

UCHWAŁA NR 116 /2024

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” z dnia 10 grudnia 2024 r.

w sprawie: przyjęcia „Regulaminu wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” w Kielcach”

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” w Kielcach, działając na podstawie art. 46§2 Prawa spółdzielczego oraz §90 ust. 1 pkt. 21 Statutu Spółdzielni, podjęła uchwałę o następującej treści:

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” w Kielcach przyjmuje „Regulamin wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” w Kielcach” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały wprowadzającej regulamin, o którym mowa w §1, traci moc Uchwała Nr 9/2021 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” z dnia 27.01.2021r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „NA STOKU” w Kielcach.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Głosowanie: za 9, przeciw 0, wstrzymało się 0,

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

Maria Skowron

Maria Skowron

PRZEWODNICZACY RADY NADZORCZEJ

Michał Derecki

Michał Derecki

RADCA PRAWNY

Anna Rajczmarczyk
71 71 562

REGULAMIN

wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców
w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Stoku” w Kielcach.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

ROZDZIAŁ II - TRYBY WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT BUDOWLANYCH, REMONTOWYCH, USŁUG, DOSTAWCÓW.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.
2. OGŁOSZENIE O PRZETARGU.
3. WADIUM.
4. SKŁADANIE OFERT.
5. KRYTERIA OCENY OFERT.
6. DECYZJA O WYBORZE OFERTY ZAMÓWIENIA.
7. ZAWARCIE UMOWY.

ROZDZIAŁ III – PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA.
2. KOMISJA PRZETARGOWA.
3. SPECYFIKACJA PRZETARGOWA.
4. ROZPATRYWANIE OFERT – CZĘŚĆ JAWNA.
5. ROZPATRYWANIE OFERT – CZĘŚĆ NIEJAWNA.
6. POSTĘPOWANIE KOMISJI PRZY WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ.

ROZDZIAŁ IV – PRZETARG OGRANICZONY.

1. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA.
2. ZAPYTANIE OFERTOWE - ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY.
3. ROZPATRYWANIE OFERT.

ROZDZIAŁ V – BEZ PRZETARGU Z WOLNEJ RĘKI.

1. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA.
2. ZAPYTANIE OFERTOWE - ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY.
3. ROZPATRYWANIE OFERT.

ROZDZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

Maria Stokmon
Maria Stokmon

REGULAMIN

wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Stoku” w Kielcach.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin określa, zasady wyboru wykonawców robót budowlanych (inwestycje, remonty, konserwacje) usług oraz dostaw wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Stoku” w Kielcach, finansowane ze środków własnych lub powierzonych.
2. Przy finansowaniu robót, dostaw lub usług ze środków publicznych w całości lub części, obowiązują odrębne przepisy wynikające z ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców/dostawców.

§ 2

1. Pod pojęciem **zamówienia** rozumie się roboty budowlane, roboty remontowe, dostawy i usługi.
2. Pod pojęciem **oferenta** rozumie się osobę prawną lub fizyczną uczestniczącą w postępowaniu przetargowym na roboty budowlane, roboty remontowe, dostawy lub usługi.
3. Pod pojęciem **istotne warunki umowy** rozumie się: zakres rzeczowy umowy, terminy realizacji, terminy płatności faktur, cena, warunki gwarancji i rękojmi, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, kary umowne.
4. Pod pojęciem **najkorzystniejsza oferta** rozumie się ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu przetargu lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy wariant składający się z bilansu ceny oraz innych kryteriów, określonych w § 9 .
5. Pod pojęciem **roboty budowlane** rozumie się wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu art. 3 ust.7 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane.
6. Pod pojęciem **roboty remontowe** rozumie się roboty mające na celu przywrócenie, w całości lub w części, pierwotnej wartości użytkowej środka trwałego utraconej lub zmniejszonej na skutek jego eksploatacji.
7. Pod pojęciem **dostawy** rozumie się nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy dostawy, sprzedaży, najmu, dzierżawy oraz leasingu za wyjątkiem nabycia prawa własności nieruchomości i innych praw do nieruchomości.
8. Pod pojęciem **usługi** rozumie się wszelkie świadczenie jednej ze stron, które polega na wykonaniu określonej czynności faktycznej na rzecz drugiej strony.
9. Pod pojęciem **konserwacji i przeglądów obiektów budowlanych** rozumie się roboty i usługi polegające na okresowych przeglądach i niewielkich naprawach poszczególnych elementów obiektu budowlanego.
10. Pod pojęciem **robót specjalistycznych** należy rozumieć takie prace jak: wykonanie systemów telewizji dozorowej CCTV - monitoring, alarmowych, informatycznych, oraz prace których wykonanie wymaga posiadanie odpowiednich uprawnień i użycia specjalistycznego sprzętu.
11. Pod pojęciem **prac dodatkowych** rozumie się prace nie ujęte w umowie podstawowej, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem prac.
12. Pod pojęciem **oferty częściowej** należy rozumieć ofertę przewidującą zgodnie ze specyfikacją przetargową wykonanie części zamówienia.
13. Pod pojęciem **inwestycje** rozumie się roboty budowlane związane z wykonaniem nowych budynków mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, parkingów, oraz budowie małej architektury.
14. Pod pojęciem **obserwator** należy przez to rozumieć przedstawiciela Rady Nadzorczej, Rady Nieruchomości, Prezesa Zarządu. Obserwatorzy mogą zgłaszać zastrzeżenia do przebiegu obrad

