

***Regulamin
przetargów na roboty
remontowo –
budowlane
i konserwacyjno -
usługowe***

Zatwierdzony Uchwałą Nr²⁷ Rady Nadzorczej z dnia ^{29.09.2021}.....

Gliwice, wrzesień 2021 rok

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.	str. 3
II.	Zasady udzielania zamówień.	str. 3
III.	Skład i tryb pracy Komisji.	str. 7
IV.	Zamówienie w trybie postępowania przetargowego	str. 9
V.	Zamówienie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji	str. 11
VI.	Zamówienie w trybie z wolnej ręki	str. 13
VIII.	Postanowienia końcowe	str. 13
	Załącznik nr 1 do regulaminu	str. 14
	Załącznik nr 2 do regulaminu	str. 15
	Załącznik nr 3 do regulaminu	str. 16

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryby udzielania zamówień, których przedmiotem są roboty remontowo – budowlane i konserwacyjno - usługowe, w zakresie, w jakim zlecenie całości tych prac nie jest możliwe pracownikom spółdzielni ze względu na posiadane przez nich kwalifikacje lub czasokres ich wykonania.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową ADS „Sośnica” w Gliwicach, przy ul. Pogodnej 21, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000118001, której akta rejestrowe są przechowywane przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, Wydział X KRS, NIP: 6311069468, REGON: 27291711800000;
- 2) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Zamawiającego;
- 3) **Radzie Nadzorczej** - należy przez to rozumieć organ nadzoru Zamawiającego;
- 4) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1333 z późniejszymi zmianami),
- 5) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą;
- 6) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 7) **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ważną ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu umowy lub taką ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, gwarancji, czasu wykonania usług oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji warunków zamówienia;
- 8) **Wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością - bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 9) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną do wyboru oferty, której kompetencje określa niniejszy regulamin;
- 10) **Oferencie** - należy przez to rozumieć wykonawcę robót budowlanych oraz wykonawcę innych prac i usług, który jest zainteresowany złożeniem oferty i/lub taką ofertę składa w toku postępowania organizowanego przez Zamawiającego.

§ 3

Do czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia przez Zamawiającego oraz Oferentów stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu i przepisy Kodeksu cywilnego.

II. Zasady udzielania zamówień.

§ 4

1. Wydatki związane z zamówieniem winny być dokonywane:
 - 1.1. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

Uwaga 3

- 1.2. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 1.3. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Zamówienia udziela się Oferentowi, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Zamawiający zobowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz zasady racjonalnego gospodarowania.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 5

1. Zamówienia udziela się w trybach:
 - a) z wolnej ręki;
 - b) negocjacji z zachowaniem konkurencji;
 - c) przetargu.
2. Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 10.000,00 zł, nie wymaga stosowania trybów opisanych w ust. 1 powyżej.
3. Usuwanie skutków katastrof, awarii lub innych sytuacji wyjątkowych/ nadzwyczajnych, wymagających podjęcia natychmiastowych działań, bez względu na wartość zamówienia, może stanowić podstawę do odstąpienia przez Zarząd Zamawiającego do odstąpienia od stosowania trybów opisanych w ust. 1 powyżej.
4. Niezależnie od zastosowanego trybu udzielania zamówienia, po jego dokonaniu, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest poinformować Radę Nadzorczą o wybranym wykonawcy.

§ 6

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- a) Oferentów, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę Zamawiającemu, nie wykonując zamówienia lub wykonując je z nienależytą starannością,
- b) Oferentów, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość albo likwidację ogłoszono,
- c) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- d) osoby prawne, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- e) Oferentów, którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidziane prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego.

§ 7

W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, a także być biegłymi osoby, które:

1. pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,

2. pozostają z Oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności.

