

REGULAMIN

określający zasady i tryb wyboru przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ruczaj – Zaborze” w Krakowie wykonawców robót remontowych, usług oraz dostawców materiałów.

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Podstawą opracowania niniejszego regulaminu jest Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Ruczaj-Zaborze” w Krakowie.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb wyboru:

- 1) wykonawców robót remontowych;
- 2) dostawców usług, w tym usług ubezpieczeniowych;
- 3) dostawców materiałów.

§ 3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **awarii** – należy przez to rozumieć nagłe i nieprzewidywalne uszkodzenie obiektu bądź urządzenia, wymagające bezzwłocznej reakcji, której brak lub zwłoka w wykonaniu może spowodować dodatkowe szkody materialne lub zdrowotne.
- 2) **cenie rażąco wysokiej lub dumpingowej** - należy przez to rozumieć cenę podaną w ofercie, która jest:
wyższa lub niższa o więcej niż 30% od przewidywanej przez Spółdzielnię;
lub
odbiega o więcej niż 25% od średniej arytmetycznej cen wynikających ze złożonych ofert;
- 3) **obserwatorze** – należy przez to rozumieć członka Rady Nadzorczej wyznaczonego przez nią do uczestnictwa w pracach Komisji Przetargowej, bez prawa do udziału w głosowaniu nad wyborem oferty, którego rola polega na śledzeniu prac Komisji, zadawaniu pytań oferentom związanych z przedstawioną ofertą oraz wyrażaniu opinii i rad w zakresie przeprowadzanego przetargu;
- 4) **ofercie** – należy przez to rozumieć oświadczenie woli oferenta zawierające istotne postanowienia przyszłej umowy;
- 5) **oferencie** – należy przez to rozumieć potencjalnego wykonawcę robót remontowych, usługodawcę, ubezpieczyciela, dostawcę materiałów składającego Spółdzielni ofertę;
- 6) **przedmiocie zamówienia** – należy przez to rozumieć roboty remontowe, usługi, materiały, o które Spółdzielnia zamierza zawrzeć umowę z oferentem;
- 7) **SWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia;
- 8) **Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Ruczaj-Zaborze” w Krakowie.

- 9) **wadium** - należy przez to rozumieć kwotę, którą oferenci zobowiązani są wpłacić, aby wziąć udział w przetargu;
- 10) **zabezpieczeniu należytego wykonania umowy** - należy przez to rozumieć kwotę, którą wybrany oferent zobowiązany jest wpłacić przed podpisaniem umowy w celu zabezpieczenia roszczeń Spółdzielni z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 4

Tryb wyboru oferenta zależy od wartości przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. Wyróżnia się następujące tryby wyboru oferentów:
 - 1) bezprzetargowy - w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia nie jest wyższa niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto;
 - 2) przetargowy w formie:
 - a) zapytań ofertowych - w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto i nie jest wyższa niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto;
 - b) przetargu nieograniczonego – w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia mają być usługi powtarzające się, to wartość przedmiotu takiego zamówienia stanowi suma wartości tych usług za jeden rok.
3. W przypadku robót remontowych ujętych w zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą planach remontowych na dany rok przeprowadza się przetarg, którego przedmiotem jest zamówienie obejmujące zbiorcze zestawienie robót o tym samym charakterze.
4. W przypadku potrzeby zlecenia robót lub usług tożsamych z przedmiotem realizowanej umowy, Zarząd może zwiększyć zakres umowy do 20 % wartości umowy netto, nie więcej niż do 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto.
5. Zakazuje się zwiększania zakresu umowy w sposób prowadzący do obejścia progów przetargowych określonych w niniejszym Regulaminie.

III. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 6

1. W celu zorganizowania i przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a) – b), z zastrzeżeniem ust. 2, powołuje się Komisję Przetargową (dalej: Komisję) w składzie:
 - a) przewodniczący Komisji,
 - b) sekretarz Komisji,
 - c) członek Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu zorganizowania i przeprowadzenia przetargu w formie zapytań ofertowych, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2) powołuje się Komisję w składzie: przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji oraz członkowie Zarządu Spółdzielni. W pracach Komisji mogą brać udział obserwatorzy. Do członków Komisji stosuje się odpowiednio zapisy zawarte w ust. 3, 8 – 9 poniżej.
3. Wyboru przewodniczącego Komisji i sekretarza Komisji na czas nieokreślony, dokonuje w formie uchwały Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni.
4. Na członka Komisji przewodniczący Komisji powołuje merytorycznego pracownika Spółdzielni w zależności od specyfiki organizowanego przetargu. W razie nieobecności

