



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



REGULAMIN

**SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ, ZAWIERANIA UMÓW
I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA ROBOTY
BUDOWLANE, ŚWIADCZENIE USŁUG
ORAZ DOSTAWĘ RZECZY
W ESM „SIELANKA”**

CZĘŚĆ I

Określa zasady składania zamówień, zawierania umów i przeprowadzania przetargów na roboty budowlane, dostawy rzeczy i świadczenie usług w ESM „Sielanka” z siedzibą w Elblągu, **niezwiązanych z realizacją prac ujętych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej**

CEL OPRACOWANIA:

W dążeniu do efektywnego wykorzystania środków finansowych oraz w celu optymalnego i bezstronnego wyboru wykonawców realizujących roboty budowlane lub świadczących usługi na rzecz ESM „Sielanka”, lub podmiotów realizujących dostawy rzeczy do ESM Sielanka w Elblągu, ustala się następujące zasady i tryb składania zamówień, przeprowadzania przetargów oraz zawierania umów na w/w roboty, usługi i dostawy.

§ 1

1. Zamówienia na roboty budowlane, usługi i dostawy rzeczy udziela się w trybie:

- a) pisemnego przetargu nieograniczonego (w sytuacji, gdy charakter robót budowlanych lub inne szczególne okoliczności nie usprawiedliwiają ograniczenia liczby podmiotów w nim uczestniczących);
- b) pisemnego przetargu ograniczonego (w warunkach, w których istnieje ograniczona liczba usługodawców lub wykonawców robót mogących wykonać dane zamówienie, lub koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia);
- c) pisemnego przetargu dwustopniowego (w okolicznościach, gdy nie można z góry określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych zamawianych usług i robót, lub z powodu specjalistycznego charakteru usług i robót, gdy konieczne są negocjacje, lub przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, sporządzenie opinii naukowej albo świadczenie innych wyspecjalizowanych usług);
- d) negocjacji z zachowaniem konkurencji (w warunkach, gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia na roboty bądź usługę, których wcześniej nie można było przewidzieć, lub wszczęto postępowanie przetargowe w trybie ppkt a, b, c i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono, a można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do wyłonienia wykonawcy/dostawcy i zawarcia umowy);
- e) zapytania o cenę (w sytuacji, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych oraz w przypadku ograniczonego rynku usług lub robót) dopuszcza się przyjęcie oferty złożonej w tym trybie przez wykonawcę lub usługodawcę cieszącego się dobrymi referencjami, lub realizującego w Spółdzielni podobne roboty lub usługi w roku ubiegłym w stosunku do roku realizacji zamówienia;
- f) zamówienie z wolnej ręki (w przypadku zamówienia dodatkowego, przy zachowaniu tych samych norm, parametrów i standardów, w przypadku umowy na przeprowadzenie badań, ekspertyz lub sporządzenia opinii naukowej, lub ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, które można tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy, lub ze względu na szczególne okoliczności gospodarcze lub społeczne, których nie można było przewidzieć oraz w przypadku przetargów pisemnych nieograniczonych i pisemnych ograniczonych, określonych pod literami „a” i „b” w przypadku, gdy różnica oferowanej ceny/wynagrodzenia pomiędzy dwiema najniższymi cenowo ofertami nie przekracza 5 %, Zarząd może przeprowadzić dodatkowe negocjacje warunków umowy z takimi oferentami i dokonać wyboru oferty korzystniejszej dla Spółdzielni; co nie dotyczy przetargów uregulowanych w Części II Regulaminu.

2. W celu zapewnienia bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą z ramienia Spółdzielni występować osoby, które w stosunku do oferentów:
 - a) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - b) albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo były członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
3. W celu uniknięcia naruszeń zasady konkurencyjności w przetargach nie mogą uczestniczyć, jako oferenci lub ich pełnomocnicy:
 - a) pracownicy Spółdzielni;
 - b) członkowie organów Spółdzielni,
 - c) osoby pozostające w z osobami wymienionymi w pkt 3. ppkt a, b, w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - d) osoby związane z osobami wymienionymi w pkt 3. ppkt a, b, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) osoby związane z osobami wymienionymi w pkt 3. ppkt a, b, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do zasad zachowania konkurencyjności.
4. W celu wykluczenia z przetargu oferentów niegwarantujących rzetelnego wykonania zamówienia w terminie, nie mogą w nim uczestniczyć (a w przypadku gdyby złożyli ofertę, ich oferta zostanie odrzucona):
 - a) dostawcy lub wykonawcy w stosunku, do których wszczęto postępowania upadłościowe;
 - b) dostawcy lub wykonawcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności;
 - c) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
 - d) osoby prawne, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano (lub względem, których wszczęto dochodzenie) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Ofertę dostawcy lub wykonawcy, który według wiedzy Spółdzielni i doświadczeń Spółdzielni ze współpracy z nim, nie gwarantuje należytego wykonania zamówienia lub wykonania w terminie, Spółdzielnia może odrzucić.