§ 8

1. Wszystkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego oraz Oferentów w toku procedury wyboru wykonawców wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności lub poczty elektronicznej, według wyboru Zamawiającego. W braku takiego oświadczenia, obowiązuje forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli strony posługują się pocztą elektroniczną, każda ze stron niezwłocznie, na żądanie drugiej, potwierdza fakt otrzymania wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po zakończeniu postępowania z wyboru oferty. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
2. Oferty należy składać w miejscu wskazanym w ogłoszeniu. Zamawiający potwierdza otrzymanie oferty poprzez odnotowanie daty i godziny otrzymania oferty oraz nadaje otrzymanej ofercie numer według kolejności napływania.
3. Zamawiający sporządza spis ofert uwzględniający tryb postępowania i rodzaj zamówienia, numer porządkowy, datę i godzinę złożenia oferty.
4. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 30 dni, licząc od daty ogłoszenia o zamówieniu.
5. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert może ulec skróceniu, jeśli wymaga tego ważny interes Zamawiającego, a Rada Nadzorcza Zamawiającego, udzieli na to zgody w drodze uchwały. Zgoda Rady Nadzorczej nie jest wymagana w przypadku zamówień z wolnej ręki oraz negocjacji z zachowaniem konkurencji.
6. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert może ulec wydłużeniu, jeżeli wymaga tego konieczność dokonania zmian w złożonych przez Oferentów ofertach, wynikłych z udzielonych przez Zamawiającego wyjaśnień lub uzgodnień specyfikacji warunków zamówienia. Termin może zostać także wydłużony na wniosek Oferenta uzasadniony niezależnymi od niego okolicznościami. Wydłużenie terminu odnosi skutek w stosunku do wszystkich Oferentów biorących udział w postępowaniu, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadamia, a także o czym ogłasza na stronie internetowej. Przedłużenie terminu składania ofert może nastąpić tylko przed jego zakończeniem i ma miejsce wyłącznie pod warunkiem przedłożenia terminu okresu ważności wadium.

§ 10

1. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Oferent składa oświadczenia, że:
 - 1.1. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
 - 1.2. posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeśli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 1.3. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
 - 1.4. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 1.5. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 6 i § 7 niniejszego regulaminu,
 - 1.6. nie zalega z płatnościami względem ZUS oraz przedstawia stosowne zaświadczenie z ZUS,

- 1.7. nie zalega z płatnościami względem urzędu skarbowego i innych organów podatkowych oraz przedstawia stosowne zaświadczenie z US,
- 1.8. w stosunku do Oferenta nie zostało wszczęte postępowanie upadłościowe ani nie została ogłoszona upadłość oraz, że Oferent nie jest w stanie likwidacji,
- 1.9. zapoznał się ze specyfikacją warunków zamówienia oraz projektem umowy i nie wnosi do tych dokumentów zastrzeżeń i uwag,
- 1.10. posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Oferent składa także pisemne oświadczenie w przedmiocie danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. W przypadku udzielania zamówień w trybie z wolnej ręki ust. 1.10 oraz 1.6 i 1.7 – w zakresie wymogu przedstawienia zaświadczenia - nie stosuje się.

§ 11

1. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez czas określony w specyfikacji warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż przez 60 dni, licząc od terminu zakończenia postępowania.
2. Zmiana lub wycofanie oferty, dokonane przez Oferenta przed upływem terminu do składania ofert, są skuteczne i nie powodują utraty wadium, w przypadku obowiązku jego wniesienia.

§ 12

Złożona oferta powinna zawierać:

- 1) wypełniony formularz ofertowy zawierający:
 - a) pełną nazwę firmy, siedzibę, numer telefonu lub fax-u, adres e-mail,
 - b) datę sporządzenia i okres aktualności oferty,
 - c) numery NIP i REGON,
 - d) proponowaną cenę ostateczną,
 - e) inne, określone w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty,
 - f) podpisy osób (osoby) uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
- 2) komplet oświadczeń o których mowa w § 10 niniejszego regulaminu;
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru w celu udokumentowania prawa do prowadzenia działalności gospodarczej, a w przypadkach, gdy jest to wymagane na mocy odrębnych przepisów, ważne zezwolenie lub koncesja;
- 4) pełnomocnictwo w przypadku reprezentowania Oferenta przez pełnomocnika;
- 5) inne dokumenty określone w specyfikacji zamówienia.

§ 13

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy:

- 1.1. w przypadku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego i negocjacji z zachowaniem konkurencji nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia i nie ma możliwości jej zwiększenia,
- 1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje Oferentów biorących udział w postępowaniu.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do podawania przyczyn unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Zarząd może bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu.
5. Ostateczną decyzję o wyborze Oferenta oraz zawarciu umowy podejmuje Zarząd Zamawiającego.