- członka Komisji przewodniczący Komisji powołuje jednorazowo innego pracownika Spółdzielni w celu uzupełnienia składu Komisji.
5. W razie nieobecności przewodniczącego Komisji lub sekretarza Komisji, Zarząd powołuje jednorazowo pracownika lub pracowników Spółdzielni w celu uzupełnienia składu Komisji.
 6. W pracach Komisji, przy przetargach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, mogą brać udział obserwatorzy.
 7. O planowanym terminie składania ofert w celu wyznaczenia obserwatorów, Zarząd Spółdzielni przedkłada informację na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza uzgadnia na posiedzeniu, kto z członków Rady weźmie udział w postępowaniu przetargowym jako obserwator. Nieprzybycie obserwatorów na posiedzenie Komisji nie powoduje wstrzymania jej prac.
 8. Członkowie Komisji nie mogą pozostawać w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej z oferentem lub osobami będącymi przedstawicielami oferenta lub kierownikami bieżącej działalności oferenta, ani też w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności danego członka Komisji.
 9. Członek Komisji, który stwierdza w trakcie przetargu, że zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 8 zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania na podstawie pisemnego oświadczenia.
 10. Przepisy ust. 8-9 stosuje się również do obserwatorów.
 11. Obserwatorzy uczestniczący w pracach Komisji mają prawo: wglądu do pełnej dokumentacji postępowania, zgłaszania zastrzeżeń do protokołu. Zastrzeżenia te podlegają obligatoryjnemu rozpatrzeniu przez Radę Nadzorczą przed zawarciem umowy.

IV. TRYB BEZPRZETARGOWY

§ 7

1. W przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto, Zarząd Spółdzielni nie ma obowiązku dokonywania wyboru oferenta w drodze przetargu.
2. Decyzje dotyczące wyboru oferenta podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za wybór oferenta do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Dla wartości przedmiotu zamówienia powyżej 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) netto, Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję w formie uchwały.

V. TRYB PRZETARGOWY:

A. W FORMIE ZAPYTAŃ OFERTOWYCH

§ 8

1. Przetarg w formie zapytań ofertowych skierowanych do co najmniej pięciu oferentów przeprowadza się:
 - 1) w przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto, lecz nie przekracza 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto,
 - 2) w przypadku gdy przedmiotem zamówienia jest wybór dostawcy usług polegających na pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy unijnych lub krajowych niezależnie od wartości przedmiotu zamówienia.

2. Komisja kieruje zapytania ofertowe do wybranych przez siebie co najmniej pięciu niezależnych oferentów o profilu spełniającym wymagania przetargu i ogłasza informację o postępowaniu przetargowym na stronie internetowej Spółdzielni oraz na platformach internetowych, co najmniej na 14 dni przed upływem składania ofert,
3. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Spółdzielni,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin realizacji,
 - 4) termin i miejsce złożenia oferty.
4. Opis przedmiotu zamówienia może zawierać w szczególności: przedmiar robót, parametry techniczne, lokalizację robót budowlanych.
5. Oferta winna zawierać:
 - 1) dane oferenta (imię nazwisko bądź nazwa oraz adres),
 - 2) NIP i Regon,
 - 3) okres gwarancji,
 - 4) kalkulację sporządzoną w oparciu o opis przedmiotu zamówienia albo kosztorys sporządzony w oparciu o przedmiar robót, jeśli był zawarty w zapytaniu ofertowym.
6. Oferta powinna być dostarczona do siedziby Spółdzielni w zamkniętej kopercie lub drogą elektroniczną i w tym wypadku dokument powinien być zabezpieczony hasłem.
7. W przypadku gdy w wyniku skierowanych zapytań ofertowych w pierwszym postępowaniu zostaną złożone co najmniej trzy oferty, Komisja przeprowadza z tymi oferentami negocjacje telefonicznie w systemie głośnomówiącym. Negocjacje są zapisywane na nośniku elektronicznym.
8. W przypadku otrzymania mniejszej liczby ofert niż określonych w ust. 7, Komisja unieważnia przetarg.
9. Przetarg uznaje się za zakończony po przeprowadzeniu telefonicznych negocjacji, wyborze oferenta, sporządzeniu oraz podpisaniu przez Komisję protokołu.
10. Protokół z wybraną i rekomendowaną ofertą Komisja przedstawia Zarządowi Spółdzielni do akceptacji w terminie 7 dni, a Zarząd podpisuje umowę z wybranym oferentem przed upływem terminu związania oferenta złożoną ofertą.
11. Sekretarz Komisji zawiadamia oferentów drogą elektroniczną o wynikach przetargu.
12. W przypadku gdy wszystkie złożone oferty zawierają ceny przekraczające kwotę 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto, a w toku rozmów negocjacyjnych nie zostanie uzyskana kwota poniżej 100.000,00 zł netto, Komisja unieważnia przetarg i wnioskuje do Zarządu Spółdzielni o przeprowadzenie przetargu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 lit. b).
13. Regulacji zawartej w ust. 10 i 12 nie stosuje się do wyboru oferty dostawcy usług, o którym mowa w ust. 1 pkt 2). Zarząd Spółdzielni kieruje zapytania ofertowe do minimum pięciu wybranych przez siebie oferentów i ogłasza informację o tym przetargu na stronie internetowej Spółdzielni.
14. Informacja o wyniku postępowania prowadzonego w trybie zapytań ofertowych, obejmująca co najmniej nazwę wybranego oferenta, wartość umowy oraz liczbę złożonych ofert, podlega publikacji na stronie internetowej Spółdzielni w terminie 7 dni od zakończenia postępowania.

