

Regulamin SM „WIDOK” w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na dostawy, usługi oraz wykonywanie robót budowlanych i konserwacyjnych na rzecz SM WIDOK w Krakowie

I .Postanowienia ogólne

Słownik :

Dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.

Usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.

Roboty budowlane – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Prawie Budowlanym, czyli budowę, prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.

Konserwacja - wykonywanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynku.

§1

Sposób realizacji

1. Regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na: dostawy, usługi, roboty budowlane i konserwacyjne na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „WIDOK” w Krakowie, finansowanych z jej środków własnych.
2. Zamówienia na dostawę towarów, usług oraz wykonywanie robót budowlanych finansowane są z funduszy Spółdzielni o wartości netto powyżej 70 000zł realizowane są w wyniku postępowania przetargowego.
3. Postępowania takie prowadzone i rozstrzygane są w trybach:
 - 3.1. przetargu nieograniczonego,
 - 3.2. przetargu ograniczonego,
 - 3.3. zapytania o cenę,
 - 3.4. zamówienia z wolnej ręki.
4. Decyzję o realizacji zamówienia, wyborze trybu postępowania przetargowego oraz sposobie jego realizacji podejmuje Zarząd Spółdzielni na podstawie złożonego wniosku.
5. Wniosek o realizację zamówienia w trybie postępowania przetargowego oraz stosowna dokumentacja winny być przygotowane w formie pisemnej przez wnioskodawcę, pracownika spółdzielni odpowiedzialnego za realizację zlecenia i zaakceptowany przez Zastępcę Prezesa ds. Technicznych.
6. Opracowanie i skompletowanie dokumentacji niezbędnej dla przygotowania postępowania przetargowego leży po stronie wnioskodawcy.
7. Wniosek dotyczący realizacji zamówienia i uruchomienia postępowania przetargowego winien zawierać informacje i dane niezbędne dla podjęcia decyzji dot. realizacji zamówienia i uruchomienia postępowania przetargowego, to jest:
 - 7.1. Opis przedmiotu zamówienia i uzasadnienie jego realizacji.
 - 7.2. Szacowane koszty.

- 7.3. Wymagany termin i podstawowe warunki realizacji zamówienia.
 - 7.4. Proponowany tryb postępowania przetargowego i wysokość wadium.
 - 7.5. Wzór umowy uwzględniający specyficzne wymagania zamawiającego.
 - 7.6. Wskazanie pozycji planu finansowo-rzeczowego Spółdzielni w ramach, której finansowane będzie zamówienie. Warunkiem skierowania wniosku do decyzji Zarządu jest potwierdzenie na wniosek przez Głównego Księgowego Spółdzielni, wysokości środków rezerwowanych we wskazanej pozycji planu finansowo-rzeczowego Spółdzielni oraz terminów regulowania należności wynikających ze sposobu i terminów realizacji zamówienia.
 - 7.7. Obmiar prac, kosztorys inwestorski - albo szacunkową wycenę przedsięwzięcia opartą na koszcie wykonania takich samych lub podobnych zadań, lub szacunkową wycenę opartą na wskaźnikach.
 - 7.8. Wymagania, specyfikacje i warunki realizacji zamówienia.
 - 7.9. Informacje dot. warunków udostępnienia dokumentacji technicznej obiektu w zakresie niezbędnym do realizacji zlecenia.
 - 7.10. Wysokość kwoty zabezpieczenia właściwego sposobu realizacji zamówienia oraz proponowany sposób jej rozliczenia.
8. Zarząd w decyzji o uruchomieniu postępowania przetargowego:
 - 8.1. Rozstrzyga o realizacji zamówienia oraz ustala stosowne warunki oraz terminarz prowadzenia postępowania przetargowego a w tym:
 - 8.2. Wysokości wadium oraz wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy na okres udzielonej gwarancji i rękojmi, w wysokości do 5% kwoty umownej.
 - 8.3. Wysokości opłaty wnoszonej przy składaniu odwołania itd.
 - 8.4. Ustala osoby odpowiedzialne za przygotowanie tekstu ogłoszenia o przetargu, nadzór nad jego ogłoszeniem w ustalonym terminie, oraz skompletowaniem dokumentacji przetargowej dla oferentów.
 - 8.5. Wskazuje, powołaną odrębnym zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółdzielni, stałą, branżową lub powołaną jednorazowo komisję do realizacji postępowania przetargowego,
 - 8.6. Zatwierdza na wniosek komisji przetargowej dokumentację postępowania przetargowego przed jego ogłoszeniem oraz warunki udostępniania dokumentacji przeznaczonej dla oferentów.
 - 8.7. Zatwierdza terminy rozpoczęcia i zakończenia postępowania przetargowego w tym ogłoszenia o przetargu oraz przekazania do zatwierdzenia protokołu końcowego z prac komisji.
 - 8.8. Ustala sposób zabezpieczenia dokumentacji po zakończeniu postępowania przetargowego.
 9. Dla realizacji postępowania przetargowego po pozytywnej decyzji Zarządu niezbędne jest przygotowanie dokumentacji ofertowej obejmującej co najmniej:
 - 9.1. Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
 - 9.2. Formularz ofertowy.
 - 9.3. Wzór umowy.
 - 9.4. Sposób opracowania SIWZ oraz formularza ofertowego opisany jest w §9.
 10. Po zakończeniu prac komisji przetargowej Zarząd:
 - 10.1. Przyjmuje końcowy protokół z prac Komisji.