III. Skład i tryb pracy Komisji.

§ 14

1. Postępowanie przetargowe oraz negocjacje z zachowaniem konkurencji przeprowadza Komisja, powoływana przez Zarząd, której przewodniczącym jest Prezes Zarządu lub wskazany przez niego podmiot. Każdorazowo w składzie Komisji winien zasiadać pracownik odpowiedzialny merytorycznie za przedmiot prowadzonego postępowania.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Komisja liczy 3 osoby zaś, w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji – 3 osoby.
3. Rada Nadzorcza ma prawo w dowolnym momencie wytypować swoich członków jako obserwatorów prac Komisji oraz wykonywania funkcji nadzorczo – kontrolnych w postępowaniu. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego członek Rady Nadzorczej jest członkiem Komisji, jako obserwator.
4. Do udziału w pracach Komisji mogą być powoływani pracownicy Spółdzielni oraz mogą zostać zaproszeni eksperci lub biegli.
5. Nieobecność członka prac Komisji w uprzednio wyznaczonym czasie jej prac, nie wstrzymuje czynności prac Komisji.
6. Członkowie Komisji oraz powołani przez nią eksperci lub biegli zobowiązani są do zachowania tajemnicy ofert złożonych przez Oferentów. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, że nie są właścicielami, udziałowcami, pracownikami lub członkami organów podmiotów biorących udział w postępowaniu, zgodnie z § 7 Regulaminu. W razie stwierdzenia przez członka Komisji lub eksperta lub biegłego, że zachodzą okoliczności opisane w § 7 obowiązany jest on do ich niezwłocznego zgłoszenia Komisji i poddać się wykluczeniu z dalszego uczestnictwa w postępowaniu. W takim wypadku następuje uzupełnienie składu Komisji.
7. W razie wątpliwości, czynności, które nie zostały zastrzeżone do kompetencji Komisji, wykonuje Zarząd.

§ 15

1. Zakres działania Komisji w szczególności obejmuje:
 - a) zapoznanie się w terminie nie krótszym niż 3 dni przed datą ogłoszenia o postępowaniu z pełną dokumentacją tego postępowania,
 - b) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o prowadzonym postępowaniu,
 - c) określenie ilości złożonych ofert,
 - d) sprawdzenie prawidłowości zarejestrowania ofert,
 - e) zbadanie nienaruszalności kopert z ofertami,
 - f) otwarcie złożonych ofert,
 - g) analiza ofert zgodnie ze specyfikacją tj. sprawdzenie prawidłowości złożonych dokumentów,
 - h) stwierdzenie, które oferty są nieważne wraz z podaniem powodu ich nieważności,
 - i) wytypowanie ofert zakwalifikowanych do dalszego rozpatrzenia,
 - j) odczytanie ofert zakwalifikowanych do dalszego rozpatrzenia,
 - k) dokonanie szczegółowej analizy ofert zakwalifikowanych do dalszego rozpatrzenia,

- l) przeprowadzanie negocjacji z Oferentami,
 - l) ocenę i wybór najkorzystniejszej oferty,
 - m) sporządzanie protokołów z każdego posiedzenia Komisji dokumentujących podjęcie jakiegokolwiek decyzji mającej wpływ na przebieg danego postępowania (odrębnie dla każdego postępowania) wraz z jego odczytaniem i podpisaniem.
2. Protokół z każdej wykonanej czynności przez Komisję w postępowaniu z wyboru oferty powinien zawierać:
- a) skład osobowy,
 - b) nazwę i adres Zamawiającego,
 - c) miejsce i datę posiedzenia,
 - d) tytuł postępowania i temat posiedzenia,
 - e) nazwy i adresy Oferentów, których oferty zostały odrzucone wraz z określeniem powodów odrzucenia,
 - f) nazwy, adresy i zaoferowane warunki Oferentów, a w przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji wskazanie Oferentów dopuszczonych do dalszego postępowania przetargowego,
 - g) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od Oferentów,
 - h) nazwę, adres Oferenta, którego oferta została wybrana do realizacji,
 - i) podpisy członków Komisji.

§ 16

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu z udziałem lub bez udziału Oferentów. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza przy otwieraniu ofert obecność Oferentów, odpowiednia informacja zostanie zawarta w ogłoszeniu.
2. Firma (nazwa) i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana, a także oferowana cena, w przypadku publicznego otwierania ofert, ogłaszane są osobom obecnym.
3. W części jawnej Komisja w obecności Oferentów:
 - 3.1. stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
 - 3.2. stwierdza stan zabezpieczenia kopert z ofertami,
 - 3.3. odrzuca koperty z ofertami, które wpłynęły po wyznaczonym czasie,
 - 3.4. otwiera koperty w kolejności ich wpływu, stwierdza poprzez sprawdzenie kompletności zawartości zewnętrznych kopert zgodnie z SWZ, a jeśli któraś oferta nie spełnia warunków dalszego jej rozpatrywania, w protokole komisja określa przyczynę jej odrzucenia, pozostawia jej kopertę wewnętrzną bez otwierania.
4. Oferentom nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji.