Justyna Derech
Mania Skowron

Komisji Przetargowej, ale nie mogą aktywnie uczestniczyć w procesie przetargu w szczególności poprzez wpływ na wybór oferenta.

ROZDZIAŁ II TRYBY WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT BUDOWLANYCH REMONTOWYCH, USŁUG, DOSTAWCÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. W Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Stoku” stosowane są następujące tryby wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, usług oraz dostawców:
 - a. przetarg nieograniczony,
 - b. przetarg ograniczony,
 - c. udzielenie zamówienia z wolnej ręki.
2. **Przetarg nieograniczony** jest trybem wyboru wykonawcy gdy wartość zamówienia netto wynosi **powyżej 150 000,00 zł**.
3. **Przetarg ograniczony** jest trybem wyboru wykonawcy gdy:
 - a. są to roboty specjalistyczne oraz związane z wykonaniem przeglądów okresowych (instalacji wentylacyjnej, gazowej, elektrycznej, piorunochronowej, system telewizji dozorowej CCTV - monitoring) wykonywanych corocznie lub w cyklu pięcioletnim wynikających z wymogów art.62 ustawy z dnia 07.07.1994r. Prawo Budowlane oraz roboty związane z konserwacją budynków.
 - b. zamówienie **nie przekracza kwoty 150 000,00 zł netto**.
 - c. przeprowadzono postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, które zostało unieważnione z powodu braku odpowiedniej liczby ważnych ofert.
4. Udzielenie **zamówienia z wolnej ręki (bez przetargu)** ma miejsce:
 - a. gdy wartość **netto nie przekracza 50 000,00 zł**
 - b. w przypadkach powstania zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni oraz w razie konieczności niezwłocznego usunięcia awarii.
 - c. gdy dotyczy całości osiedla, a **nie przekracza kwoty 300 000,00zł netto** i na wniosek Zarządu po przedstawieniu oferty cenowej usług lub dostaw, tryb ten zostanie pozytywnie zaopiniowany przez Radę Nadzorczą.
 - d. gdy dotyczy przedłużenia umowy na kolejny rok na roboty związane z wykonaniem przeglądów okresowych (instalacji wentylacji i gazowej) wykonywanych corocznie lub w cyklu pięcioletnim wynikających z wymogów art.62 ustawy z dnia 07.07.1994r. Prawo Budowlane oraz roboty związane z konserwacją budynków i na wniosek Zarządu, po przedstawieniu oferty cenowej usług, tryb ten zostanie pozytywnie zaopiniowany przez Radę Nadzorczą.
5. W przypadku przekroczenia zaplanowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia Komisja Przetargowa przetargu po uzyskaniu zgody Zarządu może:
 - a. przeprowadzić negocjacje w celu obniżenia ceny ofertowej do wysokości posiadanych środków finansowych jako kontynuacja dotychczasowego postępowania przetargowego.
 - b. udzielić zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych zmniejszając zakres robót a w pozostałej części postępowanie unieważnić.
6. Nie przeprowadza się postępowania przetargowego jeżeli na podstawie sporządzonego protokołu konieczności zaopiniowanego przez inspektora nadzoru i zatwierdzonego przez Zamawiającego rozszerza się zakres umowy podstawowej na wcześniej zlecone roboty budowlane, dostawy i usługi o łączną wartość do 10% dla inwestycji i 20% w pozostałych przypadkach. Przed rozpoczęciem takich robót Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys na bazie stawek złożonych w ofercie i dopiero po zaakceptowaniu go przez

Maria Skolim

Zamawiającego Wykonawca może przystąpić do realizacji. Każda taka zmiana wymaga aneksu do umowy.