10.2. Rozpatruje złożone odwołania i decyduje o wyniku postępowania przetargowego oraz wyborze wykonawcy zlecenia.

§2

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem wyboru dostawców towarów i usług oraz wykonawców robót budowlanych i konserwacyjnych na rzecz Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszcza się w prasie lokalnej, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Przetarg przeprowadza się zgodnie zasadami podanymi w §1 i procedurą określoną w §6 – §11.
4. Przetarg uważa się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.

§3

Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony może być stosowany jako tryb wyboru dostawców towarów i usług oraz wykonawców robót budowlanych i konserwacyjnych, jeżeli:
 - 1.1. Przetarg nieograniczony nie dał oczekiwanego wyniku.
 - 1.2. Przetarg nieograniczony jest niecelowy z innych powodów, a szczególnie wtedy, gdy z przyczyn niezależnych od Spółdzielni wskazana jest pilna realizacja robót lub dostawa towarów albo wykonanie usługi, np. z uwagi na dotrzymanie terminów innych zobowiązań, zachowanie reżimu technologicznego, itd.
 - 1.3. Zamówienie może zostać zrealizowane w sposób właściwy i gwarantujący wymaganą jakość, tylko przez ograniczoną ilość podmiotów gospodarczych, dysponujących wykwalifikowaną kadrą, odpowiednim wyposażeniem technicznym i specjalizujących się w wykonywaniu określonego rodzaju robót, dostawie towarów lub świadczeniu usług.
2. Spółdzielnia zaprasza do składania ofert w przetargu ograniczonym nie mniej niż 3-ch wykonawców lub dostawców.
3. Zaproszenie do składania ofert winno odpowiadać zasadom określonym w §1 i zawierać co najmniej:
 - 3.1. nazwę i adres Spółdzielni,
 - 3.2. rodzaj, zakres i lokalizację robót,
 - 3.3. informacje o warunkach wymaganych od wykonawców lub dostawców oraz o sposobie dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 3.4. kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 3.5. określenie miejsc i terminów: składania i otwarcia ofert,
 - 3.6. informacje na temat wadium,
 - 3.7. warunki uzyskania dokumentacji przetargowej.
4. Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno być wysłane jednocześnie do wszystkich wybranych wykonawców lub dostawców.
5. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Spółdzielnię i wykonawców oraz dostawców wymagają formy pisemnej.- natomiast:
 - 5.1. wysyłanie specyfikacji,

- 5.2. składanie ofert,
 - 5.3. korekty ofert,
 - 5.4. korespondencję z oferentami może odbywać się drogą pisemną lub elektroniczną. Wydruki wszystkich tych dokumentów muszą być załączone do dokumentacji przetargowej. Jeżeli dokument przesłany drogą elektroniczną nosi znamiona oświadczenia albo zawiadomienia powinien być w wersji papierowej potwierdzony przez oferenta.
6. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. Przetarg przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w §1 i procedurą w § 6 - 10.