§ 17

1. Komisja po zakończeniu części jawnej przystępuje do części niejawnej polegającej na sprawdzeniu i ocenie złożonych ofert.
2. Komisja otwiera wewnętrzną kopertę i sprawdza prawidłowość jej zawartości.
3. Komisja dokonuje porównania ofert według wskazanych w specyfikacji warunków zamówienia kryteriów oceny.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Odrzuceniu podlegają oferty zawierające rażąco niską cenę.
6. Złożenie tylko jednej oferty nie wstrzymuje prac Komisji.

§ 18

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja dokonuje według punktowanych kryteriów określonych w specyfikacji warunków zamówienia.

2. W przypadku równej ilości punktów o wyniku wyboru decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. Po zakończeniu postępowania z wyboru oferty, Zamawiający niezwłocznie powiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu z informacją, o przyjęciu lub odrzuceniu ich oferty.
4. Ogłoszenie o wyniku postępowania, Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz stronie internetowej Zamawiającego.
5. Zawarcie umowy przez Oferenta, którego oferta została przyjęta, następuje w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze jego oferty.
6. W przypadku niepodpisania umowy przez Oferenta, którego oferta została wybrana w terminie określonym w ust. 5, Zamawiający może podpisać umowę z innym Oferentem biorącym udział w postępowaniu.
7. W przypadku rozwiązania umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana, Zamawiający może podpisać umowę z innym Oferentem biorącym udział w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione interesem Zamawiającego lub powtórzyć postępowanie z wyboru oferty.

IV. Zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 19

Zamówienie przeprowadza się w trybie przetargu nieograniczonego, jeśli jego wartość przekracza kwotę 80.000,0 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).

§ 20

Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego w miejscu do tego wyznaczonym,
2. na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 21

Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) adres strony internetowej, na której dostępna będzie specyfikacja warunków zamówienia (SWZ),
- c) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych usług, a w przypadku robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację zamówienia,
- d) termin realizacji zamówienia,
- e) informację o warunkach wymaganych od Oferentów,
- f) określenie sposobu uzyskania formularza zawierającego specyfikację warunków zamówienia, a także cenę formularza, jeżeli jego udostępnienie jest odpłatne,
- g) miejsce i termin składania ofert,
- h) miejsce i termin otwarcia ofert,
- i) kwotę wadium, jeżeli jest ono wymagane,
- j) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania.

§ 22

1. Specyfikację warunków zamówienia sporządza się zgodnie z wzorem, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji warunków zamówienia najpóźniej na 7 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień.

3. Zamawiający jednocześnie przesyła pismem lub e-mailem treść wyjaśnień wszystkim Oferentom, którym doręczono specyfikację warunków zamówienia.

§ 23

Oferent jest obowiązany wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego wadium określone przez Zamawiającego w wysokości od 1 do 3% wartości przedmiotu zamówienia.

§ 24

1. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli:
 - 1.1. rozstrzygnięto postępowanie i wybrano ofertę,
 - 1.2. upłynął termin związania ofertą,
 - 1.3. zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 1.4. Zamawiający unieważnił przetarg.
2. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - 2.1. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia,
 - 2.2. nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji warunków zamówienia,
 - 2.3. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

§ 25

1. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 2.1. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu Oferenta, kosztów pracy,
 - 2.2. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Oferencie.
4. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie spełniają warunków określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
6. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, gdyż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a jedynym kryterium oceny jest cena, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych ofert.
7. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, gdy dwie oferty lub więcej z nich przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybiera ofertą z niższą ceną.
8. Członkowie Komisji po zakończeniu negocjacji na indywidualnych drukach dokonują ostatecznej oceny ofert i wyłaniają podmiot, który uzyskał maksymalną ilość punktów. Wyniki wpisywane są do protokołu, zatwierdzanego na posiedzeniu Zarządu.