7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

§ 4

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie ogólnie dostępnej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Stoku” na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.
2. Termin ten w uzasadnionych przypadkach można skrócić do 7 dni.
3. Ogłoszenie / zaproszenie / winno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) przedmiot przetargu i pożądaný lub wymagany termin jego wykonania,
 - c) wysokość wadium, formę i termin jego wniesienia,
 - d) adres i telefon, pod którym można uzyskać szczegółowe informacje o zasadach przetargu, specyfikacji przetargowej i dokumentach wymaganych do oferty,
 - e) miejsce i termin składania ofert,
 - f) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - g) zastrzeżenie o prawie Spółdzielni do unieważnienia przetargu, w części lub całości bez podania przyczyn.

WADIUM

§ 5

1. Przystępujący do przetargu oferent jest obowiązany do wniesienia wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium musi być wniesione w formie pieniężnej.
3. Wysokość wadium zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
4. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Spółdzielni zgodnie z warunkami zawartymi w specyfikacji przetargowej.
5. Wadium ustala się w wysokości nie mniejszej niż 1% i nie większej niż 10% wartości planowanych kosztów przedmiotu przetargu .
6. W przetargach ograniczonych i zamówieniach z wolnej ręki wadium nie stosuje się.

§ 6

1. Zwrot wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane do realizacji przedmiotu zamówienia w wyniku przeprowadzonego przetargu powinien nastąpić:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu postępowania przetargowego,
 - b) gdy upłynął termin związania ofertą,
 - c) gdy wykonawca został wykluczony z postępowania,
 - d) gdy wykonawca wycofał ofertę lub nie zdążył jej złożyć w terminie składania ofert.
2. Oferentowi, który wygrał przetarg Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy.

§ 7

1. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu procedury przetargowej, tj. po otwarciu przez Komisję Przetargową złożonych ofert.
2. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium gdy:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie 14 dni licząc od

Julia Derełki
Honia Skolnom

- daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia,
- b) odmówi wniesienia żądanego od niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte specyfikacją przetargową,
 - c) przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe.

SKŁADANIE OFERT

§ 8

1. Oferty w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego winny być złożone przez oferentów w zaklejonych kopertach wyłącznie z nazwą i adresem Zamawiającego, firmy składającej ofertę i dopiskiem „Przetarg”
2. Oferty przy zamówieniach z wolnej ręki mogą być złożone przez oferentów drogą e-mail na adres sekretariat@nastoku.kielce.pl lub w zaklejonych kopertach wyłącznie z nazwą i adresem Zamawiającego, firmy składającej ofertę i dopiskiem „Oferta”
3. Oferty składać należy w miejscu określonym w ogłoszeniu lub zaproszeniu gdzie powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do dnia otwarcia ofert.
4. Przyjmujący oferty sprawdza, czy koperty nie są naruszone, a w przypadku stwierdzenia śladów odmawia przyjęcia oferty.
5. Przyjmujący oferty ponosi odpowiedzialność za przechowywanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania Komisji Przetargowej.

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 9

1. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert w zamówieniach wg następujących kryteriów:
 - a) cena wykonania robót - 65 pkt.,
 - b) wiarygodność techniczna i organizacyjna – 15 pkt.,
 - c) referencje i doświadczenie - 20 pkt.
2. Punktacja za kryterium cenowe jest następująca:
 - oferta z najniższą ceną- 65 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej do 5% - 60 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 5% do 10% - 55 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 10% do 15% - 50 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 15% do 20% - 45 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 20% do 25% - 40 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 25% do 35% - 35 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 35% do 45% - 30 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 45% do 55% - 25 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 55% do 65% - 20 pkt.
 - oferta z ceną wyższą od najniższej pow. 65% - 15 pkt.
3. W sytuacji, gdy złożone oferty uzyskają tę samą liczbę punktów i są to oferty najkorzystniejsze, Komisja Przetargowa zaprasza tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.
4. Oferenci, składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnych ofertach.
5. Komisja przedstawia Zarządowi propozycję wyboru ofert, które uzyskały łącznie największą liczbę punktów.

Małgorzata Szlachetka
Małgorzata Szlachetka

DECYZJA O WYBORZE OFERTY ZAMÓWIENIA

§ 10

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty zamówienia podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek Komisji.
2. W przypadku gdy oferent pomimo należytego powiadomienia uchyla się od zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia wniosku Komisji, wybór oferty może być przeprowadzony ponownie za zgodą Zarządu Spółdzielni spośród pozostałych ważnych ofert, bez ponownego przeprowadzania procedury przetargowej.
3. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu odrzucenia oferty lub unieważnienia zamówienia w trybie przetargu ograniczonego.