§4

Zapytanie o cenę

1. Zapytanie o cenę stanowi tryb udzielania zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, w którym Spółdzielnia kieruje zapytanie o cenę do takiej liczby wykonawców lub dostawców, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania.
2. Zapytanie o cenę Zarząd Spółdzielni kieruje (w formie pisemnej, faksu lub e-maila) do minimum trzech wybranych wykonawców lub dostawców i zaprasza ich do składania ofert, w sytuacji gdy występuje jedna z poniższych sytuacji:
 - 2.1 występuje konieczność wykonania dostawy, lub usługi o ustalonych standardach jakościowych.
 - 2.2 występuje zakres zamówienia o koszcie od 30 000 zł do 70 000 zł netto,
 - 2.3 przetarg nieograniczony nie odbył się z powodu braku wpłynięcia jakiegokolwiek ważnej oferty lub przetarg nie został rozstrzygnięty.
3. Procedura wyboru Wykonawcy lub Dostawcy w formie zapytania o cenę odbywa się na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Formularz ofertowy winien być sporządzony zgodnie z §9 p.2.
5. Komisja przetargowa sprawdza czy złożone oferty odpowiadają założeniom zapytania ofertowego.
6. Każdy z wykonawców lub dostawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
7. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
8. Spółdzielnia udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
9. Z przebiegu wyboru wykonawcy lub w formie zapytania o cenę komisja sporządza pisemny protokół zawierający:
 - 9.1 imiona i nazwiska członków komisji,
 - 9.2 zakres rzeczowy,
 - 9.3 ilość zgłoszonych ofert,
 - 9.4 zestawienie ofert i porównanie,
 - 9.5 wybór najkorzystniejszej oferty z uzasadnieniem.
10. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania w trybie zapytania o cenę.
11. Oferty stanowią załącznik do protokołu i nie podlegają zwrotowi.
12. Protokół z wyboru Wykonawcy lub Dostawcy zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

13. Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie o wyborze oferty pozostałych oferentów, wskazując nazwę i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.

§ 5

Zamówienia z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to bezprzetargowy tryb udzielania zamówienia, w którym Spółdzielnia udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą usług lub dostawcą towarów.
2. Zarząd Spółdzielni może zlecać dostawy, usługi, roboty budowlane i konserwacyjne w formie zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy wystąpi co najmniej jeden z następujących przypadków:
 - 2.1. konieczności pilnego wykonania robót awaryjnych, zlecenie wcześniejszej dostawy towarów lub wykonania usługi następuje na podstawie protokołu konieczności zatwierdzonego przez Zarząd,
 - 2.2. powstanie zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni,
 - 2.3. nie dotrzymania przez wykonawcę lub dostawcę warunków umownych co wywołuje konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia tych prac przez innego wykonawcę lub dostarczenie towaru przez innego dostawcę,
 - 2.4. w szczególnych okoliczności, których zamawiający nie mógł przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 2.5. z uwagi na szczególny charakter dostawy, usługi, roboty budowlanej i konserwacyjnej, które można uzyskać tylko od jednego wykonawcy lub dostawcy,
 - 2.6. w przypadkach dostawy, usługi, roboty budowlanej i konserwacyjnej o wartości do 70 000 zł. netto.
3. Dopuszcza się możliwość poszerzenia zakresu rzeczowego zamówienia bez potrzeby przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z wyceną ustaloną na podstawie kosztorysu ofertowego, w przypadku wystąpienia okoliczności, których przy ustalaniu zakresu zamówienia nie dało się przewidzieć. Wartość poszerzenia nie może przekroczyć 15% ceny przedmiotu zamówienia netto.

