

**Regulamin
przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty
budowlane i remontowe przez Lokatorsko Własnościową Spółdzielnię
Mieszkaniową „Osowa” w Gdańsku**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W przypadku gdy przedmiot przetargu finansowany jest w całości lub częściowo ze środków publicznych, (dotacji budżetowych) Spółdzielnia zobligowana jest do stosowania Ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz.907 z późn. zmianami), która określa tryb udzielania zamówień i zasady przeprowadzania przetargu.
2. W przypadku zamówień innych niż określone w ust.1 podstawowymi trybami udzielania zamówienia są:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony,
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem,
 - 4) zapytanie o cenę,
 - 5) zamówienie z wolnej ręki.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia trybu udzielania zamówienia podejmuje każdorazowo Zarząd Spółdzielni biorąc pod uwagę przede wszystkim zakres i wartość robót oraz termin ich planowanego rozpoczęcia i zakończenia.

§ 2

1. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień i zleceń , których wartość nie przekracza kwoty 30.000,00 zł netto,
 - 2) zamówień na dostawę energii elektrycznej, ciepłej, paliw gazowych, wody, wywozu nieczystości stałych i płynnych, usług telekomunikacyjnych.
 - 3) umów z zakresu prawa pracy, usług edukacyjno-szkoleniowych, organizowanych dla pracowników zamawiającego,
2. O podjęciu zamówień i zleceń Zarząd comiesięcznie powiadamia Radę Nadzorczą.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad: pisemności, jawności, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, powierzając wykonywanie związanych z tym czynności osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm o odpowiednim przygotowaniu zawodowym.
3. Od ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może wymagać następujących dokumentów:
 - 1) koncesji, zezwoleń lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,

- 3) aktualnych zaświadczeń właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
4. Ponadto w celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zamawiający może żądać:
 - 1) wykazu wykonanych robót budowlanych, świadczeń usług lub dostaw stanowiącym przedmiot zamówienia, z potwierdzeniem, że roboty te, dostawy lub usługi zostały wykonane należycie (protokołami odbioru, referencjami);
 - 2) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca;
 - 3) dokumentów potwierdzających, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy, zarządzenia, instrukcje nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
5. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - 1) bilansu oraz rachunku zysków i strat, albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty, zysk/stratę oraz zobowiązania i należności - za ostatni rok obrotowy;
 - 2) informacji banku prowadzącego podstawowy rachunek bankowy wykonawcy o jego zdolności kredytowej, stanie środków lub obrotach, wystawionej nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert bądź oświadczenia wykonawcy, że posiada środki na realizację zamówienia;
 - 3) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:
 - 1) próbek, opisów, fotografii, itp.;
 - 2) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
 - 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi.

§ 4

1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zarząd w drodze uchwały powołuje Komisję, która składa się z Przewodniczącego i minimum dwóch Członków, zwaną w dalszej części Regulaminu Komisją.
2. Komisja może mieć charakter stały lub może być powołana tylko do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem postępowania;
 - 2) pozostające w stosunku do wykonawców w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo są członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych - wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- przed upływem 3 lat od daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, albo były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do wpływu na rozstrzygnięcie postępowania;
 - 5) 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.
4. W pracach Komisji z głosem doradczym może uczestniczyć Radca Prawny. W charakterze obserwatora w pracach Komisji mogą uczestniczyć wyznaczeni przez Radę Nadzorczą jej członkowie i zaproszony członek spółdzielni. Nie przybycie którejkolwiek z osób reprezentujących Radę Nadzorczą czy członka spółdzielni nie wstrzymuje procedury przetargowej
5. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji w drodze uchwały powołuje doradcę posiadającego takie wiadomości, który od dnia powołania uczestniczy w pracach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
6. Członkowie Komisji oraz osoby biorące udział w jej pracach z głosem doradczym składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 1-6.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 3, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
8. Podstawowym zadaniem Komisji jest szczegółowa analiza i ocena ofert a następnie wnioskowanie do Zarządu o wybór najkorzystniejszej z nich w oparciu o zasady i kryteria określone wyłącznie w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz niniejszym Regulaminie.

