Kierownik Administracji lub Działu w oparciu o plany rzeczowo-finansowe lub występujące potrzeby winien przedłożyć Zarządowi Spółdzielni wniosek o akceptację zlecenia robót i prac wraz z dokumentami uzasadniającymi,
 - 2) zlecenie winno być podpisane przez dwóch członków Zarządu,
 - 3) rozliczenie robót winno nastąpić w oparciu o uzgodnioną ofertę wykonawcy.
4. Wyboru wykonawców w drodze negocjacji przeprowadzanych przez Zarząd Spółdzielni dokonuje się gdy:
 - 1) prace wykonywane są w wyniku ogłoszenia i rozstrzygnięcia konkursu,
 - 2) ze względów technicznych, promocyjnych, technologicznych, prawnych lub artystycznych muszą być wykonane przez określonego wykonawcę,
 - 3) zachodzi potrzeba wykonania nie objętych umową dodatkowych robót przez tego samego wykonawcę, a wartość ich nie przekracza 10 % uzgodnionego w podstawowej umowie wynagrodzenia, lecz nie więcej niż 30.000 zł,

- 4) zachodzi konieczność realizacji robót wynikających ze skutków awarii i pożarów wymagających natychmiastowego usunięcia,

W przypadku tym należy zachować zasadę, że:

„rozliczenie finansowo-rzeczowe robót winno nastąpić przy zastosowaniu parametrów cenotwórczych wykonawcy, uzgodnionych z zamawiającym i nie przekraczających parametrów cenotwórczych wydawnictwa „SEKOCENBUD” dla: robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów pośrednich, kosztów zakupu, zysków z okresu wykonania robót;

- 5) wykorzystywana jest oferta firmy, która brała udział we wcześniejszym przetargu i wykonywała roboty na rzecz Spółdzielni.

W przypadku tym przy wyrażeniu zgody przez oferenta-wykonawcę na wykonanie takich samych robót na zasadach określonych we wcześniejszej ofercie przetargowej, wg której zostały zrealizowane roboty, dopuszcza się możliwość realizacji tych robót przy zachowaniu czynników cenotwórczych robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów zakupu, kosztów pośrednich, zysków na poziomach ujętych w ww. ofercie.

- 6) wartość robót nie przekracza kwoty 30.000 zł - w takich przypadkach roboty mogą być zlecone w oparciu o kosztorys inwestorski.

5. Roboty i usługi, których wartość bez nakładów na materiały i pracę sprzętu nie przekracza 1.500 zł, a z nakładami na materiały i pracę sprzętu nie przekracza 6.000 zł mogą być zlecane z pominięciem ww. form.

Zlecający w takich przypadkach winien uwzględnić ceny rynkowe.

§ 19

1. Zapytania ofertowe, o którym mowa w § 18 regulaminu mogą być przekazane osobiście (za pokwitowaniem), listownie, telefaksem lub pocztą elektroniczną.
2. Zaproszenie ofertowe winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia, w tym dokładne określenie wymaganych parametrów technicznych i innych, a w przypadku robót budowlanych – ich rodzaj i lokalizację,
 - 3) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 4) termin i miejsce złożenia oferty, sposób oznakowania kopert, termin i miejsce rozpatrywania ofert oraz termin w jakim zapraszający powiadomi oferentów o wynikach prac komisji rozpatrującej oferty.
3. W zapytaniu ofertowym zamawiający winien żądać od dostawców i wykonawców określenia:
 - 1) sposobu i terminu wykonania,
 - 2) parametrów technicznych,
 - 3) wartości robót i ewentualnie czynników cenotwórczych,
 - 4) innych charakterystycznych cech usług lub robót budowlanych.
4. Zaproszenia do składania ofert wysyłane są w pierwszej kolejności do firm, które:
 - 1) wykonywały roboty i usługi na rzecz Spółdzielni i wykonały je w sposób należyty,
 - 2) brały udział w przetargach ogłaszanych przez Spółdzielnię.
5. Zapytania ofertowe winny być wystosowane do co najmniej 5-ciu firm.
6. Oferta będąca odpowiedzią na zapytanie ofertowe winna być złożona w zamkniętej nieprzejrzywej kopercie. Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym

jakich robót dotyczy złożona oferta i złożona w kancelarii w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

7. Komisję rozpatrującą oferty powołuje Zarząd Spółdzielni.
8. Cała procedura postępowania z zapytaniami ofertowymi winna spełniać wymogi zachowania zasad konkurencyjności.

§ 20

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do realizacji prac wymienionych w § 1 zleczanych przez jednostki organizacyjne Spółdzielni.

Niniejszy regulamin nie dotyczy przetargów organizowanych w trybie zamówień Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 04.19.177).

Tekst jednolity opracował Zarząd Spółdzielni.

ZASTĘPCA PREZESA
ds. Eksploatacyjno-Technicznych
inż. Tomasz Kościński

P R E Z E S
mgr inż. Adam Humienik