§ 5¹

Jeżeli do przetargu nieograniczonego albo ograniczonego na roboty projektowe, nie przystąpi żaden oferent, to Zarząd może wyłonić wykonawcę w trybie bezpośrednich rozmów z wybranymi oferentami lub jednym oferentem. Dokument wyboru wykonawcy będzie protokołem sporządzonym między stronami.

II Procedura wyboru wykonawcy lub dostawcy w przetargu nieograniczonym i ograniczonym.

§ 6

Wybór komisji przetargowej.

1. W celu przeprowadzenia przetargu Prezes Zarządu Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową, działającą jednorazowo lub okresowo, branżową, która działa w imieniu Spółdzielni.
2. Członkami Komisji Przetargowej są pracownicy Spółdzielni.
3. Skład komisji przetargowej każdorazowo ustalony jest w zarządzeniu Prezesa Zarządu.

4. W posiedzeniach Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć w roli obserwatorów przedstawiciele Rady Nadzorczej Spółdzielni.
5. W skład Komisji Przetargowej wchodzi co najmniej 3 osoby. Skład Komisji musi stanowić nieparzysta liczba członków. Członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu.

§7

Zasady dopuszczenia do udziału w przetargu

1. W przetargu mogą brać udział wszystkie podmioty gospodarcze, których działalność zarejestrowana jest na terenie Rzeczypospolitej Polski.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Spółdzielnię i oferentów wymagają formy pisemnej, w naglących przypadkach dopuszcza się formę elektroniczną, ale wydruk tego dokumentu musi być potem potwierdzony przez oferenta i Spółdzielnię.
4. Przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium, którego wysokość określona jest w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 4.1. Wadium wnoszone jest przelewem na konto Sp-ni.
 - 4.2. Spółdzielnia obowiązana jest niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli:
 - 4.2.1. upłynął termin związania ofertą,
 - 4.2.2. zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 4.2.3. postępowanie zostało unieważnione.
 - 4.3. Na pisemny wniosek uczestnika przetargu Spółdzielnia jest obowiązana zwrócić wadium w ciągu 3 dni od dnia złożenia tego wniosku:
 - 4.3.1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 4.3.2. którego oferta została odrzucona.
 - 4.4. wykonawca lub dostawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Spółdzielni, w przypadku gdy:
 - 4.4.1. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 4.4.2. nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w SIWZ,
 - 4.4.3. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy lub dostawcy.
5. Spółdzielnia może żądać od wykonawcy lub dostawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
6. Wartość i sposób wniesienia, wadium, i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zasady utraty wadium zostają określone w SIWZ.
7. Do przetargu nie mogą przystępować:
 - 7.1. członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz Komisji Przetargowej,
 - 7.2. pracownicy Spółdzielni,
 - 7.3. krewni w linii prostej oraz małżonkowie osób wymienionych w punktach 7.1.) i 7.2.),

- 7.4. wykonawcy, dostawcy i usługodawcy, którzy są negatywnie oceniani przez Zarząd Spółdzielni w związku z nieprawidłowym realizowaniem w przeszłości robót, dostaw lub usług na rzecz Spółdzielni,
- 7.5. przedsiębiorcy, wobec których toczy się postępowanie upadłościowe lub układowe, bądź będący w stanie likwidacji,
- 7.6. przedsiębiorcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków wobec właściwego Urzędu Skarbowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wobec ZUS, ważność zaświadczeń i oświadczeń składanych w związku z ofertami wynosi maksymalnie 60 dni od daty wystawienia,
- 7.7. przedsiębiorcy nie legitymujący się odpowiednim przygotowaniem do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia oraz nie posiadający odpowiedniego zaplecza do realizacji zadania w zakresie potencjału ekonomicznego i technicznego oraz pracowników zdolnych do wykonania danego zamówienia,
- 7.8. oferenci, którzy nie spełniają warunków realizacji zamówienia określonych przez Spółdzielnię w SIWZ,
- 7.9. nie wnieśli wadium,
- 7.10. złożyły nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik postępowania.