ZAWARCIE UMOWY

§ 11

1. Podstawą do zawarcia umowy jest zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni wniosek Komisji Przetargowej.
2. Umowę lub zlecenie zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wybrany oferent winien podpisać umowę lub zlecenie w terminie do 14 dni od daty zatwierdzenia wniosku Komisji Przetargowej przez Zarząd.
4. Umowy obligatoryjnie muszą być parafowane przez radcę prawnego pod względem formalnoprawnym.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości od 5% do 10% wartości zamówienia w formie:
 - a) dla umów o wartości zamówienia do 150 000,00 zł netto tylko w postaci kaucji w pieniądzu wpłaconej przed zawarciem umowy,
 - b) dla umów o wartości zamówienia powyżej 150 000,00 zł netto zabezpieczenie może być w formie:
 - gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych zaakceptowanych przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy,
 - potrąceń z faktur,
 - kaucji w pieniądzu wpłaconej przed zawarciem umowy,
 - c) dla umów i zleceń o wartości poniżej 50 000,00 zł netto nie wprowadza się zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający zwraca 50% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w terminie 30 dni od wykonania przedmiotu umowy potwierdzonego bezusterkowym protokołem odbioru końcowego, bez odsetek.
7. Pozostałe 50% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji. Kwota ta zostaje zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi i gwarancji bez odsetek.
8. W razie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w formie innej niż pieniężna Wykonawca przed upływem terminu ważności wniesionej gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kolejny dokument takiej gwarancji spełniający wymagania przewidziane w ust. 5. W razie nie dostarczenia przez Wykonawcę powyższych dokumentów Zamawiający jest uprawniony do zatrzymania z faktury wystawionej przez Wykonawcę, kwoty odpowiadającej wartości zabezpieczenia opisanej w ust.5.
10. Wpłacone wadium po podpisaniu umowy na wykonanie przedmiotu przetargu może w części lub całości stanowić zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Małgorzata Dorek
Małgorzata Skodrom

ROZDZIAŁ III PRZETARG NIEOGRANICZONY

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 12

1. **Przetarg nieograniczony** skierowany jest do wszystkich zainteresowanych za pośrednictwem ogłoszenia lub indywidualnego powiadomienia na zasadach określonych w § 4.
2. W przetargu nieograniczonym uczestniczyć mogą wszyscy oferenci, którzy spełnią wymagania specyfikacji przetargowej.
3. Przetarg nieograniczony jest ważny jeżeli wpłyną co najmniej dwie ważne oferty.
4. Oferty należy składać zgodnie z postanowieniami § 8 Regulaminu.
5. W przypadku gdy w przetargu nieograniczonym wpłynęła tylko jedna ważna oferta Zarząd Spółdzielni unieważnia przetarg .
6. W przetargu nieograniczonym dopuszcza się negocjacje:
 - a) z oferentem, który otrzymał w przetargu największą liczbę punktów oraz z oferentami, którzy uzyskali do 20 pkt. mniej niż oferent z największą liczbą punktów,
 - b) celem uzyskania porozumienia w zakresie wartości zamówienia przedmiotu postępowania.
7. Decyzję o podjęciu negocjacji z oferentem podejmuje Komisja Przetargowa.
8. Oferty w przetargu nieograniczonym rozpatruje Komisja Przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu. W pracach Komisji biorą udział przedstawiciele/przedstawiciel Rady Nadzorczej oraz Rady Nieruchomości której przetarg dotyczy, w charakterze obserwatorów.
9. W części jawnej przetargu nieograniczonego Komisja Przetargowa w obecności oferentów:
 - a) informuje o liczbie złożonych ofert i prawidłowości ich zarejestrowania,
 - b) dokonuje otwarcia i odczytania ofert,
 - c) informuje o środkach jakie przeznaczyła Spółdzielnia na wykonanie przedmiotu zamówienia,
 - d) informuje o terminie rozstrzygnięcia przetargu.
10. W części niejawnej przetargu nieograniczonego, Komisja dokonuje:
 - a) szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków zapytania ofertowego a także pod kątem doświadczeń, renomy firmy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu,
 - b) wybiera najkorzystniejszą z ofert lub ustala, że żadna z nich nie nadaje się do przyjęcia,
 - c) może zaprosić oferentów do negocjacji celem uzyskania porozumienia w zakresie wartości przedmiotu postępowania.
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferenta podejmuje Zarząd Spółdzielni na pisemny wniosek Komisji Przetargowej.