B. W FORMIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

§ 9

1. W przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) netto, Komisja przeprowadza nieograniczony pisemny przetarg, który ogłasza się w portalach internetowych, na stronie internetowej Spółdzielni, a także w uzasadnionych przypadkach w prasie.
2. Komisja, niezależnie od wymogów określonych w ust. 1, może także wystąpić z zaproszeniem do udziału w ogłoszonym przetargu oferentów, którzy mogą zrealizować przedmiot zamówienia.
3. Ogłoszenia o przetargu, o których mowa w ust. 1, Komisja podaje do publicznej wiadomości co najmniej na trzydzieści dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
4. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - 2) przedmiot zamówienia,
 - 3) miejsce i termin składania ofert,
 - 4) adres internetowy Spółdzielni, na którym dostępne będą wersje elektroniczne SWZ do pobrania,
 - 5) zastrzeżenie, że Spółdzielnia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też uznania, że przetarg może być unieważniony bez podania przyczyny,
 - 6) informację o konieczności zapoznania się oferenta z Regulaminem określającym zasady i tryb wyboru przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ruczaj-Zaborze” w Krakowie wykonawców robot remontowych, usług oraz dostawców materiałów.

§ 10

1. Przed ogłoszeniem przetargu Komisja Przetargowa sporządza SWZ, którą zatwierdza Zarząd Spółdzielni i która w szczególności winna zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów),
 - 2) przedmiar robót i/lub opis sposobu wykonania prac,
 - 3) wykaz dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń i atestów jakie powinna zawierać oferta,
 - 4) termin wykonania umowy,
 - 5) formularz ofertowy,
 - 6) projekt umowy,
 - 7) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia oraz wysokość i rodzaj zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 8) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania ofert,
 - 9) termin związania złożoną ofertą,
 - 10) imię, nazwisko i telefon osoby ze strony Spółdzielni upoważnionej do udzielania informacji oferentom,
 - 11) wymagane minimalne okresy gwarancji dla różnego rodzaju robót,
 - 12) wykaz obowiązkowych załączników do oferty.
2. SWZ udostępniana będzie oferentom w wersji pisemnej w siedzibie Spółdzielni. Wersja SWZ w formacie „pdf” służąca zapoznaniu się oferentów ze szczegółami przetargu może zostać pobrana ze strony internetowej Spółdzielni.
3. Materiały SWZ będą przesłane obserwatorom.
4. Przed ogłoszeniem przetargu Zarząd Spółdzielni określi szacunkowy koszt przedmiotu zamówienia lub przygotuje kosztorys inwestorski.
5. Formularz ofertowy i oświadczenia, w tym przedmiary wypełniane przez oferentów udostępnia się na stronie internetowej Spółdzielni w wersji edytowalnej i PDF.

