

Uchwała nr 13

**Rady Nadzorczej S.M. „Wspólny Dom” w Szczecinie  
z dnia 30.09.2021 r.**

w sprawie: uchwalenia „Regulaminu udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie”.

Na podstawie § 39 ust. 1 pkt 35 Statutu Spółdzielni uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie” w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Sekretarz**

**Rady Nadzorczej**

.....

Alicja Przybylska

**Przewodniczący**

**Rady Nadzorczej**

.....

Stanisław Kocjan

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, USŁUGI I DOSTAWY NA RZECZ**  
**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WSPÓLNY DOM” W SZCZECINIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy realizowane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie.

**§ 2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie na roboty budowlane, usługi i dostawy.
2. Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Wspólny Dom” w Szczecinie.
3. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Wspólny Dom” w Szczecinie.
4. Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.
5. Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
6. Dostawie - należy przez to rozumieć nabywanie przez Zamawiającego rzeczy, praw i innych dóbr na podstawie zawartych umów.
7. SIWZ - specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
8. Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę wiarygodną, która przedstawia najlepszy łączny bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zapytaniu o cenę.
9. Ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia.
10. Wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość szacunkową ustaloną przez Zamawiającego na podstawie kosztorysów inwestorskich, cen rynkowych itp., wyrażona w cenach brutto.
11. Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia
12. Awarii - należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, niemożliwe do przewidzenia, wymagające natychmiastowej interwencji.

**§ 3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie

wykonawców.

2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

#### § 4

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień w Spółdzielni jest przetarg nieograniczony. Tryb ten stosuje się obligatoryjnie w przypadku udzielania zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 50.000 zł brutto.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie:
  - a) zapytania o cenę - dla zamówień o wartości do 50.000 zł brutto,
  - b) zamówienia z wolnej ręki - w przypadkach wskazanych w niniejszym Regulaminie.

#### § 5

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. Wykonawców, którym w ciągu ostatnich trzech lat Spółdzielnia udzieliła zamówienia, lecz którzy z przyczyn leżących po ich stronie nie wykonali zamówienia lub wykonali je z nienależytą starannością,
2. Wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
3. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
4. Wykonawców, których prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, a także wykonawców, w których osoby wchodzące w skład organów zarządzających, wspólnicy spółek jawnych lub komplementariusze zostali skazani za powyższe przestępstwa,
5. Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
6. Wykonawców, którzy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu.

#### § 6

1. Zamawiający prowadzi korespondencję oraz kontaktuje się z Wykonawcami w sposób przewidziany w SIWZ lub w zapytaniu o cenę.
2. Złożenie oferty wraz z załącznikami w trybie przetargu nieograniczonego wymaga formy pisemnej w języku polskim pod rygorem nieważności. Zamawiający dopuszcza składanie ofert elektronicznie przy udzielaniu zamówień w pozostałych trybach, o ile wynika to z treści zapytania o cenę lub zaproszenia do negocjacji.

## **II. KOMISJA PRZETARGOWA**

### **§ 7**

Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania i oceny ofert w postępowaniach realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego.

### **§ 8**

Szczegółowy tryb pracy komisji przetargowej określony jest w Regulaminie pracy komisji przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

## **III. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

#### **§ 9**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Przetarg nieograniczony stosuje się dla zamówień o szacunkowej wartości przekraczającej 50.000 zł brutto, a także zawsze, gdy Zamawiający tak zdecyduje.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej. Ponadto Zamawiający może poinformować o wszczętym postępowaniu zamieszczając ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz w prasie o zasięgu lokalnym.
4. O terminie przetargu Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą i zainteresowane rady osiedla co najmniej 7 dni przed otwarciem ofert.
5. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym należy wskazać:
  - 5.1. nazwę i siedzibę Zamawiającego,
  - 5.2. przedmiot zamówienia,
  - 5.3. graniczną datę i godzinę oraz miejsce, w którym mają być złożone oferty,
  - 5.4. informację o miejscu wyłożenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także cenę SIWZ, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne,
  - 5.5. informację, że Zamawiający ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
6. Wyznaczony przez Zarząd termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty wszczęcia postępowania.

#### **§ 10**

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
  - 1.1. nazwę oraz adres Zamawiającego,
  - 1.2. opis przedmiotu zamówienia,
  - 1.3. termin wykonania zamówienia,
  - 1.4. warunki udziału w postępowaniu,
  - 1.5. wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

- 1.6. informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami,
  - 1.7. wymagania dotyczące wadium,
  - 1.8. termin związania ofertą,
  - 1.9. wyszczególnienie zawartości i sposób złożenia oferty,
  - 1.10. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 1.11. opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
  - 1.12. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym określenie minimalnego okresu gwarancji – w odniesieniu do zamówień na roboty budowlane, a w odniesieniu do pozostałych zamówień – o ile Zamawiający tak postanowi,
  - 1.13. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy, albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach,
  - 1.14. stwierdzenie, iż z tytułu odrzucenia ofert lub unieważnienia przetargu wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać również opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