KOMISJA PRZETARGOWA

§ 13

1. Decyzję o rozpoczęciu postępowania przetargowego podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni nadzoruje przygotowanie i zatwierdza:
 - a) specyfikacje przetargowe,
 - b) formularze ofertowe,
 - c) projekty umów,
 - d) inne niezbędne dokumenty służące do prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia np. przedmiary robót, rysunki szczegółowe itp.
3. Zarząd Spółdzielni zatwierdza:
 - a) treść ogłoszenia o przetargu,
 - b) formę wniesienia wadium oraz jego wysokość,
 - c) termin przetargu,
 - d) cenę za przygotowanie specyfikacji przetargowej.

Małgorzata Derallu
Małgorzata Skarżan

§ 14

1. W celu przeprowadzenia przetargu Prezes Zarządu powołuje Komisję Przetargową i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. Prezes Zarządu może powołać komisję stałą działającą w danym roku kalendarzowym, jak również może powołać do każdego postępowania inną komisję i innego Przewodniczącego.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
4. W pracach Komisji może brać udział Prezes Zarządu oraz przedstawiciele Rady Nadzorczej i Rady Nieruchomości w charakterze obserwatorów.
5. Komisja Przetargowa sporządza protokół z otwarcia ofert i protokół z propozycją wyboru Wykonawcy odpowiednio w dniu otwarcia ofert oraz w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych po zakończeniu postępowania przetargowego.
6. Zarząd powiadamia o terminie przetargu przewodniczącego Rady Nadzorczej, przewodniczącego Rady Nieruchomości, której zamówienie dotyczy i występuje o wyznaczenie przedstawiciela/przedstawicieli Rady Nadzorczej i Rady Nieruchomości do udziału w pracach Komisji Przetargowej nie później niż na 5 dni przed terminem otwarcia ofert.
7. Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz Rady Nieruchomości powiadamia Zarząd o osobach wyznaczonych do prac w Komisji Przetargowej nie później niż na 2 dni przed terminem otwarcia ofert.

SPECYFIKACJA PRZETARGOWA

§ 15

1. Specyfikacje Przetargowe przygotowuje dział techniczny Spółdzielni.
2. Specyfikacja Przetargowa powinna zawierać co najmniej:
 - a) określenie rodzaju i przedmiotu przetargu (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo- technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy,
 - b) określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu przetargu,
 - c) termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia,
 - d) wskazanie osób uprawnionych do kontaktów z oferentami,
 - e) opis sposobu przygotowania oferty,
 - f) określenie okresu związania ofertą z zastrzeżeniem, że minimalny okres jej ważności rozpoczyna się w dniu złożenia oferty, a kończy się nie wcześniej niż z dniem zamknięcia postępowania przetargowego tj. nie dłużej niż 30 dni, a w przypadku oferenta, który wygrał przetarg w dniu podpisania umowy,
 - g) określenie zasad wykluczenia z postępowania przetargowego,
 - h) określenie formy, terminu i wysokości wniesienia wadium przetargowego,
 - i) określenie zasad składania ofert,
 - j) kryteria oceny ofert,
 - k) informację, że oferta powinna być złożona w jednej zaklejonej kopercie,
 - l) informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości,
 - m) informację, że oferta musi zawierać propozycję ceny wg formuły określonej przez organizatora przetargu,
 - n) określenie warunków ewentualnej zmiany ceny za dostawę lub wykonanie przedmiotu przetargu o czasie realizacji dłuższym niż 1 rok,
 - o) informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim,
 - p) informację, że oferta powinna być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli oferenta,
 - r) informację, że oferty mają być czytelne, nie budzić wątpliwości co do treści, nie zawierać, skreśleń i poprawek nie parafowanych przez podpisującego ofertę,
 - s) określenie terminu płatności faktury do 30 dni liczonego od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu,