V. Negocjacje z zachowaniem konkurencji.

§ 26

1. Zamówienie przeprowadza się w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeśli jego wartość przekracza kwotę 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy z co najmniej trzema Oferentami.

§ 27

1. Zamawiający zaprasza do złożenia oferty taką liczbę Oferentów, która zapewnia najkorzystniejszą ofertę, konkurencję i sprawny przebieg postępowania Oferentów - wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 1.
2. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu:
 - 2.1. zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w miejscu do tego wyznaczonym,
 - 2.2. wysyłając zaproszenie do co najmniej dwóch Oferentów,
 - 2.3. zamieszczając ogłoszenie na swojej stronie internetowej.

§ 28

Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych usług, a w odniesieniu do robót budowlanych – ich rodzaj i zakres,
- c) termin realizacji zamówienia,
- d) informację o warunkach wymaganych od Oferentów,
- e) miejsce i termin składania ofert,
- f) miejsce i termin otwarcia ofert,
- g) kwotę wadium, jeżeli jest ono wymagane,
- h) informację dot. specyfikacji warunków zamówienia,
- i) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania.

§ 29

Postanowienia § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
2. Uzyskane w wyniku negocjacji ceny są ostatecznymi.

§ 31

1. Po dokonaniu sprawdzenia i oceny ofert co do ich zgodności z ogłoszeniem, Komisja ustala stanowisko co do prowadzenia dalszych negocjacji.
2. Komisja powiadamia drogą telefoniczną lub elektroniczną Oferentów zakwalifikowanych do dalszego postępowania przetargowego i zaprasza je do negocjacji wyznaczając datę i godzinę spotkania.
3. Komisja w drodze losowania wyznacza kolejność prowadzenia negocjacji z Oferentami.
4. Oferent może zrezygnować z udziału w negocjacjach i wówczas Komisja uznaje jego ofertę za ostateczną.

5. Zarząd zatwierdza wynik negocjacji i na tej podstawie Komisja przygotowuje ogłoszenie o ich wyniku.

VI. Zamówienie w trybie z „wolnej ręki”.

§ 32

1. Zamówienie przeprowadza się w trybie z wolnej ręki, jeśli jego wartość nie przekracza jednorazowo kwoty 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym Zamawiający udziela zamówienia po rokowaniach z jednym Oferentem.

§ 33

Bez względu na wartość zamówienia Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, gdy zachodzą następujące okoliczności:

- a) ze względu na szczególny rodzaj przedmiotu zamówienia można je uzyskać tylko u jednego Oferenta, w takim przypadku Zamawiający sporządza protokół potwierdzający zasadność zastosowania takiego trybu, o czym informuje Radę Nadzorczą na najbliższym posiedzeniu,
- b) ze względu na szczególne okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w takim przypadku Zamawiający sporządza protokół potwierdzający zasadność zastosowania takiego trybu, o czym informuje Radę Nadzorczą na najbliższym posiedzeniu,
- c) dokonuje zamówień dodatkowych, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów lub których konieczność stwierdzono w trakcie realizacji zamówienia głównego, w takim przypadku Zamawiający sporządza protokół konieczności potwierdzający złożenie dodatkowego zamówienia, o czym informuje Radę Nadzorczą na najbliższym posiedzeniu,
- d) rozszerzenia już zleconych robót remontowych w danej nieruchomości z uwzględnieniem zasad prawidłowej gospodarki zasobami, jeżeli roboty miałyby być wykonywane przez tego samego wykonawcę i na takich samych warunkach finansowych jak roboty pierwotnie zlecone, których wartość nie może przekraczać 20% wartości podstawowego zamówienia;
- e) w sytuacji, gdy uprzednio prowadzone postępowanie wyboru Oferenta zostało unieważnione z powodu braku wymaganej liczby ofert, a upływ czasu uniemożliwia powtórzenie postępowania,
- f) w sytuacji, gdy wysokość wynagrodzenia za zamówienie nie jest możliwa do ustalenia w chwili zawierania umowy, tzw. „wynagrodzenie za sukces”,
- g) za zgodą Rady Nadzorczej, w uzasadnionych przypadkach poprzedzonych pisemnym wnioskiem Zarządu, z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia lub rozwiązanie umowy z wybranym we wcześniejszym postępowaniu Oferentem,
- h) za zgodą Rady Nadzorczej, poprzedzoną pisemnym wnioskiem Zarządu, z uwagi na uzasadnioną względami ekonomicznymi i technicznymi kontynuację wcześniej zastosowanych rozwiązań technicznych (unifikację urządzeń), Oferentowi, który uprzednio uczestniczył w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego i jego oferta została wybrana.



