

# **REGULAMIN**

## **ZAMAWIANIA DOSTAW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ”**

### **1. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryby zamawiania dostaw, usług i robót budowlanych w przypadku, gdy zamówienie jest finansowane w całości ze środków Spółdzielni Mieszkaniowej „JEDNOŚĆ” zwanej dalej Spółdzielnią.
2. W przypadku zaangażowania środków publicznych w finansowanie zamawiania dostaw, usług i robót budowlanych przez Spółdzielnię obowiązują zasady, formy i tryby określone w ustawie o zamówieniach publicznych.

#### **§ 2**

1. Spółdzielnia obowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem pkt. 2 w § 2.
2. Z postępowania przetargowego lub konkursu ofert wykluczeni są oferenci, z którymi Spółdzielnia toczyła lub toczy spór oraz oferenci, wobec których wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe.

#### **§ 3**

1. Dostawcą lub wykonawcą może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
2. Dostawca lub wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. W postępowaniu przetargowym w charakterze oferenta nie mogą brać udziału członkowie statutowych organów Spółdzielni i pracownicy Spółdzielni oraz członkowie ich rodzin.

#### **§ 4**

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez dostawców lub wykonawców wymagają formy pisemnej, chyba, że regulamin stanowi inaczej.

#### **§ 5**

1. W przypadku zleceń dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego oraz konkursu ofert, Zarząd wnioskuje do Rady Nadzorczej o wskazanie jednego członka Rady do komisji.
2. Członkowie komisji rewizyjnej Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić w skład komisji.
3. Rada Nadzorcza wskazuje członka komisji w głosowaniu jawnym.
4. Po wskazaniu przez Radę Nadzorczą członka, o których mowa w ust. 1, Zarząd powołuje komisję w drodze uchwały.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, składa się z pięciu osób w tym:

- 1) prezesa lub wiceprezesa Zarządu jako przewodniczącego komisji,
- 2) jednego członka Rady wskazanych przez Radę Nadzorczą,
- 3) trzech pracowników spółdzielni wskazanych przez Zarząd.
- 4) w pracach komisji przetargowej dotyczącej budynków mieszkalnych mogą uczestniczyć jako obserwatorzy po dwóch członków z danej nieruchomości.
6. Komisja przeprowadza przetarg z uwzględnieniem zasad, o których mowa w niniejszym regulaminie i dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Po zatwierdzeniu przez Zarząd najkorzystniejszej oferty w formie uchwały, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą lub dostawcą.

#### § 5a (wykreślony)

#### § 6

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, leasingu oraz innych umów o podobnym charakterze,
- 2) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 3) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo budowlane,
- 4) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- 5) **przetargu nieograniczonym** – należy przez to rozumieć pisemne zaproszenie przez Spółdzielnię do udziału w przetargu nieograniczonej liczby dostawców lub wykonawców poprzez zamieszczenie ogłoszenia w prasie oraz w swojej siedzibie,
- 6) **przetargu ograniczonym** – należy przez to rozumieć pisemne zaproszenie przez Spółdzielnię do udziału w przetargu, co najmniej trzech dostawców lub wykonawców, wystosowane w formie listu poleconego lub potwierdzonego faksu,
- 7) **konkursie ofert** – należy przez to rozumieć pisemne zaproszenie przez Spółdzielnię do udziału w konkursie co najmniej dwóch dostawców lub wykonawców, wystosowane w formie listu poleconego lub drogą elektroniczną ( e-mail ),
- 8) **zamówieniu z wolnej ręki** – należy przez to rozumieć udzielenie przez Spółdzielnię zamówienia po rokowaniach tylko z jednym dostawcą lub wykonawcą.

## 2. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY ZAMÓWIENIACH DOSTAW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH

#### § 7

Zamówienie dostaw, usług i robót budowlanych może być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w regulaminie.

#### § 8

1. Zamówienia udziela się w trybie:
  - 1) przetargu nieograniczonego,
  - 2) przetargu ograniczonego,
  - 3) konkursu ofert
  - 4) zamówienia z wolnej ręki.