§ 2

1. Składanie ofert częściowych dopuszcza się tylko w przypadkach, gdy tak stanowi ogłoszenie o przetargu.
2. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta nie może bez pisemnej zgody Spółdzielni zlecić wykonania całości prac bądź zamówienia innemu podmiotowi gospodarczemu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za pisemną zgodą Spółdzielni, podzielenie części prac, usług dostaw, w których oferent się nie specjalizuje, pod warunkiem przyjęcia przez oferenta pełnej gwarancji, rękojmi i odpowiedzialności prawnej za całość robót, usług lub dostaw łącznie z robotami, usługami lub dostawami przez siebie niewykonywanymi.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych, realizacji usług lub dostawy rzeczy albo cykl realizacji (w dniach kalendarzowych) w zależności od wymagań Spółdzielni, winien być określony w złożonej przez wykonawcę, usługodawcę lub dostawcę rzeczy ofercie. Oferta niekompletna podlega odrzuceniu.
4. W umowach na zamawiane roboty lub usługi okres gwarancji za wady i usterki ujawnione w trakcie eksploatacji wynosić będzie, co najmniej 2 lata z wyjątkiem robót konstrukcyjnych, dla których okres ten wyniesie, co najmniej 3 lata. Okres rękojmi nie może skończyć się wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od upływu okresu gwarancji. W przypadku, gdy okres rękojmi byłby krótszy od okresu gwarancji powiększonego o 6 miesięcy, przyjmuje się, że okres rękojmi upływa po 6 miesiącach od zakończenia gwarancji.
5. W szczególnych przypadkach przewiduje się możliwość zmiany terminów, planowanych nakładów finansowych i zakresu robót lub usług objętych przetargiem w stopniu wynikającym z zaistniałych okoliczności. Oferentowi (wykonawcy) nie przysługuje prawo do roszczeń odszkodowawczych od Spółdzielni z tego tytułu.
6. W przypadkach przetargów w trybie określonym w § 1 pkt 1 ppkt a,b,c rozpatrywane będą jedynie pisemne oferty sporządzone na opracowanych przez ESM „Sielanka” formularzach i złożone w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Przetarg ...”, w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez zamawiającego. Jako termin dotrzymany przez oferenta przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty zarejestrowanej w dzienniku podawczym Spółdzielni, potwierdzona wydaniem pokwitowania oferentowi.
7. Ogłoszenie o przetargu następuje w prasie lokalnej obejmującej swoim zasięgiem, co najmniej teren Elbląga, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni. Ogłoszenie o przetargu w tej formie obowiązuje dla pisemnych przetargów nieograniczonych oraz pisemnego przetargu dwustopniowego.
8. W wypadku przetargów wymagających opracowania dokumentacji przetargowej niezbędnej dla złożenia oferty na prace budowlane i usługi, zamawiający w ogłoszeniu o przetargu bądź w zaproszeniu do wzięcia udziału, może określić oprócz innych informacji, miejsce i cenę nabycia dokumentacji przetargowej.

§ 3

1. Wykaz dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń i innych, które należy dołączyć do oferty zostanie każdorazowo określony w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w zapytaniu ofertowym.
2. Spółdzielnia może również żądać przedstawienia informacji dotyczących:

- a) liczby osób zatrudnionych w ostatnich 12 miesiącach, ze wskazaniem stażu pracy, kwalifikacji zawodowych oraz personelu kierowniczego ze wskazaniem stażu pracy, kwalifikacji i posiadanych uprawnień budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,
 - b) przychodów, kosztów i wyniku finansowego za ostatni miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, opartej na zapisach prowadzonych ksiąg rachunkowych,
 - c) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, maszyn i urządzeń, którymi dysponuje oferent,
 - d) wykazu osób lub podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z danymi na temat ich kwalifikacji, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nie czynności,
 - e) wykazu robót budowlanych, dostaw, usług zbliżonych rodzajowo do zakresu i wartości dostaw, usług lub robót budowlanych objętych zamówieniem, zrealizowanych przez oferenta w ostatnich, co najmniej dwóch latach.
 - f) referencji potwierdzających, że dostawy, usługi lub roboty remontowe, o których mowa w pkt. e) zostały wykonane zgodnie z zamówieniem,
 - g) informacji banku, w której potwierdza się wielkość posiadanych środków finansowych oraz zdolność kredytową dostawcy lub wykonawcy,
 - h) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że dostawca lub wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Oferta powinna zawierać propozycję wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami, dopłatami i dodatkami. Oferowane stawki, parametry do kosztorysowania i ceny powinny być określone w sposób jednoznaczny i wyrażone w cyfrach i dodatkowo wg żądań Spółdzielni w druku oferty słownie. Oferty zawierające propozycje określone w sposób widelkowy „od kwoty x do kwoty y” lub zawierające ogólne sformułowania, np. „wynagrodzenie do uzgodnienia” itp. podlegają odrzuceniu; zwykłe błędy lub omyłki pisarskie podlegają sprostowaniu
 4. Wynagrodzenie umowne za wykonanie robót budowlanych ustalone zostanie w oparciu o parametry (wskaźniki) do kosztorysowania, przyjęte w trakcie postępowania przetargowego.
 5. Spółdzielnia zastrzega sobie możliwość zmiany wynagrodzenia umownego ustalonego w oparciu o kosztorys stanowiący załącznik do umowy w przypadku różnic stwierdzonych w trakcie realizacji prac i potwierdzonych protokołem odbioru. Korekta taka może nastąpić tylko w przypadku zmiany zakresu prac lub rodzaju stosowanych materiałów lub sprzętu, uzgodnionych pisemnie z zamawiającym lub zaakceptowanych pisemnie przez zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający dopuszcza obowiązek wpłaty wadium. Wysokość wadium ustala zamawiający na podstawie dokonanej przez siebie oszacowania wartości robót budowlanych, usługi lub dostawy i podaje w ogłoszeniu przetargowym.
2. Oferent przystępujący do przetargu (za wyjątkiem przetargu w formie wyszczególnionej w § 1 pkt 1 ppkt. „d” „e” i „f”) zobowiązany jest do wpłacenia określonego kwotowo wadium w wysokości określonej przez Zarząd indywidualnie dla każdego przetargu. Określając wysokość wadium Zarząd Spółdzielni bierze pod uwagę charakter robót, wielkość zamówienia, czas jego realizacji oraz stopień zaangażowania przez wykonawców środków własnych.
3. Wadium wpłaca się na rachunek bankowy Spółdzielni. Kserokopię dowodu wpłaty oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty pod rygorem jej odrzucenia.
4. Oferentom, których oferty nie zostały dopuszczone przez Komisję Przetargową do części niejawnego przetargu oraz oferentom, których oferty zostały przyjęte do części niejawnego przetargu, a których nie wybrano do realizacji, wadium niezwłocznie zwraca się.

Dyspozycję zwrotu należy wydać nie później jak w terminie dwóch dni od zaistnienia zdarzenia uzasadniającego zwrot; w przypadku, gdy drugi dzień przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, lub na dzień wolny od pracy w ESM „Sielanka”, termin ten przesuwana się na dzień następujący.

5. Zwrot wadium następuje w wysokości kwoty wpłaconej bez odsetek przelewem na rachunek bankowy wskazany przez oferenta.
6. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta została wybrana przekształca się w całości lub części w kaucję gwarancyjną zabezpieczającą prawidłowe wykonanie umowy przez oferenta i jego odpowiedzialność odszkodowawczą na wypadek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się z umowy oraz odpowiedzialność z tytułu kar umownych chyba, że postanowienia Specyfikacji Warunków Zamówienia stanowiąc będą inaczej; kaucja zdeponowana zostanie na rachunku bankowym; zwrot niewykorzystanej części kaucji nastąpi po upływie okresu gwarancyjnego i po przeprowadzeniu bezusterkowego odbioru/przeglądu pogwarancyjnego, a w przypadku umów sprzedaży lub dostawy po upływie okresu rękojmi. Dyspozycję zwrotu kaucji należy wydać nie później jak w terminie pięciu dni od zaistnienia zdarzenia uzasadniającego zwrot; w przypadku, gdy piąty dzień przypada na sobotę, lub dzień ustawowo wolny od pracy lub na dzień wolny od pracy w ESM „Sielanka”, termin ten przesuwana się na dzień następujący.
7. Wadium, kaucja gwarancyjna mogą zostać zastąpione w całości lub w części gwarancją bankową.

§ 5

1. Oferty uważa się za wiążące przez okres dwóch miesięcy od dnia, w którym nastąpiło ich otwarcie.
2. Z oferentami, którzy przetarg wygrać będą zawierane pisemne umowy. Po zakończeniu przetargu Spółdzielnia zawiadamia bezzwłocznie wszystkich oferentów, których oferty brały udział w części niejawnego przetargu o wynikach przetargu, wzywając jednocześnie oferenta, którego ofertę wybrano do złożenia w siedzibie Spółdzielni podpisanego egzemplarza umowy o treści wskazanej w dokumentacji przetargowej z uwzględnieniem zmian wynikających z zapytań oferentów i odpowiedzi Spółdzielni udzielonych na etapie przed wyłonieniem wykonawcy/dostawcy, ewentualnie o treści uzgodnionej z zamawiającym w terminie ustalonym w trakcie postępowania przetargowego, jeśli do takiego uzgodnienia doszło. Umowa winna zawierać niezbędne załączniki m.in. kosztorysy wstępne lub umowne albo kalkulację szczegółową z określeniem wynagrodzenia lub ceny w odniesieniu do robót budowlanych lub usług lub dostaw.
3. Z oferentami, którzy realizowali usługi i roboty budowlane dla zasobów Spółdzielni i wyróżnili się solidnością oraz w przypadkach wynikających z konieczności zabezpieczenia długofalowego wykonawstwa o jednakowych lub podobnych parametrach jakościowych i cenowych, dopuszcza się za zgodą Rady Nadzorczej zawarcie intencyjnych umów wieloletnich.

§ 6

1. Przetargi przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie, co najmniej 3-osobowym. Decyzję o powołaniu Komisji Przetargowej podejmuje Zarząd Spółdzielni, określając jej skład osobowy oraz pełnione funkcje z uwzględnieniem branży, będącej przedmiotem przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnego.
3. Zakres działania Komisji Przetargowej obejmuje:
 - 3.1. W części jawnej przetargu:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;

- b) zbadania nienaruszalności kopert zawierających oferty oraz zaopatrzenie każdej oferty w kolejny numer nadany przy wskazaniu ofert, ze sprawdzeniem prawidłowości złożenia oferty w terminie ustalonym w ogłoszeniu przetargowym;
- c) otwarcie złożonych kopert z ofertami i sprawdzenie prawidłowości wniesienia wadium;
- d) stwierdzenie, które oferty spełniają wymogi przetargowe, a które podlegają odrzuceniu, ze wskazaniem przyczyn i podstaw do odrzucenia.
Informację Komisji Przetargowej o przyjęciu ofert do dalszego rozpoznania lub o ich odrzuceniu podaje przewodniczący Komisji w części jawnej przetargu w formie informacji ustnej, z podaniem przyczyny nieważności oferty, a w przypadku nieobecności przedstawiciela oferenta, którego ofertę uznano za nieważną, informacja ta przekazywana jest oferentowi w formie pisemnej za pośrednictwem doręczyciela publicznego lub pocztą elektroniczną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- e) odczytanie ofert uznanych przez Komisję Przetargową za ważne i dopuszczone do dalszej części postępowania przetargowego, ze wskazaniem oferenta i oferowanej ceny, parametrów do kosztorysowania, cykli realizacyjnych czy też innych istotnych danych;
- f) stwierdzenie, które oferty zostają dopuszczone do części niejawnej, a które odrzuca się. Orzeczenie Komisji Przetargowej o niedopuszczeniu oferty do części niejawnej podaje przewodniczący Komisji w części jawnej przetargu w formie informacji ustnej z podaniem przyczyn odmowy dopuszczenia oferty do części niejawnej przetargu, a w przypadku nieobecności przedstawiciela oferenta, którego ofertę nie dopuszczono do części niejawnej informacja ta przekazywana jest w formie pisemnej za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
- g) sporządzenie komisyjnego protokołu z części jawnej przetargu, załącznik do protokołu stanowić będzie lista obecności na części jawnej przetargu wszystkich obecnych;
- h) odczytanie protokołu z zaznaczeniem, czy został on przyjęty z zastrzeżeniem, czy bez.

3.2. W części niejawnej przetargu:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, a jeżeli ze względu na równorzędność ekonomiczną ofert wybór jest utrudniony, Komisja Przetargowa może wezwać określonych oferentów do udzielenia wyjaśnień i przekazania danych uzupełniających. W przypadku, kiedy oferent odmawia udzielenia wyjaśnień i przekazania danych uzupełniających oferta może być pominięta w dalszym rozpoznawaniu;
- b) sporządza i podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń;
- c) przewodniczący Komisji Przetargowej w oparciu o protokół z postępowania przetargowego, występuje do Zarządu Spółdzielni z wnioskiem o podjęcie decyzji zatwierdzającej wyniki przetargu;
- d) zamawiający powołując się na decyzję Zarządu, pisemnie za pośrednictwem doręczyciela publicznego lub pocztą e-mail informuje o wyniku przetargu oferentów, których oferty nie zostały przyjęte do realizacji. Natomiast w przypadku ofert przyjętych do realizacji zawiadamia oferenta, którego ofertę wybrano o terminie i miejscu podpisania umowy.

3.3. Wybór oferty do realizacji dokonywany będzie przez Komisję Przetargową w oparciu o niżej wymienione kryteria:

- a) kryterium ekonomiczne (np. najkorzystniejsze relacje cenowe do parametrów technicznych i jakościowych w stosunku do wymagań zamawiającego, najniższa cena przy dopuszczalnych przez zamawiającego równorzędnych technologiach, najkorzystniejsze parametry do kosztorysowania);
- b) cykl lub terminy realizacji,
- c) wiarygodność ekonomiczna i techniczna wykonawcy,

d) okres udzielonej gwarancji,

e) okres udzielonej rękojmi.

3.4. W przypadku kiedy oferowana cena jest rażąco niska, Komisja Przetargowa ma prawo potraktować taką cenę jako nierzetelną i odrzucić ofertę.

3.5. Na każdym etapie postępowania przetargowego Komisja Przetargowa ma obowiązek odrzucenia oferty z powodów wyszczególnionych w § 1 pkt 2 oraz pkt 3.

4. W części jawnej przetargu uczestniczyć mogą przedstawiciele oferentów.

5. Postępowanie przetargowe toczy się w obecności Członków Rady Nadzorczej – Komisji ds. Gospodarki Zasobami. W części jawnej przetargów mogą uczestniczyć oddelegowani przez Przewodniczącą Rady Osiedla delegaci z osiedla, którego przetarg dotyczy.

§ 7

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadkach:

a) braku, co najmniej jednej ważnej oferty;

b) gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie nadaje się do przyjęcia.

§ 8

Spółdzielni, jako zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty w granicach określonych niniejszym Regulaminem, zmiany ogłoszenia o przetargu, zmiany warunków przetargu, a także odwołania przetargu bez podania przyczyn.

§ 9

1. Oferentowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Przetargowej w każdym etapie postępowania przetargowego.

2. Odwołania rozpatruje Zarząd Spółdzielni.

3. W przypadku odrzucenia oferty przez Komisję Przetargową lub odmowy przyjęcia oferty do dalszego postępowania przetargowego, oferent może wnieść odwołanie do Zarządu Spółdzielni. Odwołanie składa się na piśmie w siedzibie Spółdzielni do godz. 15.00 w dniu, w którym czynność miała miejsce. Jeśli czynność Komisji miała miejsce po godzinie 12.00, odwołanie wnosi się następnego dnia w siedzibie Spółdzielni do godziny 12.00. Odwołanie powinno zawierać czytelne wskazanie przyczyny oraz uzasadnienie.

4. Termin rozpatrzenia odwołania przez Zarząd Spółdzielni, ustala się na trzy dni od daty zarejestrowania pisemnego odwołania, a w przypadku, gdy trzeci dzień przypada w sobotę, lub dzień ustawowo wolny od pracy, lub dzień wolny od pracy w ESM „Sielanka”, termin ten przesuwana się na dzień następny.

5. O przyjęciu odwołania lub jego odrzuceniu Zarząd Spółdzielni informuje pisemnie zainteresowanego oferenta oraz Komisję Przetargową.

CZĘŚĆ II

Przetargi na roboty budowlane, dostawy i świadczenie usług w ESM „SIELANKA” realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 10

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Część II mowa o:
 - 1) Zamówieniu współfinansowanym (także Zamówieniu) – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawartą pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest dostawa, usługa lub robota budowlana przewidziana w Projekcie, zawartą w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybach i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie Część II oraz ustawie Kodeks cywilny;
 - 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Elbląską Spółdzielnię Mieszkaniową „Sielanka” będącą Beneficjentem lub Wnioskodawcą;
 - 3) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Elbląską Spółdzielnię Mieszkaniową „Sielanka”, która zawarła umowę o dofinansowanie z Instytucją Wdrażającą bądź Instytucją Pośredniczącą w ramach programu unijnego, np. EFRR;
 - 4) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć Elbląską Spółdzielnię Mieszkaniową „Sielanka”, która złożyła wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - 5) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu, w związku, z którym została zawarta Umowa o dofinansowanie lub które zostało zgłoszone przez Spółdzielnię we wniosku o dofinansowanie (w celu przyznania na jego realizację środków publicznych z budżetu środków europejskich), albo w zakresie, którego Spółdzielnia planuje złożyć wniosek o dofinansowanie;
 - 6) Umowie o dofinansowanie – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy właściwą instytucją a Beneficjentem (Elbląską Spółdzielnię Mieszkaniową „Sielanka”), regulującą zasady przyznania środków publicznych z budżetu środków europejskich w związku z realizacją Projektu wybranego do dofinansowania;
 - 7) Wytycznych – należy przez to rozumieć aktualne na dzień wszczęcia postępowania zakupowego (tj. publikacji ogłoszenia o zamówieniu lub Zapytania ofertowego) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach danego funduszu unijnego, wydane przez ministra właściwego do spraw funduszy; w zakresie programów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, lub innego, w danej perspektywie finansowej np. 2021-2027;
 - 8) Bazy Konkurencyjności – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne, służące realizacji zasady konkurencyjności, opisanej w Wytycznych (na dzień wprowadzenia Regulaminu dostępne pod adresem internetowym <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>) lub innym właściwym;
 - 9) wartości netto – należy przez to rozumieć wartość bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - 10) ustawie PZP - należy przez to rozumieć obowiązującą ustawę Prawo zamówień publicznych (ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych);
 - 11) ustawie Kodeks cywilny - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny z późniejszymi zmianami.);
 - 12) Instytucji Wdrażającej – należy przez to rozumieć instytucję wdrażającą program operacyjny, Instytucji Pośredniczej - należy przez to rozumieć instytucję pośredniczącą programem operacyjnym;
 - 13) dostawa – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy;
 - 14) kwota progowa – ustalana na podstawie Prawa o zamówieniach publicznych;
 - 15) najkorzystniejsza oferta – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;

- 16) oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 17) oferta wariantowa – oferta przewidująca, zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia odmienny, niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania robót;
- 18) roboty budowlane – wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu obowiązujących przepisów, czyli ustawy Prawo budowlane w brzmieniu aktualnie obowiązującym, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 19) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych - oznaczają całość wszystkich wymagań technicznych, w szczególności zawartych w dokumentacji zamówienia, określających wymagane cechy roboty budowlanej, materiału, produktu lub dostawy, pozwalające obiektywnie scharakteryzować roboty budowlane, materiał, produkt lub dostawę, opisane w taki sposób, aby spełniły cel, wyznaczony przez zamawiającego. Specyfikacje techniczne obejmują poziom jakości, wykonania, bezpieczeństwa lub rozmiarów, uwzględniając wymagania stawiane materiałowi, produktowi lub dostawie w zakresie jakości, terminologii, symboli, testowania i jego metod, opakowania, nazewnictwa i oznakowania. Zawierają one także reguły związane z koncepcją i obliczaniem kosztów robót budowlanych, warunków badania, kontroli i przyjmowania robót budowlanych, jak też technik i metod budowy oraz wszystkie inne warunki o charakterze technicznym, o jakich zamawiający może postanowić, drogą przepisów ogólnych lub szczegółowych, co się tyczy robót budowlanych zakończonych i odnośnie materiałów i elementów tworzących te roboty;
- 20) Specyfikacja Warunków Zamówienia - dokument w postępowaniu o dokonanie zamówienia na usługi, dostawy lub wykonanie robót budowlanych. Określa warunki zamówienia. Pozwala oferentom dowiedzieć się, czego dokładnie oczekuje od nich zamawiający, czy są w stanie wykonać dane zamówienie oraz jakie są warunki udziału w postępowaniu. Specyfikacja warunków zamówienia powinna w sposób rzetelny, kompletny i jednoznaczny określać wszelkie informacje dotyczące warunków i przedmiotu postępowania tak, aby wykonawcy mogli przygotować oferty odpowiadające wymaganiom zamawiającego;
- 21) umowa – umowa zawarta między zamawiającym, a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 22) wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do stosowania niniejszych zasad;
- 23) zamówienia – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 11 Przedmiot regulacji

1. Niniejszy Regulamin Część II ustala zasady i tryb składania zamówień, przeprowadzania przetargów oraz zawierania umów dla robót finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w celu uszczegółowienia procedur przetargowych opartych na zasadzie konkurencyjności.
2. Regulamin Część II stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, które są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektów, dla których Zamawiający ubiega się lub będzie się ubiegał o współfinansowanie z w/w środków lub innych programów pomocowych Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 poniżej.
3. Postanowienia Części II Regulaminu stosuje się także do zamówień współfinansowanych z jednoczesnym uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w tym np. regulujących kwestie zamówień publicznych (obecnie ustawy z 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych), o ile istniał będzie ustawowy obowiązek ich stosowania.
4. Do zamówień współfinansowanych objętych niniejszym Regulaminem Część II każdorazowo mają zastosowanie „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w danej perspektywie np. na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi, lub uchwalone na późniejsze okresy. W razie sprzeczności przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie z Wytycznymi lub Umową o dofinansowanie (w tym jej

projektem udostępnionym przez Instytucję Zarządzającą) w ramach ogłaszanych konkursów, pierwszeństwo w zastosowaniu mają Wytuczne lub odpowiednio Umowa o dofinansowanie.

5. Przy udzielaniu Zamówień współfinansowanych należy przestrzegać zasad:
 - a) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
 - b) racjonalnego, przejrzystego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi w tym zasady wydatkowania środków finansowych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Dla usprawnienia prac polegających na przygotowaniu materiałów przetargowych, przeprowadzeniu przetargu, jego rozstrzygnięcia oraz udzieleniu zamówienia zwycięzcom przetargu, zastosowanie ma Harmonogram prac przetargowych przeprowadzanych w ramach danego przetargu, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.
7. W przypadku zmiany aktów prawnych przywołanych w Regulaminie stosuje się przepisy znowelizowane.