Michał Dzielun
Małgorzata Skodron

- t) wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi,
- u) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- w) informację, że do zawarcia umowy dojdzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z terminami określonymi w specyfikacji przetargowej,
- z) załączniki: formularz oferty, projekt umowy, przedmiary robót oraz inne dokumenty niezbędne do prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia.
- ż) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
- formularz ofertowy zawierający dane oferenta, tj. pełną nazwę kontrahenta, pełny adres pocztowy, numer telefonu, numer fax., adres e-mail, nr konta na które Zamawiający dokona zwrotu wniesionego wadium w pieniądzu oraz proponowaną cenę za przedmiot przetargu,
 - oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - listę osób odpowiedzialnych bezpośrednio za kierowanie i nadzorowanie robotami z udokumentowaniem ich kwalifikacji zawodowych w postaci potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii uprawnień budowlanych oraz wpisu do Izby Inżynierów Budownictwa, w przypadku, gdy roboty wymagają ustanowienia tych osób zgodnie z Prawem Budowlanym,
 - pisemne oświadczenie, że oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu o ile zostały one określone przez Zamawiającego, oraz że nie jest wykluczony z postępowania na podstawie art. 108-111 ustawy Prawo Zamówieniach Publicznych.
 - oświadczenie oferenta czy jest płatnikiem VAT oraz numer NIP,
 - oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji specyfikacji przetargowej,
 - listę robót wykonywanych w ostatnich trzech latach poprzedzających przetarg o podobnym charakterze lub będących przedmiotem przetargu – referencje,
 - dodatkowe informacje oferenta mogące mieć wpływ na atrakcyjność oferty, (np.: wykaz posiadanego sprzętu, który zostanie użyty do wykonania zadania przetargowego).
3. Dopuszcza się wysłanie specyfikacji przetargowej w formie elektronicznej oferentowi, który prześle e-mailem dokument potwierdzający dokonanie wpłaty tytułem wykupu specyfikacji przetargowej.
4. Specyfikację przetargową sporządza się tylko dla przetargu nieograniczonego .
5. Sporządzoną specyfikację Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej.

ROZPATRYWANIE OFERT – CZĘŚĆ JAWNA

§ 16

1. W części jawnej Komisja Przetargowa w obecności oferentów stwierdza:
 - a) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b) liczbę otrzymanych ofert, stan kopert,
 - c) zgodność swego składu z Uchwałą Zarządu.
2. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami i odczytuje oferty do publicznej wiadomości nazwę i adres Oferenta oraz cenę ofertową.
3. Oferty znajdujące się w kopertach noszących ślady naruszenia nie są rozpatrywane przez Komisję

Małgorzata Dorellu
Maria Skonhom

Przetargową, fakt ten zostaje odnotowany w protokole przetargowym .

4. Komisja Przetargowa informuje obecnych oferentów o przewidzianym terminie zakończenia przetargu.
5. Obecność oferentów lub ich upoważnionych przedstawicieli nie jest wymagana.
6. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 lub innej choroby zakaźnej w celu przeciwdziałania tym chorobom, w zależności od obowiązujących regulacji prawnych lub zaleceń sanitarnych obecność oferentów lub ich upoważnionych przedstawicieli może być wyłączona w całości lub częściowo ograniczona.

§ 17

1. W trakcie części jawnej, Komisja Przetargowa może:
 - a) zażądać udzielenia przez oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - b) przyjąć ewentualne oświadczenia dotyczące oferty.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 lub innej choroby zakaźnej, w celu przeciwdziałania tym chorobom, w zależności od obowiązujących regulacji prawnych lub zaleceń sanitarnych, stosowanie postanowień ust. 1 może być wyłączone w całości lub podlegać adekwatnym do sytuacji ograniczeniom.

ROZPATRYWANIE OFERT – CZĘŚĆ NIEJAWNA

§ 18

W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu przetargu a także pod kątem doświadczeń, renomy firmy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu oraz wybiera najkorzystniejsze z nich do dalszej analizy lub ustala, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia; na tę okoliczność Komisja sporządza protokół zgodności złożonej oferty z wymogami specyfikacji przetargowej.

§ 19

1. Komisja Przetargowa **odrzuca** oferty, które:
 - a) nie odpowiadają treści specyfikacji przetargowej,
 - b) zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie - ofertę należy zwrócić firmie bez jej otwierania,
 - c) nie zostały podpisane i opieczetowane przez upoważnionych przedstawicieli oferenta,
 - d) nie zawierają dowodu wpłaty wadium,
 - e) nie posiadają aktualnych dokumentów wymienionych w § 15 ust. 2 lit. „z”,
 - f) zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - g) zawierają omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny lub inne istotne omyłki, których w trakcie postępowania przetargowego nie można było z oferentem uzgodnić i poprawić.
2. Komisja Przetargowa **wyklucza** oferenta z postępowania przetargowego w przypadku:
 - a) gdy stwierdzono że dostarczone informacje istotne dla postępowania przetargowego są nieprawdziwe,
 - b) gdy w ciągu ostatnich pięciu lat przed wszczęciem postępowania przetargowego wykonując na rzecz Spółdzielni zamówienia, oferent wykonywał je nienależycie, nieterminowo, bądź naraził Spółdzielnię na straty,
 - c) gdy jest lub był w sporze sądowym ze Spółdzielnią w okresie ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania przetargowego,
 - d) gdy wobec oferenta wszczęte zostało postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne.
3. Komisja Przetargowa może zaprosić oferentów do negocjacji w przypadku określonym w § 12 ust.6 i § 9 ust. 3.
4. Kolejność przystąpienia oferentów do negocjacji ustala Komisja Przetargowa.
5. W przypadku braku pełnomocnika przedstawiciela oferenta na negocjacjach Komisja przyjmuje