§ 11

1. Oferty winny zostać złożone w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta winna zawierać w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko lub nazwę oferenta,
 - 2) dane adresowe oferenta,
 - 3) oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatków i opłat do Urzędu Skarbowego. Aktualne zaświadczenia muszą być przez wybranego oferenta dostarczone przed podpisaniem umowy.
 - 4) datę sporządzenia oferty,
 - 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami określonymi w SWZ i projektem umowy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - 6) kosztorys ofertowy lub kalkulację,
 - 7) cenę i sposób jej zapłaty,
 - 8) potwierdzenie uiszczenia wadium,
 - 9) terminy realizacji zamówienia,
 - 10) okres i warunki gwarancji,
 - 11) termin ważności oferty.
3. Oferenci mogą najpóźniej na 10 dni przed upływem terminu złożenia ofert, zgłaszać pytania i merytoryczne uwagi w formie elektronicznej na adres e-mail Spółdzielni do zapisów umowy i/lub przedmiaru przedmiotu zamówienia.
4. Spółdzielnia umieszcza na stronie internetowej w zakładce „przetargi i ogłoszenia”, najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu złożenia ofert, odpowiedzi na złożone pytania i uwagi.

§ 12

1. Warunkiem udziału w przetargu jest wpłata wadium w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu i złożenie dokumentów wymienionych w SWZ.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 13

1. Komisja w terminie do 7 dni od ogłoszonego terminu składania ofert organizuje posiedzenie, w którym mogą uczestniczyć obserwatorzy, podczas którego:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
 - 3) dokonuje otwarcia ofert i sprawdza czy złożone oferty spełniają wymagania określone w SWZ (wstępna weryfikacja ofert),
 - 4) zleca dokonanie członkowi Komisji weryfikacji kosztorysu lub kalkulacji,
2. Komisja jest uprawniona do niezwłocznego zwrócenia się do oferenta o wyjaśnienie w terminie trzech dni niejasności bądź wątpliwości dotyczących złożonej oferty.
3. Komisja pozostawia bez rozpoznania oferty, które:
 - 1) zostały złożone po terminie,
 - 2) nie spełniają wymagań SWZ,
 - 3) zawierają ceny rażąco wysokie lub dumpingowe.
4. Sekretarz Komisji sporządza protokół z otwarcia ofert, który powinien zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska członków Komisji, członków Zarządu oraz obserwatorów,
 - 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
 - 3) termin i miejsce otwarcia ofert,
 - 4) przedmiot zamówienia, na który został ogłoszony przetarg,
 - 5) oferentów dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem sporządzonym przez Komisję,

- 6) wskazanie ofert do negocjacji.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
6. Dopuszcza się sporządzenie wspólnego protokołu dla kilku postępowań przetargowych rozstrzyganych tego samego dnia.

§ 14

1. Komisja po przeprowadzeniu czynności na zasadach opisanych w § 9 – 13, po dokonaniu wstępnej weryfikacji złożonych ofert, zaprasza wybranych oferentów na spotkanie negocjacyjne, które odbywa się w terminie do czternastu dni roboczych od daty otwarcia ofert.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, członek Komisji dokonuje weryfikacji kosztorysu lub kalkulacji.
3. W negocjacjach uczestniczą: zaproszeni oferenci, Zarząd, Komisja oraz obserwatorzy.
4. Przy wyborze ofert mogą być stosowane następujące kryteria:
 - 1) ceny ofertowej,
 - 2) warunków płatności,
 - 3) terminu wykonania,
 - 4) warunków gwarancji,
 - 5) posiadanych przez oferenta referencji,
 - 6) wiarygodności oferenta (np.: koncesje, uprawnienia, zaplecze techniczne, ilość pracowników etatowych).
5. Wyboru oferty dokonuje się po przeprowadzeniu dyskusji w wyniku głosowania członków Zarządu i Komisji. W przypadku takiej samej liczby głosów decydujący głos należy do Prezesa Zarządu.
6. Dyskusja i głosowanie odbywają się bez obecności oferentów.
7. Przebieg spotkania negocjacyjnego jest nagrywany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk i będzie utrwalany na nośniku elektronicznym.
8. Prezes Zarządu prowadzący negocjacje zobowiązany jest uprzedzić uczestników negocjacji o nagrywaniu ich przebiegu. W przypadku braku zgody oferenta na nagrywanie negocjacji lub nieprzybycia na negocjacje uznaje się, że cena wskazana przez niego w ofercie jest ostateczna.
9. Za obsługę urządzenia rejestrującego dźwięk, utrwalanie przebiegu spotkania negocjacyjnego na nośniku elektronicznym oraz za archiwizowanie nośnika zawierającego zarejestrowany przebieg spotkania negocjacyjnego odpowiada sekretarz Komisji.
10. Rejestracja dźwięku rozpoczyna się od momentu uprzedzenia wszystkich uczestników spotkania negocjacyjnego o fakcie rejestracji z tym, że dokonanie uprzedzenia również jest rejestrowane. Rejestracja dźwięku zostaje zakończona z chwilą ogłoszenia wyników głosowania.
11. Nośnik elektroniczny (płyta CD), na którym zostanie utrwalony przebieg spotkania negocjacyjnego będzie archiwizowany przez okres udzielonej przez oferenta gwarancji.
12. Sekretarz Komisji sporządza protokół z przeprowadzonych negocjacji, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska członków Zarządu, przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji i członka Komisji oraz obserwatorów,
 - b) przedmiot zamówienia, na który został ogłoszony przetarg,
 - c) oferentów dopuszczonych do negocjacji wraz z uzasadnieniem sporządzonym przez Komisję,
 - d) podsumowanie przeprowadzonych negocjacji,
 - e) wynik głosowania i wskazanie wybranej oferty,
 - f) ewentualne uwagi i zastrzeżenia obserwatorów.
13. Protokół podpisują członkowie Zarządu i Komisji.