## **§ 11**

1. Ofertę złożoną po terminie przechowuje się przez okres 30 dni lub zwraca Wykonawcy na jego wniosek.
2. Po okresie przechowywania ofert złożonych po terminie następuje ich komisyjne zniszczenie potwierdzone stosownym protokołem dołączanym do dokumentacji odpowiedniego przetargu. Komisja dokonująca czynności związanych ze zniszczeniem ofert złożonych po terminie składa się z osób tworzących odpowiednią dla danego przetargu komisję, w tym z przewodniczącego komisji, sekretarza i co najmniej jednego członka komisji powołanego przez przewodniczącą komisji.
3. Spółdzielnia może wyznaczyć termin składania ofert krótszy niż określony w § 9 ust. 6, jednakże nie krótszy niż 7 dni jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 3.1. wyznaczenie terminu, o którym mowa w § 9 ust. 6, mogłoby spowodować powstanie szkody w znacznych rozmiarach,
  - 3.2. uprzednio przeprowadzone postępowanie przetargowe w tej samej sprawie nie doprowadziło do zawarcia umowy.
4. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.
5. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez Wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.
6. Przeprowadzenie przetargu uznaje się za skuteczne, choćby wpłynęła tylko jedna oferta.

## **§ 12**

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w następujących przypadkach:
  - 1.1. w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych uzupełnień i wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków

zamówienia,

- 1.2. na wniosek Wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych.
2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem i zawsze dotyczy wszystkich wykonawców.

## **ZAPYTANIE O CENĘ**

### **§ 13**

Zapytanie o cenę stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do takiej liczby Wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania, nie mniej niż do trzech.

### **§ 14**

Zapytanie o cenę może być stosowane, gdy przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny, o ustalonych standardach jakościowych, a jego szacunkowa wartość nie przekracza 50.000 zł brutto.

### **§ 15**

1. Postępowanie w trybie zapytania o cenę przeprowadza odpowiednia merytorycznie jednostka organizacyjna Spółdzielni.
2. Wyboru Wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni.

## **ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI**

### **§ 16**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia wybranemu wg własnego uznania Wykonawcy, zaproszonemu do negocjacji.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - 2.1. wartość zamówienia nie przekracza 30.000 zł brutto,
  - 2.2. w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, nie wynikającego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, którego nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia.
3. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 2 pkt 2.2 powyżej należy zachować zasadę, że rozliczenie finansowo-rzeczowe 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 bądź innych powszechnie dostępnych cenników dla dostaw lub usług.
4. Postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki przeprowadza odpowiednia merytorycznie jednostka organizacyjna Spółdzielni.
5. Wyboru Wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni.
6. Po udzieleniu zamówienia Zarząd Spółdzielni przedstawia treść zawartej umowy Radzie Nadzorczej, na jej najbliższym posiedzeniu.

## IV. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

### § 17

1. Dla zamówień realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego Spółdzielnia może wymagać od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 0,5% do 3% szacunkowej wartości zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w formie:
  - 2.1. przelewu na konto Spółdzielni,
  - 2.2. gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych,
  - 2.3. poręczenia.
3. W przypadku braku wniesienia wymaganego wadium oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacji, gdy:
  - 4.1. Wykonawca, który wygrał przetarg uchylił się od podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez siebie ofercie,
  - 4.2. zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy Wykonawcy,
  - 4.3. Wykonawca przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.
5. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
  - 5.1. upływu 7 dni od daty zatwierdzenia protokołu przetargu przez Zarząd Spółdzielni Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane,
  - 5.2. zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferty,
  - 5.3. wycofania przez Wykonawcę złożonej oferty przed upływem terminu do składania ofert.
6. Wpłacone przez Wykonawcę wadium z chwilą podpisania umowy przechodzi na zabezpieczenie należytego wykonania umowy – o ile Zamawiający je ustanowił i zostanie zwrócone Wykonawcy na zasadach określonych w umowie. Jeśli Zamawiający nie ustanowi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wadium Wykonawcy, który wygrał przetarg podlega zwrotowi niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia.

### § 18

1. Zamawiający ustanawia zabezpieczenie należytego wykonania umowy w celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustanawia się w wysokości od 2% do 5% wartości umowy brutto.
3. Zabezpieczenie ustanawia się wedle wyboru Zamawiającego:
  - a) w formie kaucji gwarancyjnej
  - b) w pieniądzu,
  - c) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie w formie kaucji gwarancyjnej powstaje z chwilą dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę pierwszej faktury i trwa do zakończenia okresu gwarancji określonego w umowie.
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie:
  - a) przy zamówieniu na usługi – w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,
  - b) przy zamówieniu na roboty budowlane i dostawy – w terminie 14 dni od dnia upływu okresu gwarancji lub rękojmi za wady, w zależności który z nich jest dłuższy.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 19

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 30.09.2021 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc „Regulamin przetargów obowiązujący od dnia 23.04.2009 r. w Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólny Dom” w Szczecinie w oparciu o uchwały: nr 84 Rady Nadzorczej S.M. „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 26.08.2004 r. w sprawie: regulaminu przetargów oraz uchwałę nr 49 Rady Nadzorczej S.M. „Wspólny Dom” w Szczecinie z dnia 11.10.2007 r., uchwałę nr 39 Rady Nadzorczej S.M. „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.