§8

Zasady ogłaszania przetargu.

1. Spółdzielnia może ogłosić przetarg, jeżeli posiada: dokumentację techniczną określającą przedmiot zamówienia, warunki wykonania, szacunkową wartość zamówienia, lub kosztorys inwestorski.
2. Wartość zamówienia określa się na podstawie: kosztorysu inwestorskiego albo szacunkowo w oparciu o informacje cenowe z zadań zbliżonych co do zakresu i złożoności, kalkulacje sporządzone w oparciu o ceny i stawki dostępne na rynku oraz składniki cenotwórcze zgodne z katalogami.
3. Spółdzielnia może ogłosić również przetarg, gdy nie posiada dokumentacji technicznej ale:
 - 3.1. określi szczegółowo parametry techniczne i-technologiczne wykonania zadania, lokalizację, ilości, objętość robót, oraz dane niezbędne do opracowania oferty,
 - 3.2. przedmiotem zamówienia są roboty, dostawy lub usługi nieskomplikowane, które wystarczy określić rzeczowo i ilościowo, z podaniem sposobu ich wykonania.
4. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczone zostaje w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej, co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert, oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
5. Ogłoszenie o przetargu w prasie i na tablicach informacyjnych zawiera:
 - 5.1. nazwę i adres zamawiającego,
 - 5.2. przedmiot zamówienia,
 - 5.3. termin realizacji zamówienia
 - 5.4. dane zamawiającego: adres Spółdzielni, nr telefonu, adres e-mail, adres strony internetowej Spółdzielni,
 - 5.5. miejsce i termin składania ofert,
 - 5.6. informację, że zamawiający ma prawo odstąpić od przetargu bez podania przyczyn.
6. Ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni powinno zawierać:

- 6.1. ogłoszenie o przetargu jak w pkt 5, §8,
 - 6.2. SIWZ, ze wszystkimi załącznikami, to jest: specyfikacjami i wszystkimi danymi koniecznymi do skonstruowania oferty.
7. Materiały przetargowe powinny być pobierane ze strony internetowej Spółdzielni.

§9

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera:
 - 1.1. określenie przedmiotu zamówienia,
 - 1.2. opis sposobu przygotowania ofert,
 - 1.3. informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy, usługodawcy lub dostawcy towarów w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
 - 1.4. oczekiwane terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia,
 - 1.5. opis kryteriów, którymi Spółdzielnia będzie się kierowała przy wyborze oferty,
 - 1.6. wszelkie wymagania, dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 1.7. termin, do którego wykonawca, usługodawca lub dostawca będzie związany ofertą,
 - 1.8. wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - 1.9. wskazanie miejsca, terminu i trybu otwarcia ofert, oraz zakresu podawanej wówczas informacji,
 - 1.10. informacja o trybie oceny ofert,
 - 1.11. wskazanie miejsca, terminu oraz sposobu ogłoszenia ustalonych przez Komisję wstępnych wyników kwalifikacji złożonych ofert,
 - 1.12. zasady i terminy obowiązujące przy składaniu i rozpatrywaniu odwołań,
 - 1.13. termin, miejsce i sposób ogłoszenia wyników przetargu i wyboru wykonawcy zlecenia,
 - 1.14. nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Spółdzielni, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z wykonawcami, dostawcami lub usługodawcami.
 - 1.15. informację, że zamawiający w każdym czasie ma prawo odstąpić od przetargu bez podania przyczyn.
 - 1.16. załączniki niezbędne do przygotowania oferty:
 - 1.16.1. dokładną lokalizację zadania,
 - 1.16.2. specyfikacje techniczne, materiałowe i technologiczne,
 - 1.16.3. objętość robót - przedmiary, ślepe kosztorysy,
 - 1.16.4. wzór umowy.
2. Formularz oferty, który stanowi załącznik do SIWZ zawiera co najmniej rubryki zawierające:
 - 2.1. Nazwę i lokalizację zadania.
 - 2.2. Nazwę i dokładny adres oferenta, nr telefonu, Regon, NIP, adres poczty elektronicznej, adres strony www.
 - 2.3. Datę sporządzenia oferty.
 - 2.4. Koszt netto/brutto wykonania zamówienia.
 - 2.5. Podstawowych składników cenotwórczych.
 - 2.6. Potwierdzenie terminu wykonania zadania.
 - 2.7. Warunki gwarancji.