## § 9

1. Decyzję o wyborze trybu postępowania przy zamawianiu dostaw, usług i robót budowlanych podejmuje Zarząd kierując się następującymi zasadami:
  - 1) jeżeli szacowana wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 40.000,00 euro (czterdzieści tysięcy euro) brutto określoną w oparciu o średni kurs NBP z dnia ogłoszenia przetargu, stosuje się tryb przetargu nieograniczonego;
  - 2) jeżeli szacowana wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 25.000,00 euro (dwadzieścia pięć tysięcy euro) brutto określoną w oparciu o średni kurs NBP z dnia ogłoszenia przetargu, stosuje się tryb przetargu ograniczonego;
  - 3) jeżeli szacowana wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 2.000,00 euro (dwa tysiące euro) netto, określoną w oparciu o średni kurs NBP z dnia ogłoszenia konkursu, stosuje się tryb konkursu ofert;
  - 4) jeżeli szacowana wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 2.000,00 euro (dwa tysiące euro) netto, określonej w oparciu o średni kurs NBP z dnia ogłoszenia konkursu, stosuje się tryb zamówienia z wolnej ręki.
2. W przypadku wyboru trybu określonego w ust. 1 warunki przetargowe lub konkursowe opracowuje i zatwierdza Zarząd na podstawie uszczegółowionych i rozwiniętych zasad określonych w regulaminie.

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY I OGRANICZONY**

### § 10

1. Co najmniej na 14 dni przed terminem otwarcia ofert, Zarząd powinien skierować zaproszenia do:
  - 1) przetargu nieograniczonego w formach określonych w § 6 pkt. 5,
  - 2) przetargu ograniczonego w formach określonych w § 6 pkt. 6.
2. Zaproszenie powinno zawierać między innymi:
  - 1) określenie nazwy i siedziby Spółdzielni,
  - 2) ilość lub liczbę, rodzaj zamawianych dostaw i usług, a w odniesieniu do robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację,
  - 3) wymagany termin realizacji,
  - 4) informację o warunkach wymaganych od dostawców i wykonawców,
  - 5) określenie sposobu i miejsca uzyskania szczegółowych informacji odnośnie istotnych warunków zamówienia,
  - 6) formularz oferty oraz instrukcje o formie i sposobie składania oferty,
  - 7) wysokość wadium,
  - 8) informację o prawie unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
  - 9) miejsce i termin składania ofert oraz ich otwarcia.

## § 11

1. W przypadku przetargu nieograniczonego lub ograniczonego składane oferty są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym Spółdzielni.
2. Po zakończeniu zbierania ofert w wyznaczonym terminie komisja przetargowa (zwana dalej komisją) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w dwóch etapach z zastrzeżeniem § 12 ust. 6

## I ETAP PRZETARGU

### § 12

1. Komisja ocenia oferty stosując następujące kryteria merytoryczne:
  - 1) oferowaną cenę,
  - 2) warunki płatności,
  - 3) zdolność spełnienia wymagań techniczno – standardowych,
  - 4) wiarygodność gospodarczo – finansową oferenta.
2. Zdolność spełnienia wymagań techniczno – standardowych ustala się na podstawie następujących dokumentów, dostarczenia, których wymaga się od oferenta:
  - 1) informacji o zrealizowanych przez oferenta przedsięwzięciach podobnego typu,
  - 2) referencji,
  - 3) posiadanych uprawnień, licencji i aprobat technicznych zapewniających prawidłowe wykonanie zamówienia.
3. Wiarygodność gospodarczo – finansową oferenta ustala się na podstawie następujących dokumentów, dostarczenia, których wymaga się od oferenta:
  - 1) aktualnego (wydanego nie później niż na 60 dni przed datą złożenia oferty) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - 2) zaświadczeń (wydanych nie później niż na 60 dni przed datą złożenia oferty) właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzających, iż oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne oraz z Krajowego Rejestru Długów,
  - 3) ewentualnie kopii bilansu za rok poprzedni, a w przypadku dostawców lub wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania bilansu – informacji określającej obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem,
  - 4) oświadczenia oferenta, że nie znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji.
4. Dokonując oceny ofert, komisja analizuje atrakcyjność każdej z nich przyznając punkty w każdym z kryteriów. Oferta może otrzymać od każdego członka Zarządu lub komisji maksymalnie 10 pkt. dla każdego z kryteriów określonych w ust. 1.”
5. Łączną liczbę punktów, jaką otrzymuje oferta oblicza się stosując następujące wagi dla poszczególnych kryteriów:
  - 1) oferowana cena – 70%
  - 2) warunki płatności – 10%
  - 3) zdolność spełnienia wymagań techniczno – standardowych – 10%
  - 4) wiarygodność gospodarczo – finansowa oferenta – 10%
6. Tryb pracy komisji oraz szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oraz łącznej liczby punktów, którą otrzymują poszczególne oferty określa załącznik do regulaminu.
7. Jeżeli różnica liczby punktów dwóch kolejno najwyżej ocenionych ofert przekracza 10% komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty nie przeprowadzając II etapu przetargu.