ROZDZIAŁ II. PRZETARGI

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 5

Przetarg nieograniczony jest to przetarg, w którym bierze udział nieograniczona liczba uczestników.

§ 6

Przetarg nieograniczony odbywa się wg poniższych zasad:

- 1). Ogłoszenie o przetargu winno być umieszczone, na stronie internetowej spółdzielni oraz innych dopuszczalnych środkach przekazu Spółdzielni, przynajmniej na 14 dni przed terminem przetargu.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu, o którym mowa w ust.1, ogłoszenie o kolejnym przetargu powinno być ogłoszone przynajmniej 7 dni przed terminem przetargu.
- 3) Ogłoszenie powinno zawierać:
 - a) miejsce i termin przetargu (otwarcia ofert),
 - b) przedmiot przetargu,
 - c) nazwę i adres zamawiającego,
 - d) pożądany lub wymagany termin realizacji zamówienia,
 - e) określenie sposobu uzyskania specyfikacji warunków zamówienia,
 - f) termin składania ofert,

- g) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia,
- h) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone po dokonaniu wyboru oferty,
- i) informację o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

§ 7

1. Kryteria wyboru i oceny oferty określa SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.
2. Oferenci zapoznają się z całą dokumentacją, dotyczącą przedmiotu przetargu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
4. Osoby przystępujące do przetargu składają stosowne oświadczenie w sprawach określonych w ust.1 i 2.

§ 8

1. Przetarg nieograniczony odbywa się w dwóch częściach:
 - 1) część I - z udziałem oferentów (jawna),
 - 2) część II – bez udziału oferentów (niejawna).
2. Jeżeli w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o przetargu wpłynęła tylko jedna oferta przetarg musi być ponownie przeprowadzony. Komisja przetargowa wnioskuję do Zarządu o ponowne ogłoszenie przetargu. Jeżeli do drugiego przetargu zgłosi się tylko jeden wykonawca Komisja przetargowa może dokonać wyboru tej oferty lub skierować do Zarządu wniosek o unieważnienie przetargu.

§ 9

1. Rozpoczynając przetarg komisja:
 - 1) ustala liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami, złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu sprawdza czy wadia zostały wpłacone we właściwym terminie i miejscu (dowód wpłaty winien znajdować się w kopercie z ofertą lub zostać przekazany bezpośrednio Przewodniczącemu Komisji) i informuje obecnych na przetargu o oferentach, którzy przystąpili do przetargu,
 - 3) sprawdza czy oferty zawierają oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i znajomością Regulaminu przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane i remontowe przez Lokatorsko Własnościową Spółdzielnię Mieszkaniową „Osowa” w Gdańsku oraz czy są kompletne i spełniają wymagania formalne,
 - 4) informuje oferentów o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy.
2. Dalsza część przetargu odbywa się bez udziału oferentów.
3. Komisja może wezwać oferentów na część niejawnego przetargu w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień do protokołu. W trakcie udzielania wyjaśnień może dojść do negocjacji z oferentem zmierzających do obniżenia ceny.
4. W razie stwierdzenia przez Komisję równorzędności ofert, Komisja może przeprowadzić dodatkowy ustny przetarg ofert między tymi oferentami, w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.
5. Po analizie ofert komisja ocenia oferty zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i formułuje wniosek w sprawie wyboru oferty albo odrzuca wszystkie oferty.



6. Komisja przetargowa odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) została złożona przez oferenta, który dopuścił się rażącego naruszenia warunków umowy lub wykonał nienależycie przedmiot zamówienia na rzecz Spółdzielni w ciągu ostatnich 3-lat.
- 3) Spółdzielnia zwraca oferty oferentom, którzy nie wnieśli wymaganego wadium, złożyli oferty po terminie do składania ofert.

§ 10

1. Z przetargu pisemnych ofert komisja sporządza protokół, który powinien zawierać uzasadnienia odrzucenia wszystkich ofert, albo uzasadnienie wniosku w sprawie wyboru oferty. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Członek Komisji, może zamieścić w protokole swoje zastrzeżenia. Data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu.
2. Wyniki przetargu muszą być zatwierdzone Uchwałą Zarządu Spółdzielni.