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§ 1**

Komisja przetargowa jest zespołem Zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez Oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

### **§ 2**

Komisję przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni, odrębnie dla każdego przetargu.

### **§ 3**

1. Komisję przetargową powołuje się spośród pracowników Spółdzielni i przedstawicieli Rad Osiedlowych.
2. W skład Komisji przetargowej wchodzi:
  - 2.1. Przewodniczący.
  - 2.2. Członkowie.
3. Liczbę członków Komisji, w zależności od potrzeb, ustala Zarząd Spółdzielni.
4. Komisja nie może pracować w składzie mniejszym niż 3 osobowym.
5. W pracach Komisji mogą brać również udział, powołani przez Zarząd Spółdzielni, w charakterze obserwatorów biegli rzeczoznawcy oraz delegowani członkowie Rady Nadzorczej.

### **§ 4**

1. Powołani członkowie Komisji przetargowej podlegają wyłączeniu z postępowania jeżeli:
  - 1.1. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - 1.2. pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - 1.3. 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,
  - 1.4. 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.
2. Członkowie Komisji przetargowej składają pisemne oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania. W takim przypadku Przewodniczący zawiesza prace komisji przetargowej i zwraca się do Zarządu o uzupełnienie jej składu.

## § 5

1. Za właściwe zorganizowanie, przebieg i zakończenie przetargu odpowiada Przewodniczący komisji przetargowej.
2. Przewodniczący komisji przetargowej określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonane czynności oraz przejrzystość jej prac.

## § 6

1. Przed rozpoczęciem przetargu Przewodniczący wykląda listy obecności Wykonawców oraz przedstawicieli organów statutowych Spółdzielni.
2. Po rozpoczęciu postępowania przetargowego, Przewodniczący komisji przetargowej przedstawia zebranim Wykonawcom i przedstawicielom Rady Nadzorczej i rad osiedlowych skład powołanej przez Zarząd komisji przetargowej, informuje o ilości złożonych ofert oraz prezentuje złożone w nieuszkodzonych kopertach oferty.
3. Otwarcie kopert jest jawne.

## § 7

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej, komisja przetargowa w kolejności:
  - 2.1. sprawdza skuteczność zabezpieczenia kopert przed ich otwarciem,
  - 2.2. otwiera kopertę zewnętrzną i dokonuje analizy załączonych dokumentów o których mowa w SIWZ,
  - 2.3. podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu bądź odrzuceniu oferty wg kryteriów określonych w SIWZ,
  - 2.4. otwiera kopertę wewnętrzną i przedstawia te składniki oferty, które podlegają ocenie.
3. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, przekazuje się w formie pisemnej informacji, o których mowa w ust. 2.
4. W części niejawnej komisja:
  - 4.1. bada kompletność i prawidłowość wymaganych w SIWZ dokumentów,
  - 4.2. sprawdza zgodność oferowanego zakresu robót z dokumentacją przetargową bądź opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ,
  - 4.3. może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących złożonej oferty,
  - 4.4. poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty niezwłocznie informując o tym Wykonawcę. Nie wyrażenie zgody na poprawienie oczywistej omyłki pisarskiej skutkuje odrzuceniem oferty,
  - 4.5. na podstawie przyjętych kryteriów dokonuje oceny ofert,
  - 4.6. sporządza i podpisuje protokół z przetargu.

## § 8

Brak złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień w określonym terminie lub gdy dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera cenę niewiarygodną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień mogą być podstawą do uznania oferty za niewiarygodną.

## § 9

1. Przetarg kończy się podpisaniem protokołu przez komisję przetargową. Członek komisji

- może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
2. Przewodniczący komisji przetargowej przedkłada niezwłocznie podpisany protokół z wnioskami Zarządowi Spółdzielni.
  3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:
    - 3.1. nazwę i adres Zamawiającego,
    - 3.2. przedmiot przetargu,
    - 3.3. imiona i nazwiska, nazwy lub firmy Wykonawców, którzy przystąpili do przetargu, nadsyłając oferty,
    - 3.4. imiona i nazwiska, nazwy lub firmy Wykonawców, których oferty odrzucono, z uzasadnieniem decyzji,
    - 3.5. imiona i nazwiska, nazwę Wykonawcy , którego oferta została wybrana, z uzasadnieniem wyboru,
    - 3.6. przyczyny ewentualnego wniosku o unieważnienie przetargu.
  4. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty, związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, w szczególności ogłoszenia prasowe, zaproszenie do składania ofert, szczegółową dokumentację przetargową i inne załączniki oraz oferty.
  5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej.

## **§ 10**

Komisja przetargowa ulega rozwiązaniu po podjęciu przez Zarząd decyzji w sprawie ogłoszonego przetargu.