Ilidm Dorelu
Maria Skolrom

- cenę ofertową jako ostateczną.
6. Wszystkie informacje mające ewentualny wpływ na zapisy w umowie, omawiane w trakcie przetargu są odnotowywane przez Sekretarza Komisji w protokole roboczym.
 7. Komisję Przetargową i obserwatorów obowiązuje tajemnica na temat przebiegu obrad niejawniej części postępowania przetargowego do momentu rozstrzygnięcia przetargu.
 8. W przypadku znacznego przekroczenia zaplanowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia Komisja Przetargowa może:
 - a) Przeprowadzić negocjacje w celu obniżenia oferty cenowej do wysokości posiadanych środków finansowych jako kontynuację dotychczasowego postępowania przetargowego,
 - b) Udzielić zamówienia po uzyskaniu zgody Zarządu Spółdzielni na zwiększenie środków,
 - c) Unieważnić postępowanie przetargowe ze względu na brak środków finansowych.

§ 20

1. Protokół przetargowy sporządza Przewodniczący Komisji Przetargowej lub upoważniony przez niego Członek Komisji.
2. Komisja Przetargowa przedkłada Zarządowi Spółdzielni wniosek z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty celem podjęcia decyzji.
3. Zarząd Spółdzielni nie może dokonać zmiany w wyborze oferty przedstawionej przez Komisję Przetargową z tym zastrzeżeniem, że Zarządowi przysługuje prawo do nieuwzględnienia wniosku Komisji co jest jednoznaczne z unieważnieniem przetargu.

§ 21

1. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty komisyjnego otwarcia ofert.
2. W przypadkach przedłużenia się procedury przetargowej poza termin określony w ust. 1, Przewodniczący Komisji Przetargowej składa informację Zarządowi Spółdzielni o przyczynach, które uniemożliwiły zakończenie postępowania przetargowego w terminie.

POSTĘPOWANIE KOMISJI PRZY WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ

§ 22

1. W trakcie postępowania przetargowego Komisja Przetargowa upoważniona jest do :
 - a) żądania od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - b) poprawiania w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.
2. Wyjaśnienia do specyfikacji przetargowej:
 - a) Zamawiający udziela wyjaśnień w sprawie specyfikacji przetargowej niezwłocznie pod warunkiem, że pisemna prośba do zamawiającego wpłynęła na nie mniej niż 7 dni roboczych przed terminem otwarcia ofert,
 - b) Zamawiający przesyła treść zapytania oraz wyjaśnienia wszystkim oferentom, którzy zakupili specyfikację przetargową bez ujawnienia źródła zapytania,
 - c) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji przetargowej; zmodyfikowaną dokumentację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym sprzedano specyfikację przetargową,
 - d) Zamawiający przedłuża termin składania ofert co najmniej o 7 dni, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji przetargowej niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
3. Oferentowi nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie z tytułu odrzucenia oferty lub unieważnienia przetargu.

Maria Skolom

Maria Skolom

§ 23

1. Na zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia/dostawy Komisja Przetargowa sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, który powinien zawierać co najmniej:
 - a) miejsce i termin przetargu,
 - b) opis przedmiotu przetargu,
 - c) imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej,
 - d) liczbę otrzymanych ofert i adresy oferentów,
 - e) kwotę oferty za jaką oferent zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia,
 - f) wskazanie wybranej oferty,
 - g) uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - h) uzasadnienie odrzuconych i nie rozpatrywanych ofert,
 - i) podpisy osób biorących udział w pracach Komisji.