§ 11

1. Przystępujący do przetargu oferent zobowiązany jest do wpłacenia wadium w wysokości określonej przez zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert przelewem na wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia konto Spółdzielni. Za datę wpłaty wadium przyjmuje się datę wpływu wadium na konto Spółdzielni.
3. Wysokość wadium ustala się w granicach do 3 % wartości zamówienia.
4. Wadium przepada w razie uchylecia się przez oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie.
5. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed dniem rozpoczęcia przetargu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert. Przy ustalaniu terminu wycofania chęci uczestnictwa w przetargu decyduje data wpływu pisma do Spółdzielni.
6. Zamawiający zwraca wadium oferentom, którzy nie zostali wybrani niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie wcześniej jednak niż następnego dnia po wygaśnięciu ważności oferty.
7. Wadium wybranego oferenta pozostaje na koncie Zamawiającego do czasu podpisania umowy.
8. Wadium nie podlega oprocentowaniu.

§ 12

1. Komisja przetargowa może wnioskować o unieważnienie przetargu, jeżeli nie zostały spełnione warunki podane w ogłoszeniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wniosek w sprawie wyboru oferty lub unieważnienia przetargu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.
3. W razie nie zatwierdzenia wniosku Komisji w sprawie wyboru oferty, Spółdzielnia zwraca wadium nie później niż w ciągu 10 dni od daty przeprowadzenia przetargu.

§ 13

1. O wyniku przetargu organizator przetargu niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów.
2. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, powinno określać termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Oferentowi, który przetarg wygrał, wadium zwracane jest po podpisaniu umowy lub na jego wniosek może zostać zaliczone na poczet należytego wykonania umowy.



§ 14

1. Oferent, którego oferta została wybrana zobligowany jest do podpisania umowy. Termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia umowy przez Spółdzielnię.
2. W przypadku nie zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie oferenta, który wygrał przetarg, wpłacone wadium przepada na rzecz Spółdzielni.
3. W sytuacji, o której mowa w ust.2, Spółdzielnia ma prawo dokonania ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne lub ogłoszenia nowego postępowania przetargowego.

PRZETARG OGRANICZONY

§ 15

Przetarg ograniczony jest to przetarg, do udziału w którym zaproszona została określona przez Komisję Przetargową liczba wykonawców, lecz nie mniej niż trzech.

§ 16

Powiadomienie o przetargu może odbywać się poprzez ogłoszenie na stronie internetowej spółdzielni lub w formie udokumentowanego zaproszenia do wzięcia udziału, wysłanym, co najmniej do 3 wykonawców, na 14 dni przed jego planowanym terminem. Zaproszenia do wzięcia udziału w przetargu winny być wysłane do wszystkich wykonawców w tym samym terminie i formie.

§ 17

Przetarg ograniczony przeprowadza się na zasadach określonych w § 6 – 14 regulaminu.

§ 18

Przetarg ograniczony stosuje się w szczególności gdy udzielane zamówienia na usługi, roboty budowlane i dostawy:

- a) mogą być wykonane we właściwy sposób tylko przez ograniczoną ilość podmiotów z uwagi na szczególne wymagania przy realizacji zamówienia (np. technologii, kadry o wyjątkowych umiejętnościach, praktyki w wykonywaniu tego typu zamówień).
- b) jeżeli przetarg nieograniczony nie został rozstrzygnięty lub został unieważniony.

NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM

§ 19

1. Zastosowanie trybu negocjacji z ogłoszeniem może nastąpić kiedy Spółdzielnia prowadziła już wcześniej postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego ale w jego efekcie nie udało się wyłonić wykonawcy z powodu odrzucenia wszystkich złożonych ofert (negocjacje muszą dotyczyć tego samego zamówienia).
2. Negocjacje z ogłoszeniem dopuszczalne są także gdy problematyczne jest określenie szczegółowych cech zamawianych usług, gdy są trudności z wyceną usług, robót budowlanych lub dostaw (ze względu na ich specyficzny charakter) lub gdy celem prowadzonych robót budowlanych nie jest zysk a np. badania, doświadczenia lub rozwój.