8. Jeżeli różnica liczby punktów dwóch kolejno najwyżej ocenionych ofert nie przekracza 10% komisja przystępuje do II etapu przetargu pod warunkiem zapewnienia:

- 1) niepogorszenia warunków płatności przez oferentów,
- 2) ceny za wykonanie dostaw, usług lub robót budowlanych nie wyższych niż zaproponowanych w I etapie przetargu,
- 3) niezmienności zaproponowanej w II etapie przetargu proponowanej ceny w trakcie realizacji zakresu 6 dostaw, usług lub robót budowlanych objętych ofertą.

## **II ETAP PRZETARGU**

### § 13

1. Do drugiego etapu przetargu przechodzi dwóch najwyżej ocenionych oferentów, których oferty spełniają warunki określone w § 12 ust. 7.
2. komisja przeprowadza w siedzibie Spółdzielni indywidualne negocjacje proponowanej ceny z każdym z oferentów.
3. Oferenci składają swoje propozycje cenowe na piśmie.
4. Po ustaleniu najniższej możliwej ceny, jaką proponują oferenci, komisja ponownie ocenia oferty stosując zasady identyczne jak dla I etapu przetargu.
5. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.
6. W przypadku, gdy oferenci otrzymają taką samą liczbę punktów, wyboru dokonuje komisja w głosowaniu jawnym.

### § 14

1. Wyboru wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych w przypadku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego lub ograniczonego można dokonać wyłącznie, gdy pozostaną do rozpatrzenia, co najmniej dwie oferty spełniające warunki przetargowe.
2. Po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargowym komisja podejmuje decyzję w sprawie wyboru wykonawcy lub dostawcy.
3. Z czynności przetargowych sporządza się protokół i przekazuje Radzie Nadzorczej.
4. Decyzja komisji, o wyborze wykonawcy lub dostawcy ma moc obowiązującą po zaakceptowaniu przez Zarząd w formie uchwały.

## **KONKURS OFERT**

### § 15

1. konkursu ofert ma charakter uproszczony i przyspieszony, w którym nie mają zastosowania postanowienia od § 10 do § 14.
2. Oferty składane w trybie konkursu ofert są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym Spółdzielni.
3. Komisja przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty wskazując zasady, którymi kierował się przy jej wyborze oraz podejmuje uchwałę.”
4. Postępowanie w trybie konkursu ofert uważa się za ważne, jeżeli wpłynęły, co najmniej dwie oferty spełniające warunki konkursowe.

5. Decyzję o wyborze wykonawcy lub dostawcy oferty podejmuje Zarząd w formie uchwały.
6. Zarząd po uzyskaniu uprzedniej akceptacji Rady Nadzorczej wyrażonej uchwałą może zlecić wykonanie dostaw i usług po rokowaniach tylko z jednym wykonawcą lub dostawcą.

## **ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI**

### § 16

1. Do zamówień z wolnej ręki nie stosuje się postanowień § 4 oraz od § 10 do § 15.
2. Zamówienia z wolnej ręki mogą być prowadzone, jeżeli:
  - 1) dotyczą dostaw, usług lub robót budowlanych, pod warunkiem, że całkowita wartość zamówienia nie przekroczy równowartości kwoty 2.000,00 euro (dwa tysiące euro) netto o określonej w oparciu o średni kurs NBP z dnia wyboru oferty:
  - 2) istnieje zagrożenie życia lub zdrowia mieszkańców albo możliwość powstania znacznych strat materialnych w majątku Spółdzielni; jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 5.000,00 euro (pięć tysięcy euro) brutto określonej w oparciu o średni kurs NBP z dnia stwierdzenia zagrożenia o którym mowa powyżej. W takim przypadku Zarząd niezwłocznie informuje Radę Nadzorczą.”
3. Zamówienia z wolnej ręki nie wymagają formy pisemnej.
4. Zamówień z wolnej ręki dokonuje dwóch członków Zarządu.