VII. Postanowienia końcowe.

§ 34

1. Zmiana umów zawartych w trybach opisanych niniejszym Regulaminem, w zakresie:
 - a) terminu realizacji umowy,
 - b) warunków płatności,
 - c) oznaczenia stron umowy wynikłych ze zmian organizacyjnych,
 - d) nieistotnych postanowień umowy,
pozostaje w kompetencjach Zarządu i nie wymaga dodatkowych postępowań oraz zgody Rady Nadzorczej Zamawiającego.
2. Zmiana umów w zakresie ceny (wartości umowy) wymaga uzyskania przez Zarząd opinii Rady Nadzorczej.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej
w dniu *23.09.2021* uchwałą nr *27*

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej ADS „Sośnica”

Bogdan Kasprzyk

J. Krześniak
Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej ADS „Sośnica”

Jarosław Krześniak

Gliwice, dnia.....

.....
.....
(adresat)

Dot. zaproszenia do złożenia oferty.

1. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację
.....
(opis zadania np. usuwanie awarii elektrycznych)
2. Spółdzielnia Mieszkaniowa ADS „Sośnica”
ul. Pogodna 21
44-119 Gliwice
(nazwa i siedziba Zamawiającego)
3.
(informacja o cenie i sposobie uiszczenia opłaty za wydanie dokumentów np.
specyfikacji warunków zamówienia, dokumentacji)
4.
(określenie miejsca składania oferty)
5.
(określenie terminu składania ofert – data, godzina)
6.
(opis sposobu złożenia oferty – oznakowanie koperty np. „Oferta na usuwanie awarii
elektrycznych”)
7.
(określenie terminu i miejsca komisijnego otwarcia ofert)

Specyfikacja warunków zamówienia*
w Spółdzielni Mieszkaniowej ADS „Sośnica” w Gliwicach

1. Opis sposobu przygotowania ofert.
2. Opis przedmiotu zamówienia – w przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski lub obmiar robót (w razie potrzeby również plany, rysunki lub projekty), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mogą być wykonane w ramach umowy.
3. Termin wykonania umowy.
4. Informacja o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków.
5. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub wzór umowy.
6. Okres i warunki gwarancji. (jeżeli wymagana).
7. Wykaz dokumentów składanych przez Oferenta:
8. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.
9. Wysokość i sposób wnoszenia wadium. (jeżeli wymagane).
10. Wymagania dotyczące sposobu zabezpieczenia należytego wykonania umowy. (pieniądz, weksel, poręczenia lub gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe, zastaw na papierach wartościowych emitowanych lub gwarantowanych przez Skarb Państwa, polisa ubezpieczeniowa).
11. Opis sposobu obliczenia ceny.
12. Termin, do którego Oferent będzie związany ofertą.
13. Wskazanie miejsca i terminu i trybu otwarcia ofert.
14. Kryteria i sposób oceny spełniania warunków wymaganych od oferentów, np.:

a) cena (koszt całkowity zamówienia)	-	40 %;
b) warunki gwarancji i serwisu	-	20 %;
c) warunki i termin płatności	-	10 %;
d) termin realizacji zamówienia	-	15 %;
e) wiarygodność.	-	15 %
15. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentem.

* treść specyfikacji jest ustalana każdorazowo z uwzględnieniem rodzaju i zakresu zamówienia.

**Spółdzielnia Mieszkaniowa
ADS „Sośnica”
ul. Pogodna 21
44-119 Gliwice**

Wzór oświadczenia
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wyrażam zgodę na:

- przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową ADS „Sośnica” w Gliwicach jako administratora tych danych w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, wykonania umowy oraz archiwizowania danych, aż do upływu terminów przedawniania i dochodzenia roszczeń,
- upublicznienie danych osobowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową ADS „Sośnica” w Gliwicach jako administratora tych danych w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego, tj. ogłoszenia wyników przetargu w protokołach organów Spółdzielni oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółdzielni i na jej stronie internetowej.

Ponadto, oświadczam, że dane osobowe podane są dobrowolnie oraz, że są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Spółdzielni, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych raz prawie dostępu do treści moich danych i prawie ich poprawiania.

[własnoręczny podpis]