3. Procedurę prowadzenia postępowania przetargowego w trybie negocjacji z ogłoszeniem komisja rozpoczyna od zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu, na stronie internetowej oraz innych dopuszczalnych środkach przekazu.
4. Ogłoszenie zawiera m.in. opis przedmiotu zamówienia (ale bez szczegółowych informacji) oraz kryteria, które muszą spełnić przedsiębiorcy by zostać dopuszczonymi do negocjacji.
5. Przedsiębiorcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu bez podania cen oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w ogłoszeniu. Na podstawie tych zgłoszeń Komisja wybiera przedsiębiorców, których zaprasza do złożenia ofert wstępnych przekazując im specyfikację zamówienia.
6. Oferty wstępne nie zawierają ceny i są podstawą do rozpoczęcia etapu negocjacji.
7. Komisja przeprowadza poufne rozmowy z każdym z wykonawców, zaproszonych do tego etapu postępowania.
8. Komisja na podstawie przebiegu rozmów, o których mowa w ust. 5 może uzupełniać i modyfikować specyfikację przedmiotu zamówienia, uwzględniając w niej dodatkowe zapisy, jednak nie powinna wprowadzać żadnych zmian, które w znaczny sposób zmieniałyby przedmiot zamówienia. Poprawiona specyfikacja jest przekazywana przedsiębiorcom (którzy wzięli udział w tym etapie negocjacji) wraz z zaproszeniem do składania ofert cenowych.
9. Na podstawie złożonych ofert i ustalonych w specyfikacji kryteriów komisja wybiera oferenta, który będzie realizował przedmiot zamówienia.

ZAPYTANIE O CENĘ.

§ 20

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty remontowo-budowlane, konserwacyjne, dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza 50 000,00 zł netto.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję (nie mniej niż 3 wykonawców) oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła instrukcję dla oferentów, która powinna zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - 2) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) określenie terminu wykonania umowy,
 - 4) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
 - 5) określenie miejsca i terminu składania ofert,
 - 6) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający wymaga jego wniesienia.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
7. Postępowanie w trybie zapytania o cenę jest skuteczne, jeżeli zostały złożone przynajmniej 2 ważne oferty.

ROZDZIAŁ III. UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY I DOSTAWY BEZ OBOWIĄZKU PRZEPROWADZANIA PRZETARGU.

§ 21

Odstąpienie przez zamawiającego od obowiązku przeprowadzania przetargu na roboty, usługi i dostawy jest możliwe jedynie w wyjątkowych przypadkach, gdy przeprowadzenie przetargu jest niemożliwe lub niecelowe, a w szczególności :

- 1) jeżeli zachodzi nieprzewidziana lub umotywowana konieczność natychmiastowego wykonania roboty lub dostawy (np. awaria, nakaz lub decyzja uprawnionego organu oraz inne nagłe zdarzenia losowe),
- 2) jeżeli przedmiot zamówienia nie może być dokładnie określony,
- 3) jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty lub dostawy, których wykonanie ze względu na specjalny charakter może być wykonane przez określonego wykonawcę lub dostawcę,
- 4) jeżeli przedmiot zamówienia jest produkowany przez firmę na prawach wyłączności lub znajduje się pod ochroną patentową,
- 5) jeżeli do dwóch kolejnych przetargów na wykonanie określonego zadania nie zgłosi się żaden oferent,
- 6) gdy w skutek nadzwyczajnych okoliczności konieczne jest natychmiastowe wykonanie robót lub usług,
- 7) zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie dokonuje się na podstawie zamówienia z wolnej ręki, udzielonego po rokowaniach przeprowadzonych tylko z jednym wykonawcą, na podstawie pisemnej umowy,
- 8) negocjacje przeprowadza powołana przez Zarząd komisja.

ROZDZIAŁ IV. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 22

Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec LWSM „Osowa” w Gdańsku.

§ 23

1. Traci moc „Regulamin zlecania robót budowlanych dostaw i usług zatwierdzony” Uchwałą Rady Nadzorczej nr 12/2014 z dnia 15.05.2014 r.
2. Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 8/2015 z dnia 21.09.2015 r.

RADA NADZORCZA
Lokatorstwo Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej
»OSOWA« w Gdańsku

Jacek Magdon

RADCA PRAWNY

Jarosław Kopiec
LRP Nr 741119