

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY, DOSTAWY I USŁUGI
WYKONYWANE DLA KRZYCKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ WE WROCŁAWIU**

§ 1

Regulamin ustala zasady postępowania w sprawach udzielania zamówień na roboty, dostawy, usługi oraz warunki, w których dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia przetargu. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są usługi pomocy prawnej.

§ 2

1. Zamówienia na roboty, dostawy i usługi budowlane dokonywane są w trybie:
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) zapytania o cenę,
 - 3) zamówienia z wolnej ręki.
2. Przetarg jest podstawowym trybem udzielania zamówień. Dopuszcza się stosowanie innych trybów, wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3:
 - 1) dla zapytania o cenę – gdy wartość zamówienia nie przekracza 130 000 zł brutto z zastrzeżeniem § 6 regulaminu;
 - 2) dla zamówienia z wolnej ręki – gdy wartość zamówienia nie przekracza 50 000 zł brutto, z zastrzeżeniem § 7 regulaminu.

§ 3

1. Przetarg jest organizowany w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Przetarg organizuje Zarząd Spółdzielni.
3. Zarząd powołuje co najmniej trzyosobową komisję przetargową składającą się z pracowników KSM, wyznaczając jej przewodniczącego. Komisja przetargowa może mieć charakter doraźny (powołana dla jednego postępowania) lub stały. O powołaniu komisji przetargowej Zarząd informuje na piśmie Radę Nadzorczą.
4. Do udziału w pracach komisji przetargowej Rada Nadzorcza może delegować swojego upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli w charakterze obserwatora (obserwatorów) z prawem wglądu w dokumenty przetargowe.
5. W pracach komisji przetargowej, w części jawnej przetargu, w dniu otwarcia ofert, mogą również brać udział, w charakterze obserwatorów z prawem wglądu w dokumenty przetargowe, zgłoszeni członkowie KSM, w liczbie nie większej niż trzy osoby.
6. Osoby, o których mowa w ust. 4 i 5 nie są członkami komisji przetargowej.
7. Jeżeli chęć udziału w pracach komisji przetargowej w charakterze obserwatorów zgłosi większa liczba członków KSM niż trzy osoby, do udziału w pracach komisji przetargowej

dopuszczone zostaną trzy osoby wylosowane spośród zgłoszonych członków. Zgłoszenia obserwatorów należy składać najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert. Losowanie przeprowadzone zostanie po zamknięciu listy zgłoszeń, w siedzibie KSM, przez przewodniczącego komisji przetargowej. O czasie losowania KSM informuje zgłaszające się osoby i umożliwia im obserwację procesu losowania.

8. Skuteczne zgłoszenie członka KSM do udziału w jawnej części przetargu polega na złożeniu w biurze KSM wypełnionego i podpisanego zgłoszenia na druku stanowiącym załącznik do regulaminu. Druk można również przesłać w formie elektronicznej (skan wypełnionego i podpisanego druku lub dokument z podpisem elektronicznym).

9. Osoby, o których mowa w ust. 5, nie mogą posiadać zaległości w opłatach eksploatacyjnych za lokal zajmowany w zasobach KSM, ani być w sporze sądowym z KSM w ciągu ostatnich trzech lat. Niespełnienie tych warunków uniemożliwia udział w pracach komisji.

10. Członka KSM można wykluczyć z udziału w pracach komisji przetargowej, jeżeli swoim zachowaniem w trakcie prac komisji narusza normy współżycia społecznego. Decyzję o wykluczeniu podejmują członkowie komisji, zwykłą większością głosów.

11. Członkowie komisji przetargowej oraz osoby, o których mowa w ust. 4 składają oświadczenia:

- 1) że nie pozostają z oferentami w takim stosunku faktycznym lub prawnym, iż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- 2) że przed upływem trzech lat od daty ogłoszenia o przetargu nie pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byli członkami władz oferentów – osób prawnych;
- 3) że nie pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie są związani z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli nad oferentami;
- 4) że zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie prac komisji przetargowej;
- 5) że zobowiązują się przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

12. Członkowie KSM, o których mowa w ust. 5, składają oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie prac komisji przetargowej.