§ 12 Ogólne zasady udzielania zamówień

1. W celu potwierdzenia, że do udzielenia Zamówienia współfinansowanego znajduje zastosowanie niniejszy Regulamin oraz celem ustalenia właściwej, spośród wskazanych w Wytucznych, procedury udzielenia Zamówienia współfinansowanego, Zamawiający zobowiązany jest dokonać szacowania wartości zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 3. Oszacowanie wartości zamówienia jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
2. Jeżeli z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych zamówienie udzielane jest w częściach lub dopuszcza się składanie ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
3. Przy udzielaniu Zamówień współfinansowanych należy przestrzegać zasad:
 - a) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
 - b) racjonalnego, przejrzystego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi w tym zasady wydatkowania środków finansowych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty;
5. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne” wraz ze wskazaniem minimalnego zakresu parametrów równoważności. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może odrzucić oferty, jako niezgodnej z zapytaniem

ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców w toku postępowania zakupowego wymagają zachowania formy pisemnej.
7. Za zachowanie formy pisemnej w zamówieniach udzielanych na podstawie niniejszego Regulaminu uznaje się również wykorzystanie formularzy zamieszczonych w Bazie konkurencyjności lub drogi elektronicznej, chyba, że Zamawiający postanowi inaczej.
8. Oświadczenia, dokumenty, wyjaśnienia lub zawiadomienia przekazane za pomocą formularzy wskazanych w ust. 6 lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wskazanego terminu.

§ 13

Upublicznienie informacji

1. Zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i niedyskryminacji należy zapewnić obowiązek przejrzystości, który polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi otwarcie na konkurencję.
2. Zamawiający dokona każdorazowo analizy danego zamówienia pod kątem jego znaczenia dla rynku i podejmie decyzję o wyborze najwłaściwszych środków upublicznienia informacji na ten temat.
3. Wszystkie oferty powinny być składane za pośrednictwem stosownej aplikacji, która jest przewidziana i wskazana w danej perspektywie unijnej w wytycznych o kwalifikowalności wydatków. Komunikacja między zamawiającym, a oferentem (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem wskazanej w wytycznych aplikacji, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w § 16.
4. Spółdzielnia będzie podejmowała działania w celu upublicznienia informacji o zamówieniu na usługi i roboty budowlane, poprzez:
 - a) zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniach na stronie internetowej Spółdzielni, www.esmsielanka.elblag.pl
 - b) zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń ESM „Sielanka” w siedzibie Spółdzielni,
 - c) zamieszczenie ogłoszenia o przetargu we właściwej bazie tj. aplikacji informatycznej według obowiązujących Wytycznych, czy zawartej umowie o dofinansowaniu służącej realizacji zasad konkurencyjności, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w § 16.

§ 13

Treść ogłoszenia o zamówieniach

Ogłoszenie o zamówieniu usług, dostaw lub robót budowlanych winno zawierać, co najmniej:

- a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego oraz oznaczenie strony internetowej, na której znajdują się pełne dane zamawiającego, specyfikacja warunków zamówienia i ewentualnie inne dane;
- b) określenie trybu zamówienia;
- c) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie Specyfikacja Warunków Zamówienia;

- d) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości złożenia ofert częściowych;
- e) termin wykonania zamówienia;
- f) zastrzeżenie o możliwości zmiany warunków lub odwołania przetargu bez podania przyczyny.

§ 14

Przygotowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ), która będzie podstawą przygotowania ofert przez Wykonawców powinna w sposób rzetelny, kompletny i jednoznaczny określać wszelkie informacje dotyczące warunków i przedmiotu przetargu tak, aby dostawcy i wykonawcy mogli przygotować oferty odpowiadające wymaganiom zamawiającego.
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia powinna zawierać, co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - b) tryb udzielenia zamówienia;
 - c) opis przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy. Przedmiot zamówienia powinien być określony za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm lub klasyfikacji, zaś w przypadku robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, stanowiący jednolity element umożliwiający jego użytkowanie. Przedmiot zamówienia nie może być określony w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
 - d) termin wykonania zamówienia;
 - e) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - g) informacje o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - h) wymagania dotyczące wadium;
 - i) opis sposobu przygotowania ofert;
 - j) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - k) opis sposobu obliczenia ceny;
 - l) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - ł) opis części zamówienia, jeśli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

§ 15
Poufność procesu udzielania zamówienia

Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby czynności związane z przygotowaniem specyfikacji technicznych, a w szczególności treść specyfikacji oraz zakres zadań i obowiązków, nie zostały ujawnione do momentu oficjalnego opublikowania. Zamawiający zachowa również poufność w odniesieniu do pozostałych czynności dokonywanych w postępowaniu, których ujawnienie może zakłócić uczciwą konkurencję. Powyższe ma na celu zapewnienie, aby wszyscy uczestnicy postępowania mieli taki sam dostęp do informacji o ogłaszanych przetargach i żaden uczestnik nie był uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie było transparentne.