- 2.8. Warunki ewentualnej konserwacji.
- 2.9. Oświadczenia zawarte w SIWZ, że:
 - 2.9.1. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2.9.2. zapoznał się i akceptuje warunki zawarte w SIWZ,
 - 2.9.3. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 2.10. Miejsce i termin złożenia oferty.
- 2.11. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.
- 2.12. Podstawa uprawnienia do reprezentowania oferenta.
- 2.13. Formularz po wypełnieniu przez oferenta powinien zawierać dane pozwalające na dokonanie wyboru wykonawcy. Dokładne składniki oferty zawiera §10

§10

Zasady składania ofert.

1. Przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która powinna zawierać co najmniej:
 - 1.1.nazwę i dokładny adres oferenta, nr telefonu, Regon, NIP, adres poczty elektronicznej, ewentualnie adres strony www,
 - 1.2.datę sporządzenia oferty,
 - 1.3.ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - 1.4.cenę brutto oferty wraz ze wskazaniem cen jednostkowych oraz składników cenotwórczych wyrażoną w PLN,
 - 1.5.oświadczenia, że:
 - 1.5.1. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 1.5.2. zapoznał się i akceptuje warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 1.5.3. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 1.6.oświadczenie o braku zaległości w Urzędzie Skarbowym,
 - 1.7.oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS,
 - 1.8.potwierdzony podpisem przez oferenta, aktualny na dzień złożenia oferty, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 1.9.aktualny na dzień złożenia oferty, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego–potwierdzony przez umocowanego prawnie pełnomocnika,
 - 1.10.przy robotach budowlanych - branżowe uprawnienia osób uprawnionych do pełnienia funkcji kierownika budowy lub robót,
 - 1.11.informację o ilości zatrudnionych pracowników,
 - 1.12.informację o posiadanym sprzęcie niezbędnym do realizacji zadania i środkach transportu,
 - 1.13.wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat robót budowlanych, dostaw lub usług odpowiadających przedmiotowi zamówienia z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania, a w przypadku krótszego okresu za cały ten okres oraz potwierdzenia wykonania z należytą starannością – referencje,
 - 1.14.terminy realizacji robót, usług lub dostawy – rozpoczęcia i zakończenia,

- 1.15. określenie pozostałych istotnych warunków zamówienia, odnoszących się do pozostałych kryteriów, w tym m.in. warunków gwarancji, serwisu, itd.,
 - 1.16. dowód wpłaty wadium.
2. Oferta, w tym wszystkie załączniki, muszą być opatrzone pieczętą i podpisami osób uprawnionych do reprezentowania oferenta lub osób przez niego upoważnionych.
 3. Strony oferty muszą być kolejno ponumerowane. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część, winny być czytelnie oznaczone.
 4. Wszystkie strony oferty winny być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
 5. Ofertę należy włożyć do koperty opieczątowanej nazwą oferenta i oznaczonej hasłem, zawierającym nazwę zamówienia.
 6. Oferent może cofnąć lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert. Jeśli w tym terminie oferta zostanie cofnięta, wadium podlega zwrotowi.