13. Członkowie komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 4 mają wgląd do dokumentów przetargowych na każdym etapie postępowania przetargowego.

14. Członkowie KSM, o których mowa w ust. 5, w pracach komisji mogą brać udział wyłącznie osobiście.

Przetarg nieograniczony

§ 4

1. Przetarg nieograniczony jest jedyną formą wyboru wykonawców w przypadku robót, których wartość szacuje się powyżej 130 000 zł brutto.
2. Przed ogłoszeniem przetargu Zarząd dokonuje oszacowania wartości zamówienia. Szacunkowa wartość zamówienia nie jest ujawniana w ogłoszeniu przetargu.
3. Ogłoszenie o przetargu Zarząd umieszcza w siedzibie Spółdzielni, na tablicach ogłoszeń wszystkich budynków mieszkalnych należących do KSM oraz na stronie internetowej KSM co najmniej 14 dni przed terminem złożenia ofert. Ogłoszenie zawiera zaproszenie zainteresowanych członków KSM do zgłaszania udziału w pracach Komisji w charakterze obserwatora.
4. Ogłoszenie przetargu powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Krzyckiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) przedmiot zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 4) określenie sposobu uzyskania specyfikacji warunków zamówienia (SWZ),
 - 5) miejsce i termin składania ofert,
 - 6) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
 - 7) zastrzeżenie swobodnego wyboru oferenta bądź unieważnienia przetargu w całości lub części bez podania przyczyny,
 - 8) termin związania ofertą,
 - 9) wysokość wadium oraz sposób i termin jego zapłaty,
 - 10) informacje o przepadku wadium, jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta uchyli się od zawarcia umowy,
 - 11) informację o zwrocie wadium w przypadku niewybrania oferty, a w przypadku wybrania o przekształceniu wadium w kaucję zabezpieczającą należyte wykonanie umowy i pokrycie roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
5. Biorąc pod uwagę specyfikę i/lub szacowaną wartość zamówienia, Zarząd może podjąć decyzję o ogłoszeniu przetargu także w prasie lokalnej.

§ 5

1. Przetarg uważa się za ważny, jeżeli wpłyną co najmniej dwie ważne oferty.
2. Jeżeli w przetargu wpłynie tylko jedna ważna oferta, której wartość nie przekracza szacunkowej wartości zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 2, lub przekracza szacunkową wartość zamówienia o nie więcej niż 10%, Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o uznaniu przetargu za ważny. W takim przypadku stosuje się dwuetapowy wybór oferty, o którym mowa w § 12 ust. 3
3. Przetarg przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną w § 8-17.

Zapytanie o cenę

§ 6

1. Zapytania o cenę Zarząd Spółdzielni kieruje (w formie pisemnej lub za pomocą innych powszechnie przyjętych środków komunikacji) do minimum trzech wykonawców i zaprasza ich do składania ofert, w sytuacji gdy:
 - 1) występuje konieczność wykonania prac specjalistycznych,
 - 2) szacowana wartość zamówienia robót, dostaw i usług przekracza 50 000 zł brutto,
 - 3) gdy w przetargu nieograniczonym nie wpłynęła żadna ważna oferta albo przetarg nie został uznany za ważny (stosownie do § 5 ust. 1) lub nie został rozstrzygnięty.
2. Wybór wykonawcy przeprowadza Zarząd Spółdzielni, zgodnie z procedurą określoną w § 18.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 7

1. Zarząd Spółdzielni może zlecać roboty lub usługi w formie umowy lub zlecenia w trybie zamówienia z wolnej ręki w przypadkach:
 - 1) pilnego wykonania robót awaryjnych,
 - 2) dokonania zamówień dodatkowych nie przekraczających 10% wartości głównego zamówienia,
 - 3) zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów robót lub usług,
 - 4) ze względu na szczególny rodzaj robót, dostaw lub usług zamówienie może wykonać tylko jeden dostawca lub wykonawca,
 - 5) zamówień wykraczających poza zakres bieżącej konserwacji, zlecanych do wykonania jednostkom wykonującym konserwację w oparciu o wcześniej zawarte umowy,
 - 6) zdarzeń losowych mogących skutkować powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub zagrożenia utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni,
 - 7) zakresu robót o wartości do 50 000 zł brutto,
 - 8) gdy w przetargu nieograniczonym nie wpłynęła żadna ważna oferta.
2. Odpowiedzialność za negocjowanie warunków w tym finansowych, sporządzenie protokołu z negocjacji oraz prawidłowe wskazanie wykonawcy w tym trybie ponosi Zarząd Spółdzielni.

Procedura wyboru wykonawcy w przetargu nieograniczonym

§ 8

1. Przedmiot zamówienia oraz warunki, jakie muszą spełniać oferenci ubiegający się o zamówienie udzielane w trybie przetargu nieograniczonego określa specyfikacja warunków zamówienia – SWZ.

2. Specyfikację warunków zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

3. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia dokonany za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub co najmniej plany, rysunki, opis robót i wymagania dotyczące użytych materiałów, urządzeń i innych dokumentów (np. przedmiar zamawianych robót) – umożliwiające jednoznaczne i wyczerpujące określenie rodzaju i zakresu robót budowlanych podstawowych oraz uwarunkowań i dokładnej lokalizacji ich wykonania,
- 2) tryb udzielenia zamówienia,
- 3) sposób przygotowania oferty,
- 4) termin wykonania przedmiotu umowy,
- 5) opis kryteriów oceny ofert (w przetargu nieograniczonym – czynniki cenotwórcze, i/lub koszt brutto, w zapytaniu o cenę – koszt brutto); w przypadku kilku kryteriów oceny ofert należy określić ich wagę procentową,
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 7) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo wzór umowy o dzieło lub wykonanie robót budowlanych precyzującej zasady, na jakich wybrany oferent może przystąpić do realizacji przedmiotu umowy.
- 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu tj.:
 - a) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż oferent prowadzi działalność w zakresie objętym zamówieniem (w przypadku oferenta będącego spółką cywilną należy do oferty załączyć również umowę spółki),
 - b) przedstawienie listów referencyjnych robót, dostaw i usług zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat,
 - c) charakterystyki kwalifikacji kadry technicznej,
 - d) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w płatnościach,
 - e) oświadczenie oferenta o nietoczącym się wobec niego postępowaniu układowym, upadłościowym lub likwidacyjnym,
 - f) oświadczenie oferenta o nietoczącym się wobec niego postępowaniu karnym lub karnoskarbowym,
 - g) oświadczenie o niekaralności osób uprawnionych do działania w imieniu oferenta,
 - h) oświadczenie o okresie niezmienności ceny,
 - i) dokumenty potwierdzające uprawnienia oferenta do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- j) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem udzielania zamówień na roboty, dostawy i usługi wykonywane dla Krzyckiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Wrocławiu;
 - 9) imię i nazwisko pracownika uprawnionego do kontaktu z oferentami,
 - 10) wymagania dotyczące wadium,
 - 11) termin związania ofertą, nie krótszy niż 30 dni; bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,
 - 12) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 13) wskazanie miejsca oraz terminu składania i otwarcia ofert,
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 16) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 8 lit. a-j mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji danego podmiotu. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie ZUS i Urzędu Skarbowego uważa się za aktualne, jeżeli między dniem wystawienia a datą otwarcia oferty minęły nie więcej niż trzy miesiące.

§ 9

Wyboru wykonawcy dokonuje komisja przetargowa powołana w sposób określony w § 3. Nieobecność osób, o których mowa § 3 ust. 4 i 5, nie wstrzymuje prac komisji.

§ 10

1. Otwarcie ofert następuje w terminie przewidzianym w SWZ.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Otwarcie ofert następuje bez względu na to, czy oferenci stawili się na otwarcie ofert czy też nie.
3. Część jawna przetargu obejmuje:
 - 1) zapoznanie oferentów z zasadami oraz porządkiem obrad przetargowych (w szczególności informuje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy);
 - 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
 - 3) otwarcie ofert oraz ustalenie ich ważności;
 - 4) sporządzenie protokołu z posiedzenia z uwzględnieniem pisemnych lub ustnych oświadczeń zgłoszonych do protokołu przez oferentów, który stanowi załącznik do końcowego protokołu przetargu.