ROZDZIAŁ IV PRZETARG OGRANICZONY

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 24

1. **Przetarg ograniczony** to tryb wyboru wykonawcy (dostawcy), polegający na pisemnym zaproszeniu do złożenia ofert co najmniej trzech wykonawców (dostawców).
2. Oferty w przetargu ograniczonym rozpatruje Komisja złożona z administratora, kierownika działu technicznego oraz merytorycznego pracownika.
3. Przetarg ograniczony jest ważny jeżeli wpłyną co najmniej dwie ważne oferty.
4. W przypadku gdy w przetargu ograniczonym wpłynęła tylko jedna ważna oferta Zarząd spółdzielni może skierować ofertę do negocjacji w trybie bez przetargowym (z wolnej ręki).
5. Przedmiotem negocjacji są istotne warunki umowy.
6. Ostateczną decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Zarząd Spółdzielni.

ZAPYTANIE OFERTOWE - ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

§ 25

1. Zapytanie ofertowe (zaproszenie do złożenia oferty) w trybie przetargu ograniczonego powinno zawierać co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo- technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy,
 - b) określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - c) termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia,
 - d) określenie zasad składania ofert,
 - e) określenie terminu otwarcia ofert,
 - f) określenie terminu płatności faktury liczony od daty dostarczenia zamawiającemu,
 - g) wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi,
 - h) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - i) W przypadku zamówień w trybie przetargu ograniczonego wadium nie stosuje się.
2. Do oferty będącej odpowiedzią na zapytanie ofertowe konieczne jest dołączenie przez oferenta następujących dokumentów:
 - oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem,

Małgorzata Skotniewska
Małgorzata Skotniewska

aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- oświadczenie że w stosunku do oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
- listę osób odpowiedzialnych bezpośrednio za kierowanie i nadzorowanie robotami z udokumentowaniem ich kwalifikacji zawodowych w postaci potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii uprawnień budowlanych oraz wpisu do Izby Inżynierów Budownictwa.

ROZPATRYWANIE OFERT

§ 26

Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu zamówienia, a także pod kątem doświadczeń, renomy firmy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu oraz wybiera najkorzystniejszą z nich do dalszych negocjacji lub ustala, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia. Komisja przedstawia Zarządowi propozycję wyboru oferty.

ROZDZIAŁ V BEZ PRZETARGU Z WOLNEJ RĘKI

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 27

1. **Bez przetargu (z wolnej ręki)** to tryb wyboru wykonawcy (dostawcy), w którym Zamawiający negocjuje udzielenie zamówienia z jednym wykonawcą (dostawcą), polega na pisemnym zaproszeniu do złożenia ofert co najmniej dwóch wykonawców (dostawców) lub jednego pod warunkiem, że Spółdzielnia posiada kosztorys inwestorski na przedmiot zamówienia.
2. Oferty w trybie bez przetargu (z wolnej ręki) rozpatruje Komisja złożona z co najmniej trzech osób, w szczególności z administratora, kierownika działu technicznego oraz właściwego inspektora, a w przypadku nieobecności kierownika działu technicznego Prezes wyznacza inną osobę spośród pracowników działu.
3. Przedmiotem negocjacji są istotne warunki umowy lub zlecenia.
4. Ostateczną decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Zarząd Spółdzielni.

ZAPYTANIE OFERTOWE - ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

§ 28

1. Zapytanie ofertowe (zaproszenie do złożenia oferty) w trybie bez przetargu (z wolnej ręki) powinno zawierać co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy,
 - b) określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - c) termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia,
 - d) określenie zasad składania ofert,
 - e) określenie terminu otwarcia ofert,

*Milena Dorek
Marta Skodron*

- f) określenie terminu płatności faktury liczony od daty dostarczenia zamawiającemu,
 - g) wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi,
 - h) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Do oferty będącej odpowiedzią na zapytanie ofertowe konieczne jest dołączenie przez oferenta następujących dokumentów:
- oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

ROZPATRYWANIE OFERT

§ 29

Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu zamówienia, a także pod kątem doświadczeń, renomy firmy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu oraz wybiera najkorzystniejszą z nich do dalszych negocjacji lub ustala, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia. Komisja przedstawia Zarządowi propozycję wyboru oferty.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. O zawartych umowach na roboty remontowo-budowlane oraz usługi Zarząd informuje Radę Nadzorczą w comiesięcznej informacji z bieżącej działalności Zarządu.
2. Po rozstrzygnięciu przetargów Zarząd Spółdzielni informuje Radę Nadzorczą o uzyskanych cenach za poszczególne prace remontowe ujęte w planie remontowym w celu ewentualnej korekty planu remontowego.

§ 31

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu ...10.12.2024r.
Uchwałą nr 116../2024

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej


.....
Maria Skowron


.....
Michał Derecki