## **3. ZAWIERANIE UMÓW I ANEKSÓW**

### § 17

Umowa powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać w swej treści między innymi:

- 1) datę sporządzenia,
- 2) strony umowy,
- 3) określenie przedmiotu umowy,
- 4) wymagany termin realizacji,
- 5) wynagrodzenie wykonawcy,
- 6) sposób zapłaty,
- 7) formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy takie jak kaucja gwarancyjna, ubezpieczenie itp.,
- 8) przewidywane kary umowne,
- 9) warunki odstąpienia od umowy,
- 10) okres i zakres udzielonej przez wykonawcę gwarancji.

### § 18

1. Zarząd może podpisać aneksy do umowy w przypadku:
  - 1) wystąpienia uzasadnionej konieczności zlecenia dostaw, usług lub robót budowlanych, których nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy,

- 2) uzasadnionej potrzeby zlecenia temu samemu wykonawcy dodatkowych, kolejnych dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju co w umowie.
2. Łączna wartość aneksów, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać 20% wartości brutto udzielonego zamówienia.

#### § 19

1. Przed podpisaniem umowy przez Zarząd projekt umowy powinien zostać pozytywnie zaopiniowany pod względem formalno prawnym przez radcę prawnego Spółdzielni.
2. Zasada określona w ust. 1 dotyczy także aneksów do umowy.

#### § 20

1. Podpisanie umowy i aneksów należy do uprawnień Zarządu.
2. W imieniu Spółdzielni umowę i aneksy podpisują dwaj członkowie Zarządu.

### **4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 21

1. Członek Zarządu lub komisji zostaje wyłączony z postępowania przetargowego lub konkursu ofert, jeżeli w charakterze oferenta biorą udział jego małżonek, wstępni, zstępni lub rodzeństwo oraz podmioty gospodarcze, których pakiety akcji bądź udziałów posiadają wymienione powyżej osoby lub, jeżeli osoby te są członkami władz tych podmiotów.
2. Członkowie Zarządu lub komisji biorący udział w postępowaniu przetargowym lub konkursie ofert zobowiązani są do złożenia oświadczeń pisemnych o braku lub istnieniu okoliczności, o których jest mowa w ust. 1.

#### § 22

Członkowie Zarządu i komisji są zobowiązani do zachowania należytej staranności przy wykonywaniu czynności określonych w niniejszym regulaminie oraz zachowania poufności uzyskanych informacji.

#### § 23

Oferta dostawcy lub wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana.

#### § 24

Spółdzielnia zobowiązana jest do zgodnego z obowiązującymi przepisami archiwizowania kompletnej dokumentacji z przeprowadzonych postępowań, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

#### § 25

Niniejszy regulamin wraz z załącznikiem został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/2020 z dnia 05.02.2020r.

# ZAŁĄCZNIK

DO REGULAMINU ZAMAWIANIA DOSTAW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH W SPÓŁDZIELNI  
MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ”

## TRYB PRACY ZARZĄDU LUB KOMISJI PRZETARGOWEJ ORAZ SZCZEGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW PRZY OCENIE OFERT

### 1. ZASADY OGÓLNE

#### § 1

Członkowie Zarządu lub komisji w szczególności dokonują oceny czy dostawcy lub wykonawcy spełniają wymagane warunki i oceniają oferty.

#### § 2

Posiedzenia Zarządu lub komisji w ramach postępowania przetargowego odbywają się w siedzibie Spółdzielni.

#### § 3

O terminie posiedzeń, o których mowa w § 2 powiadamia pisemnie członków Zarządu lub komisji prezes lub wiceprezes Zarządu, na co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia.

#### § 4

Zarząd lub komisja może przystąpić do rozpatrywania ofert przy obecności, co najmniej czterech członków, którzy wpisują się na listę obecności.

### 1. CZĘŚĆ JAWNA PRZETARGU

#### § 5

Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert Zarząd lub komisja sprawdza prawidłowość ich zabezpieczenia i nadaje kolejne numery poszczególnym ofertom.

#### § 6

1. Po dokonaniu czynności określonych w § 5 Zarząd lub komisja otwiera oferty, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.