4. Podczas otwarcia ofert w obecności oferentów podaje się nazwy firm oraz ich adresy, a także informacje dotyczące czynników cenotwórczych lub kosztu brutto oraz okresu gwarancji.
5. Komisja przetargowa sprawdza również czy złożone oferty odpowiadają warunkom przetargu określonym w SWZ.
6. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa przeprowadza analizę złożonych ofert z uwzględnieniem:
 - 1) wysokości ceny,
 - 2) jakości i terminu wykonania zamówienia,
 - 3) przygotowania oferenta ze strony technicznej do realizacji zamówienia,
 - 4) wiarygodności ekonomicznej oferenta,
 - 5) gwarancji jakości i czasu jej trwania.– wskazując jej zdaniem najkorzystniejszą ofertę albo odrzucając wszystkie oferty.
7. Sformułowany wniosek w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty lub odrzucenia wszystkich ofert, wraz z uzasadnieniem, komisja umieszcza w protokole z przetargu.
8. W przypadku ustalenia, że kilku oferentów ustaliło podobne warunki, komisja może przeprowadzić dodatkowe rozmowy z tymi oferentami, zapisując w protokole ostatecznie zaproponowane przez tych oferentów warunki.

§ 11

1. Z postępowania przetargowego wyklucza się oferentów:
 - 1) którzy w ciągu trzech lat nie wykonali powierzonego im przez KSM zamówienia, wykonali je z nienależytą starannością, nie wywiązali się z udzielonych uprzednio gwarancji na wykonane roboty;
 - 2) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
 - 3) którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) którzy nie spełniają niżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu:
 - a) warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania zamówienia,
 - c) warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 5) którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,
 - 6) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

- 7) którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub przez których złożone dokumenty zawierają błędy;
 - 8) którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
2. Zamawiający zawiadamia oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 3. Ofertę wykonawcy lub dostawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 12

1. Wybór oferty w formie przetargu nieograniczonego może odbywać się jako:
 - 1) jednoetapowy wybór oferty,
 - 2) dwuetapowy wybór oferty.
2. Jednoetapowy wybór w przetargu nieograniczonym polega na dokonaniu jego wyboru na podstawie przedstawionego w ofercie kosztu robót, dostawy lub usługi będących przedmiotem procedury wyboru. Czynniki cenotwórcze podane są jako element dodatkowy służący wycenieniu robót dodatkowych lub robót zlecanych z wolnej ręki.
3. Dwuetapowy wybór w przetargu nieograniczonym polega na wyborze oferty w dwóch etapach:
 - 1) I etap (etap wstępny) – oferenci składają oferty podając czynniki cenotwórcze; komisja wybiera firmy, których propozycje są najkorzystniejsze, następnie wybrane w ten sposób firmy przechodzą do drugiego etapu,
 - 2) II etap (etap ostateczny) – z oferentami wybranymi w pierwszym etapie przeprowadza się dodatkowe negocjacje zaoferowanych czynników cenotwórczych. Komisja dokonuje wyboru oferty zgodnie z kryteriami przedstawionymi w SWZ.
4. O sposobie wyboru ofert w zakresie, o którym mowa w ust. 1 decyduje Zarząd, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.

§ 13

1. Z przebiegu wyboru oferty w formie przetargu komisja sporządza pisemny protokół zawierający co najmniej:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 2) imiona i nazwiska obserwatorów uczestniczących w pracach komisji,
 - 3) termin, czas i miejsce przetargu,
 - 4) zakres rzeczowy przetargu,
 - 5) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 6) oferty dopuszczone i niedopuszczone do przetargu (wraz z uzasadnieniem niedopuszczenia),
 - 7) wykaz ofert spełniających warunki SWZ,
 - 8) wynik prac komisji – tj. wskazanie wybranej przez komisję jednej oferty lub wniosek o unieważnienie przetargu.

2. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzaniem postępowaniem przetargowym.
3. Oferty stanowią załącznik do protokołu i nie podlegają zwrotowi.
4. Protokół z prac komisji zawierający jednoznaczne wskazanie wybranej oferty lub wniosek o unieważnienie postępowania podlega rozpatrzeniu i zatwierdzeniu lub odrzuceniu przez Zarząd.

§ 14

Zarząd podejmuje w imieniu KSM decyzję o wyborze wykonawcy lub dostawcy w terminie ważności oferty. Zarząd może też podjąć negocjacje przedumowne z oferentem wskazanym w protokole przez Komisję.

§ 15

1. Przed przystąpieniem do przetargu uczestnicy wnoszą wadium w wysokości ustalonej przez Zarząd. Wadium uczestnicy przetargu wnoszą w terminie określonym zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 9.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
3. Wadium wniesione w pieniądzu uczestnicy przetargu wpłacają przelewem na konto KSM; KSM przechowuje wadium na rachunku bankowym.
4. Wadium wpłacone przez przyszłego wykonawcę zalicza się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy i pokrycia roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
5. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu zostaje zwrócone, najpóźniej w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia postępowania przetargowego.
6. Spółdzielnia zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca lub dostawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 16

Zawiadomienie oferenta, którego oferta została wybrana, powinno określać termin i miejsce zawarcia umowy.

§ 17

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, wyboru kolejnej oferty dokonuje komisja spośród ofert już złożonych, chyba że pozostałe oferty zostały odrzucone.

Procedura wyboru wykonawcy lub dostawcy w zapytaniu o cenę

§ 18

1. Przy wyborze ofert w trybie zapytanie o cenę, zapytanie to, zawierające opis przedmiotu zamówienia (w tym opis i wymiar robót), wykaz wymaganych od oferentów dokumentów, termin złożenia oferty i wymagany formularz oferty, wysyłane jest do co najmniej trzech wykonawców.
2. Po upływie terminu składania ofert Zarząd sprawdza czy złożone oferty odpowiadają założeniom zapytania o cenę i czy zostały przedłożone wymagane dokumenty i oświadczenia a następnie dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Z przebiegu wyboru oferty Zarząd sporządza pisemny protokół zawierający co najmniej:
 - 1) termin, czas i miejsce posiedzenia Zarządu,
 - 2) zakres rzeczowy zapytania,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) oferty dopuszczone i niedopuszczone do postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wykaz ofert spełniających warunki określone w zapytaniu o cenę,
 - 6) wskazanie wybranej oferty albo informację o unieważnieniu postępowania.
4. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem zapytania o cenę.
5. Oferty stanowią załącznik do protokołu i nie podlegają zwrotowi.

§ 19

1. Umowa na wykonanie robót podpisywana jest z wykonawcą lub dostawcą wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego, zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki.
2. O terminie i miejscu zawarcia umowy wyłonieni w drodze przetargu lub zapytania o cenę wykonawcy lub dostawcy będą powiadamiani na piśmie lub za pomocą innych powszechnie przyjętych środków komunikacji.
3. Oferent (wykonawca lub dostawca) ma obowiązek zapoznania się treścią niniejszego regulaminu.

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

.....
Michał Łętowski

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

.....
Katarzyna Sztandera-Ordon

Załącznik do regulaminu

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA CZŁONKA KSM DO UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI
PRZETARGOWEJ W CHARAKTERZE OBSERWATORA**

W związku z ogłoszonym postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia na

.....
.....

Zgłaszam swoją kandydaturę do udziału w pracach komisji przetargowej w charakterze obserwatora, w części jawnej przetargu.

Moje dane:

Imię i nazwisko.....

Adres w zasobach KSM.....

Numer tel.....

Członkostwo w Krzyckiej Spółdzielni Mieszkaniowej od.....

.....
Data i czytelny podpis

Oświadczenia

Oświadczam, że nie posiadam zaległości w opłatach eksploatacyjnych za zajmowany lokal w zasobach Krzyckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

.....
Data i czytelny podpis

Potwierdzenie pracownika KSM o prawdziwości powyższego oświadczenia na podstawie danych z systemu na dzień zgłoszenia

.....

Oświadczam, że nie pozostaje i nie pozostawałem w ostatnich trzech latach w sporze sądowym z Krzycką Spółdzielnią Mieszkaniową.

.....
Data i czytelny podpis

Potwierdzenie pracownika KSM o prawdziwości powyższego oświadczenia

.....

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji pozyskanych w trakcie prac komisji.

.....
Data i czytelny podpis