§11

Zasady przeprowadzania przetargu nieograniczonego

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Do przetargu dopuszczone są tylko te oferty, które zostały zgłoszone w terminie – oferty zgłoszone po terminie zwracane są bez otwierania,
3. Przetarg przeprowadzany jest w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Część jawna odbywa się w obecności oferentów oraz przedstawicieli Rady Nadzorczej Spółdzielni.
5. Komisja przetargowa w części jawnej:
 - 5.1. stwierdza prawidłowość kopert zawierających oferty,
 - 5.2. dokonuje otwarcia ofert,
 - 5.3. podaje nazwę firmy oraz jej adres, a także informacje dotyczące ceny netto/brutto przedmiotu zamówienia, okresu gwarancji oraz ewentualne inne istotne elementy nie stanowiące tajemnicy handlowej.
6. Komisja przetargowa w części niejawnej, prowadzonej bez udziału oferentów:
 - 6.1. dokonuje szczegółowej pod względem merytorycznym analizy ofert, w szczególności dopełnienia warunków zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz wstępnie je kwalifikuje odrzucając oferty nie spełniające tych warunków,
 - 6.2. rozpatruje tylko te oferty, które spełniają kryteria przedstawione w SIWZ, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 6.3. w przypadku dużego zakresu robót komisja przetargowa może zaproponować powierzenie realizacji zamówienia więcej niż jednemu oferentowi, dzieląc je na części. W takim przypadku będą brane pod uwagę zbliżone cenowo oferty,
 - 6.4. wybiera ofertę lub oferty najkorzystniejsze ekonomicznie, mając na uwadze: cenę, trwałość, termin realizacji, warunki i okres gwarancji, warunki rozruchu, serwisu i eksploatacji, jakość i estetykę,
 - 6.5. po wyborze najkorzystniejszych cenowo ofert komisja może przeprowadzić dodatkowe rozmowy z wybranymi oferentami, które będą miały na celu wynegocjowanie korzystniejszych warunków od zawartych w ofertach,

- 6.6. w przypadku gdy oferowana cena jest rażąco niska, Spółdzielnia ma obowiązek potraktować taką cenę jako dumpingową i odrzucić ofertę.
- 6.7. wnioskuje do Zarządu Spółdzielni o unieważnienie postępowania o ile zachodzą podstawy do takiego unieważnienia.
7. Z przebiegu prowadzenia postępowania o zamówienie w formie przetargu nieograniczonego i ograniczonego, komisja sporządza protokół zawierający:
 - 7.1. imiona i nazwiska członków komisji,
 - 7.2. termin, czas i miejsce przetargu,
 - 7.3. opis przedmiotu zamówienia,
 - 7.4. ilość zgłoszonych ofert,
 - 7.5. nazwy i adresy uczestników ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 7.6. oferty dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 7.7. wykaz ofert spełniających warunki SIWZ,
 - 7.8. wybór najkorzystniejszych ofert zgodnie z kryteriami przedstawionymi w SIWZ oraz ewentualne uzasadnienie przeprowadzenia dodatkowych negocjacji przed podpisaniem umowy,
 - 7.9. wynegocjowaną wartość zamówienia,
 - 7.10. protokół przetargu podpisują wszyscy członkowie komisji.
8. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym.
9. Oferty stanowią załącznik do protokołu i nie podlegają zwrotowi.
10. O wyniku przetargu, w pierwszym etapie jego rozstrzygnięcia oraz po zakończeniu procedury odwoławczej zgodnie z §12, zawiadamia się pisemnie wszystkich oferentów oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie SM „WIDOK” i umieszczenie na stronie internetowej Spółdzielni.
11. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy dostarcza się niezwłocznie wybranemu oferentowi w formie pisemnej.
12. Nie podpisanie umowy przez oferenta w wyznaczonym terminie z przyczyn leżących po stronie oferenta powoduje utratę wpłaconego przez niego wadium.

§12

W przypadku rezygnacji z realizacji zlecenia wykonawcy wybranego w postępowaniu przetargowym, w którym uczestniczyło kilku oferentów, Zarząd ma prawo zlecić realizację tego zlecenia wykonawcy który otrzymał najwyższą ocenę spośród pozostałych oferentów. Decyzje w tej sprawie Zarząd podejmuje przed upływem terminu związania ofertą w tym postępowaniu przetargowym.