2. Po otwarciu ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) dostawcy lub wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowywane są w protokole z postępowania.
3. Po dokonaniu powyższych czynności Zarząd lub komisja składa podpisy na stronach poszczególnych ofert zawierających proponowaną cenę.

#### § 7

1. Zarząd lub komisja sprawdza kompletność ofert oraz ich zgodność z warunkami przetargowymi.
2. Oferty nie spełniające wymogów określonych w ust. 1 mogą być nie rozpatrywane.

### 3. CZĘŚĆ NIEJAWNA PRZETARGU

#### § 8

Zarząd lub komisja przystępuje do rozpatrzenia kolejnych ofert spełniających wymogi określone w § 6 załącznika zgodnie z nadaną wcześniej numeracją.

#### § 9

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu ograniczonego lub nieograniczonego Zarząd lub komisja przetargowa kieruje się następującymi kryteriami:
  - 1) oferowana cena,
  - 2) warunki płatności,
  - 3) zdolność uwzględnienia wymagań techniczno – standardowych,
  - 4) wiarygodność gospodarczo – finansowa oferenta.
2. Oferta może otrzymać maksymalnie 10 pkt dla każdego z kryteriów.

#### § 10

Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów dokonuje się według następujących zasad:

1. oferowana cenowa – waga: 70%

Oferta z najniższą ceną otrzymuje 10 punktów, pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej, zgodnie ze wzorem:

$$OC_n = (C_{min}/C_n) \times 10$$

gdzie:

OC<sub>n</sub> – liczba punktów za cenę n-tej oferty

C<sub>min</sub> – najniższa zaproponowana cena brutto

C<sub>n</sub> – cena brutto n-tej oferty

2. warunki płatności – waga: 10%

Oferta z najdłuższym zaproponowanym okresem pomiędzy datą wystawienia faktury za wykonanie dostaw, usług lub robot budowlanych, a terminem jej płatności otrzymuje 10 punktów, pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej, zgodnie ze wzorem:

$$OT_n = (T_{max}/T_n) \times 10$$

gdzie:

OT<sub>n</sub> – liczba punktów za odroczenie terminu płatności n-tej oferty

T<sub>max</sub> – najpóźniejszy termin płatności (wyrażony w dniach)

T<sub>n</sub> – termin płatności n-tej oferty (wyrażony w dniach)

3. zdolność uwzględnienia wymagań techniczno – standardowych – waga: 10%

4. wiarygodność gospodarczo – finansowa oferenta – waga: 10%

Ocena kryteriów, o których mowa w ust 3 i 4 jest dokonywana na piśmie wg indywidualnego uznania członków Zarządu lub komisji z uwzględnieniem informacji uzyskanych na podstawie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3 regulaminu. Z punktów przyznanych przez poszczególnych członków Zarządu lub komisji wylicza się średnią arytmetyczną dla każdej oferty oddzielnie.

## § 11

Łączną liczbę punktów, którą otrzymuje oferta za ww. kryteria oblicza się wg wzoru:

$$I_n = (70\% \times O_{cn}) + (10\% \times O_{Tn}) + (10\% \times WTS_n) + (10\% \times WGF_n)$$

gdzie:

I<sub>n</sub> – łączna liczba punktów przyznana ofercie

O<sub>Cn</sub> – liczba punktów przyznanych ofercie za kryterium: oferowana cena

O<sub>Tn</sub> – liczba punktów przyznanych ofercie za kryterium: warunki płatności

W<sub>TSn</sub> – liczba punktów przyznanych ofercie za kryterium: zdolność uwzględnienia wymagań techniczno – standardowych

W<sub>GFn</sub> – liczba punktów przyznanych ofercie za kryterium: wiarygodność gospodarczo – finansowa oferenta

70%, 10%, 10%, 10% - wagi dla poszczególnych kryteriów.

## 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

1. Ze swoich posiedzeń Zarząd lub komisja sporządzają protokół, który podpisują członkowie obecni na posiedzeniu.

2. Zarząd lub komisja przekazują Radzie Nadzorczej protokół z postępowania przetargowego.

### § 13

Zarząd lub komisja nie może ujawnić informacji:

1) których ujawnienie narusza ważne interesy handlowe oferentów,

2) związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole.