

REGULAMIN

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

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb wyboru:

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

§ 2

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) **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.
- 3) **ofercie** – należy przez to rozumieć oświadczenie woli oferenta zawierające istotne postanowienia przyszłej umowy;
- 4) **oferencie** – należy przez to rozumieć potencjalnego wykonawcę robót remontowych, usługobiorcę, ubezpieczyciela, dostawcę materiałów składającego Spółdzielni ofertę;
- 5) **przedmiocie zamówienia** – należy przez to rozumieć roboty remontowe, usługi, materiały, o które Spółdzielnia zamierza zawrzeć umowę z oferentem;
- 6) **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- 7) **Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Ruczaj-Zaborze” w Krakowie;

§ 3

Tryb wyboru oferenta zależy od wartości przedmiotu zamówienia.

§ 4

Wyróżnia się następujące tryby wyboru oferentów:

- 1) bezprzetargowy - w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia nie jest wyższa niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) netto;
- 2) przetargowy w formie :
 - a) zapytań ofertowych - w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) netto i nie jest wyższa niż 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) netto;
 - b) przetargu nieograniczonego jednoetapowego - w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) netto i nie jest wyższa niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto;

DW LM

- c) przetargu nieograniczonego dwuetapowego – w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto.
- 3) Jeżeli przedmiotem zamówienia mają być usługi powtarzające się, to wartość przedmiotu takiego zamówienia stanowi suma wartości tych usług za jeden rok.
- 4) 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.

II. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 5

1. W celu zorganizowania i przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w § 4 pkt 2 lit. a) – c) z zastrzeżeniem ust. 1¹ powołuje się Komisję Przetargową (dalej: Komisję) w składzie:
 - a) Przewodniczący Komisji,
 - b) Sekretarz Komisji,
 - c) Członkowie Komisji.
- 1¹. W celu zorganizowania i przeprowadzenia przetargu w formie zapytań ofertowych, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2) powołuje się Komisję w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz członkowie Zarządu Spółdzielni. W pracach Komisji mogą brać udział w charakterze obserwatorów wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej. Do Komisji stosuje się odpowiednio zapisy zawarte w ust. 2, 6 – 9 poniżej.
2. Wyboru przewodniczącego Komisji i sekretarza Komisji dokonuje w formie uchwały Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni.
3. 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.
4. W razie nieobecności przewodniczącego Komisji lub sekretarza Komisji Zarząd powołuje jednorazowo pracownika lub pracowników Spółdzielni w celu uzupełnienia składu Komisji.
5. W pracach Komisji, przy przetargach, o których mowa w § 4 pkt 2 lit. b)-c), mogą brać udział w charakterze obserwatorów wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej.
6. O posiedzeniu Komisji Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest zawiadomić z co najmniej czterodniowym wyprzedzeniem wyznaczonych członków Rady Nadzorczej. Nie przybycie członków Rady Nadzorczej na posiedzenie Komisji nie powoduje wstrzymania jej prac.
7. 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.
8. Członek Komisji, który stwierdza w trakcie przetargu, że zachodzą okoliczności o których mowa w ust. 7 zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.
9. Przepisy ust. 7-8 stosuje się również do wyznaczonych członków Rady Nadzorczej występujących w przetargu w charakterze obserwatorów.

pow. pcy

III. TRYB BEZPRZETARGOWY

§ 6

1. W przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza 10.000,00 zł (słownie: dziesięciu tysięcy złotych) netto, Zarząd Spółdzielni nie ma obowiązku dokonywania wyboru oferenta w drodze przetargu.
2. Decyzje dotyczące wyboru oferenta podejmuje w formie uchwały Zarząd Spółdzielni na wniosek pracownika Spółdzielni merytorycznie odpowiedzialnego za wykonanie przedmiotu zamówienia.

IV. TRYB PRZETARGOWY:

A. ZAPYTAŃ OFERTOWYCH

§ 7

1. Przetarg w formie zapytań ofertowych skierowanych do co najmniej trzech oferentów przeprowadza się:
 - 1) w przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych) netto lecz nie przekracza 20.000 zł (dwudziestu 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. Członek Komisji kieruje zapytania ofertowe do wybranych przez siebie oferentów.
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.
7. W przypadku gdy w wyniku skierowanych zapytań ofertowych zostanie złożona co najmniej jedna oferta, Komisja przeprowadza z tymi oferentami negocjacje telefonicznie w systemie głośnomówiącym.
8. Przetarg uznaje się za zakończony po sporządzeniu i podpisaniu przez Komisję protokołu z otwarcia kopert z ofertami, przeprowadzenia telefonicznych negocjacji i wyboru oferenta.
9. Protokół z wybraną i rekomendowaną ofertą Komisja przedstawia Zarządowi Spółdzielni do akceptacji.
10. W przypadku gdy ze złożonych ofert wynika cena przekraczająca kwotę 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) netto, Komisja unieważnia przetarg i wnioskuje do Zarządu Spółdzielni o przeprowadzenie przetargu, o którym mowa w § 4 pkt 2 lit. b).

Pow. km

11. Regulacji zawartej w ust. 9 i 10 nie stosuje się do wyboru oferty dostawcy usług, o którym mowa w ust. 1 pkt 2). Zarząd Spółdzielni kieruje zapytania ofertowe do minimum 3 wybranych przez siebie oferentów.

B. NIEOGRANICZONY JEDNOETAPOWY

§ 8

1. W przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) netto, Komisja przeprowadza nieograniczony pisemny przetarg, który ogłasza się w portalach internetowych, na stronie internetowej Spółdzielni, poprzez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie 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 czternaście 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 i zakupu SIWZ,
 - 4) adres internetowy Spółdzielni, na którym dostępne będą wersje elektroniczne SIWZ do pobrania,
 - 5) zastrzeżenie, że Spółdzielni 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 wyboru dostawców materiałów.

§ 9

1. Przed ogłoszeniem przetargu sporządza się SIWZ, która w szczególności winna zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów),
 - 2) przedmiar robót 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.

Pow. km

2. SIWZ udostępniana będzie oferentom w wersji pisemnej w siedzibie Spółdzielni. Wersja SIWZ w formacie „pdf” służąca zapoznaniu się oferentów ze szczegółami przetargu może zostać pobrana ze strony internetowej Spółdzielni.

§ 10

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) *(uchylony)*
 - 4) zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami,
 - 5) datę sporządzenia oferty,
 - 6) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami określonymi w SIWZ i projektem umowy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - 7) kosztorys ofertowy lub kalkulację,
 - 8) cenę i sposób jej zapłaty,
 - 9) terminy płatności,
 - 10) potwierdzenie uiszczenia wadium,
 - 11) terminy realizacji zamówienia,
 - 12) okres i warunki gwarancji.

§ 11

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

§ 12

1. Komisja:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i sprawdza czy złożone oferty spełniają wymagania określone w SIWZ (wstępna weryfikacja ofert),
 - 4) zleca dokonanie członkowi Komisji weryfikacji kosztorysu lub kalkulacji,
 - 5) dokonuje szczegółowej analizy ofert,
 - 6) przeprowadza telefoniczne negocjacje w systemie głośnomówiącym z wybranymi oferentami,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę,
 - 8) sporządza i podpisuje protokół z przetargu.
2. Komisja pozostawia bez rozpoznania oferty, które:
 - 1) zostały złożone po terminie,
 - 2) nie spełniają wymagań SIWZ,
 - 3) zawierają ceny rażąco wysokie lub dumpingowe.
3. Komisja jest uprawniona do rozpatrzenia oferty po uzupełnieniu w wyznaczonym terminie jej braków i wyjaśnieniu przez oferenta istniejących wątpliwości.
4. Przy wyborze ofert Komisja stosuje następujące kryteria:
 - 1) ceny ofertowej, warunków płatności,
 - 2) terminu wykonania i warunków gwarancji,

pusz lum

- 3) posiadanych przez oferenta referencji.
5. Sekretarz Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego etapu przetargu, który powinien zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji i członka Komisji oraz członków Rady Nadzorczej uczestniczących w jej pracach w charakterze 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 rekomendowanej oferty.
6. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
7. Dopuszcza się sporządzenie wspólnego protokołu dla kilku postępowań przetargowych rozstrzyganych tego samego dnia.
8. Prace Komisji w tym trybie uważa się za zakończone z chwilą przekazania Zarządowi Spółdzielni protokołu z przetargu wraz z rekomendowaną ofertą z kompletem dokumentów.

C. NIEOGRANICZONY DWUETAPOWY

§ 13

1. W przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia przekracza kwotę 50.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto, Komisja po przeprowadzeniu czynności w trybie i na zasadach opisanych w §§ 8 – 12 ust.1 pkt. 3, po dokonaniu wstępnej weryfikacji złożonych ofert, zaprasza wybranych oferentów na spotkanie negocjacyjne, które odbywa się w terminie do 7 siedmiu dni roboczych od daty otwarcia ofert z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, członek Komisji dokonuje weryfikacji kosztorysu lub kalkulacji.
3. W przypadku ofert, których cena przekracza 100.000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych) netto, Komisja zaprasza wybranych oferentów na spotkanie negocjacyjne, które zostanie zorganizowane w terminie do 14 (czternastu) dni roboczych od daty otwarcia ofert.
4. W negocjacjach uczestniczą: zaproszeni oferenci, Zarząd, Komisja oraz mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej.
5. Wyboru oferty dokonuje się w wyniku głosowania po przeprowadzeniu dyskusji Zarządu i Komisji. W przypadku takiej samej liczby głosów decydujący głos należy do Prezesa Zarządu. Dyskusja i głosowanie odbywają się bez obecności oferentów.
6. Przebieg spotkania negocjacyjnego dla zamówień powyżej 50.000,00 złotych jest nagrywany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk i będzie utrwalany na nośniku elektronicznym.
7. Prezes Zarządu prowadzący negocjacje zobowiązany jest uprzedzić uczestników negocjacji o nagrywaniu ich przebiegu. W przypadku braku zgody oferenta na nagrywanie negocjacji uznaje się, że cena wskazana przez niego w ofercie jest ostateczna.
8. Za obsługę urządzenia rejestrującego dźwięk, utrwalanie przebiegu spotkania negocjacyjnego na nośniku elektronicznym oraz za archiwizowanie nośnika zawierającego zarejestrowany przebieg spotkania negocjacyjnego odpowiada sekretarz Komisji.
9. 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.

Proszę

10. Nośnik elektroniczny (płyta CD), na którym zostanie utrwalony przebieg spotkania negocjacyjnego będzie archiwizowany przez okres udzielonej przez oferenta gwarancji.
11. Sekretarz Komisji sporządza protokół z przeprowadzonych negocjacji, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska członków Zarządu, przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji i członka Komisji oraz członków Rady Nadzorczej uczestniczących w jej pracach w charakterze 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.
12. Protokół podpisują członkowie Zarządu i Komisji.
13. Dopuszcza się sporządzenie wspólnego protokołu dla kilku postępowań przetargowych rozstrzyganych tego samego dnia.
14. Zarząd podpisuje umowę z wybranym oferentem przed upływem terminu związania oferenta złożoną ofertą.

V. WADIUM I ZABEZPIECZENIE

§ 14

1. W przetargu nieograniczonym oferenci zobowiązani są wnieść wadium w gotówce. Zarząd Spółdzielni każdorazowo ustali wysokość wadium, nie przekraczającą 5 % przewidywanej wartości zamówienia, podając ją w SIWZ 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. Ustęp 2 stosuje się wobec oferentów, których oferty nie zostały wybrane.
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. Zabezpieczenie wniesione w gotówce może być zamienione na gwarancję bankową, gwarancję ubezpieczeniową lub weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową nie wcześniej niż po roku licząc od daty protokolarnego bezusterkowego odbioru robót.

Puew km

VI. POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 15

1. W przypadku gdy w przetargu nieograniczonym nie wpłynie żadna oferta lub zgłoszone oferty nie będą zgodne z SIWZ, Zarząd Spółdzielni ma obowiązek ogłosić 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 przetargowa stwierdzi ważność oferty i wyrazi jej pozytywną rekomendację, a Rada Nadzorcza wyrazi zgodę w formie uchwały.
3. Do momentu wyboru oferty przetarg może zostać unieważniony przez Spółdzielnię bez podania przyczyny.

§ 16

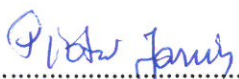
1. Powyższe przepisy nie mają zastosowania w przypadku wystąpienia awarii.
2. W przypadku awarii decyzję o wyborze wykonawcy z wolnej ręki podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. W przypadku wyboru wykonawcy w trybie określonym w ust.1, Zarząd Spółdzielni sporządza pisemny protokół zawierający uzasadnienie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

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

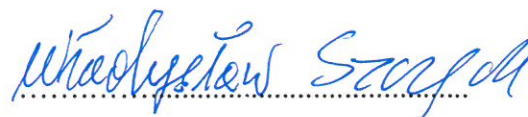
§ 17

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Ruczaj – Zaborze” w Krakowie na podstawie § 78 pkt 11) Statutu.
2. Z dniem określonym w ust. 1 traci moc Regulamin określający zasady i tryb wyboru przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ruczaj – Zaborze” w Krakowie wykonawców robót remontowych, usług oraz wyboru dostawców materiałów w brzmieniu przyjętym uchwałą Rady Nadzorczej nr 5/2021 z dnia 20.01.2021 roku.
3. Tekst jednolity Regulaminu został uchwalony w dniu **02.10.2024 roku** uchwałą Rady Nadzorczej nr ~~143~~.../2024.

Sekretarz Rady Nadzorczej


.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej


.....