§ 16
Rozeznanie rynku
Prowadzenie i dokumentowanie rozeznania rynku

1. Zamawiający może udzielić zamówienia do kwoty 50 tys. PLN netto włącznie w wyniku przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku, według zasad określonych w niniejszym paragrafie (z wyłączeniem zasady konkurencyjności). W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia jest niższa niż kwota 20 tys. PLN netto, Zamawiający może nie stosować wymogów rozeznania rynku określonych zapisami niniejszego Regulaminu, jednakże zobowiązany jest stosować zasady określone w Regulaminie Część I. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
2. Co do zasady Zamawiający uznaje, że rynek został rozeznany, jeśli pozyskano i przeanalizowano ceny oczekiwane za zrealizowanie zamówienia, przez co najmniej dwóch różnych wykonawców, o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia.
3. Ceny do analizy można pozyskać w szczególności poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej Zamawiającego lub na Tablicy Ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni lub poprzez skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) lub korzystając z cenników udostępnionych powszechnie, np. na stronach internetowych wykonawców, przez co najmniej dwóch różnych wykonawców. Nie jest wystarczające udokumentowanie rozeznania rynku w formie notatki potwierdzającej przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.
4. Do przeprowadzenia analizy, o której mowa w ust. 2 i 3 oraz jej udokumentowania w postaci notatki służbowej obowiązany jest pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego Zamówienia współfinansowanego. W tym celu należy zrealizować czynności związane z upublicznieniem opisu przedmiotu zamówienia wskazanego w ust. 3.
5. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 4 powinna zawierać opis czynności podjętych w celu pozyskania od wykonawców cen do analizy, wskazywać uzyskane ceny oraz wyniki przeprowadzonej analizy wraz z rekomendacją wyboru wykonawcy. Dokumenty związane z przeprowadzonym rozeznaniem rynku, w szczególności wydruki zamieszczonego ogłoszenia albo rozesłanych zapytań ofertowych oraz uzyskanych ofert (w tym cenników) stanowią załączniki do notatki służbowej.
6. Decyzję w przedmiocie udzielenia zamówienia konkretnemu wykonawcy na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku i w oparciu o sporządzoną notatkę służbową podejmuje, w oparciu o opinię Komisji Przetargowej, Zarząd Spółdzielni.
7. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przewyższa 50 tys. PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności.

8. Dokumentację wskazaną w ust. 5 Zamawiający zobowiązany jest przechowywać przez okres wynikający z Umowy o dofinansowanie.

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy zapewnieniu pokrycia roszczeń z tytułu kar umownych lub niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Zamawiającego w jednej lub w kilku formach wskazanych poniżej:
 - a) poręczeniach bankowych,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d) kaucji gwarancyjnej
 - e) innych dopuszczalnych prawnie.
3. Przyjęcie innej dopuszczalnej prawnie formy zabezpieczenia wymaga zgody Zamawiającego.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W sprawach i w zakresie nieunormowanym w Części II Regulaminu, stosuje się odpowiednio postanowienia Części I niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą ESM „Sielanka” Uchwałą **Nr 3/2024 z dnia 19.02.2024r.** Dotychczas obowiązujący regulamin w tym zakresie uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej **Nr 11/2020 z dnia 24.08.2020r.**, z późn. zmianami – traci moc.

**Harmonogram prac przetargów
przeprowadzanych w ramach projektu**

.....
.....
realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury

Zakres działania	Termin rozpoczęcia danej czynności	Termin zakończenia danej czynności	Osoba/ osoby odpowiedzialne za wykonanie danego zadania
Przygotowanie dokumentacji przetargowej (druki, protokoły, druki ofert)			
Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia, specyfikacji technicznej wykonania robót			
Wszczęcie procedury przetargowej (upublicznienie informacji o przetargu np. strona internetowa, ogłoszenia na tablicy ogłoszeń) inne wg wymogu regulaminu konkursu			
Przeprowadzenie procedury przetargowej (odbiór ofert, przeprowadzenie przetargu (część jawna i niejawną), wybór oferty, ogłoszenie wyników przetargu)			
Przygotowanie i złożenie wniosku na Zarząd w sprawie przyjęcia poszczególnych ofert na wykonanie robót i zawarcie umów ze zwycięzcami przetargów			
Zawarcie umów ze zwycięzcami przetargów			