14. Sekretarz Komisji zawiadamia oferentów drogą elektroniczną o wynikach przetargu.
15. Dopuszcza się sporządzenie wspólnego protokołu dla kilku postępowań przetargowych rozstrzyganych tego samego dnia.
16. Zarząd podpisuje umowę z wybranym oferentem przed upływem terminu związania oferenta złożoną ofertą.

VI. WADIUM I ZABEZPIECZENIE

§ 15

1. W przetargu nieograniczonym oferenci zobowiązani są wnieść wadium w gotówce. Zarząd Spółdzielni każdorazowo ustali wysokość wadium nieprzekraczającą 5 % przewidywanej wartości netto zamówienia, podając ją w SWZ i w ogłoszeniu o przetargu.
2. W przypadku unieważnienia przetargu zwraca się oferentom wpłacone wadium w terminie do 7 dni roboczych od daty unieważnienia przetargu.
3. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, zwraca się wpłacone wadium w terminie do 7 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia przetargu.
4. W przypadku przetargu nieograniczonego wadium wpłacone w gotówce przez oferenta, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, usuwania ewentualnych usterek i wad w okresie gwarancji.
5. Wadium przepada w całości w przypadku, gdy oferent uczestnik przetargu:
 - 1) którego oferta została wybrana nie podpisał umowy we wskazanym przez Spółdzielnię terminie,
 - 2) odmówił wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie było wymagane.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w gotówce powinno być wniesione najpóźniej do dnia podpisania umowy.
7. Na pisemny wniosek wybranego oferenta, zabezpieczenie wniesione w gotówce może być zamienione na gwarancję bankową, gwarancję ubezpieczeniową lub weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową:
 - a) do 70% zabezpieczenia – po podpisaniu umowy,
 - b) co do pozostałej wysokości zabezpieczenia - nie wcześniej niż po roku licząc od daty protokolarnego bezusterkowego odbioru robót.

VII. POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 16

1. W przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym nie wpłynęła żadna oferta lub zgłoszone oferty nie będą zgodne z SWZ, Zarząd Spółdzielni ogłasza kolejny przetarg nieograniczony.
2. W przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym zostanie złożona tylko jedna oferta, Zarząd Spółdzielni może zawrzeć umowę z jedynym oferentem, o ile Komisja stwierdzi ważność oferty i wyrazi jej pozytywną rekomendację, a Rada Nadzorcza wyrazi zgodę w formie uchwały.
3. Do momentu wyboru oferty każdy przetarg może zostać unieważniony przez Spółdzielnię bez podania przyczyny.

§ 17

1. Powyższe przepisy nie mają zastosowania w przypadku wystąpienia awarii.
2. W przypadku awarii decyzję o wyborze wykonawcy podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. W przypadku wyboru wykonawcy w trybie określonym w ust.1, Zarząd Spółdzielni sporządza pisemny protokół zawierający uzasadnienie podjętej decyzji.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Ruczaj – Zaborze” w Krakowie.

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....


Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....