§13

1. Zasady składania i rozpatrywania odwołań w postępowaniu przetargowym.
 - 1.1. W SM WIDOK obowiązuje zasada dwustopniowego rozstrzygnięcia postępowań przetargowych:
 - 1.1.1. Na pierwszym stopniu postępowanie prowadzone jest przez Komisję przetargową zgodnie z zasadami opisanymi w §§1-12 niniejszego regulaminu.
 - 1.1.2. Na drugim stopniu rozpatrywane są odwołania od decyzji podjętych na pierwszym stopniu.

- 1.2. Odwołania rozpatrywane są przez Zarząd Spółdzielni. Decyzja podjęta w tym przypadku jest ostateczna.
- 1.3. Oferenci mają prawo składania pisemnych odwołań od decyzji w sprawie wyników postępowania przetargowego w terminie 3 dni od daty ich ogłoszenia.
- 1.4. Odwołanie w formie pisemnej winno być złożone na Dziennik Podawczy Spółdzielni.
- 1.5. Zarząd zobowiązany jest rozpatrzyć złożone odwołania w terminie 7 dni roboczych licząc od ustalonego terminu złożenia odwołania. O decyzji w tej sprawie Zarząd winien poinformować osoby składające odwołania w terminie 7 dni roboczych od podjęcia decyzji. W tym terminie Zarząd zobowiązany jest do ogłoszenia ostatecznych wyników postępowania przetargowego.

§14

Z oferentem wybranym w postępowaniu przetargowym zawierana jest umowa o realizację określonego przedmiotu na okres nie dłuższy niż 1 rok i może być przedłożona, po negocjacjach warunków na okres nie dłuższy niż kolejne 2 lata. Po upływie 3 lat od czasu zawarcia umowy w przypadku konieczności zlecenia realizacji tego przedmiotu zamówienia Zarząd zobowiązany jest przeprowadzić nowe postępowanie przetargowe. W przypadku stałych umów po terminie trzech lat powinien nastąpić przetarg, albo renegotjacja umowy, albo przeprowadza analizę opłacalności.

III. Postanowienia końcowe.

§15

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

1. Dokumentacja przetargowa jest przygotowywana przez właściwy merytorycznie dział Spółdzielni zgodnie z zapisem § 1 niniejszego regulaminu.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM WIDOK w Krakowie w dniu 6.11.2014 Uchwałą RN nr 19.IV-12/2014, zaktualizowany Uchwałą Rady Nadzorczej nr 7/IV-8/2015 z dnia 1-go grudnia 2015r oraz Uchwałą Rady Nadzorczej RN nr 7/XLII-02/23 z dnia 21.02.2023 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "WIDOK"


Krystyna Kogut

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "WIDOK"


Jan Dec

RADCA PRAWNY

Magdalena Soltys

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	
1.	Słownik	str.1
2.	Sposób realizacji	str.1-2
3.	Przetarg nieograniczony	str.2 -3
4.	Przetarg ograniczony	str.3
5.	Zapytanie o cenę	str.4
6.	Zamówienia z wolnej ręki	str.4-5
II.	Procedura wyboru wykonawcy lub dostawcy w przetargu nieograniczonym i ograniczonym.	
1.	Wybór komisji przetargowej	str.5
2.	Zasady dopuszczenia do udziału w przetargu	str.5-6
3.	Zasady ogłaszania przetargu	str.6-7
4.	Zasady sporządzania specyfikacji (SIWZ)	str.7-8
5.	Zasady składania ofert	str.8-9
6.	Zasady przeprowadzania przetargu nieograniczonego	str.9-10
7.	Rezygnacja, odwołania, czas trwania umowy	str.10-11
III.	Postanowienia końcowe	

ANEKS nr 1

do „Regulaminu SM WIDOK”

W sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na dostawy, usługi oraz wykonywanie robót budowlanych i konserwacyjnych na rzecz SM WIDOK w Krakowie

Parag. 1

W Regulaminie SM WIDOK w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na dostawy, usługi oraz wykonywanie robót budowlanych i konserwacyjnych na rzecz SM WIDOK w Krakowie wprowadza się na podstawie Uchwały RN Nr 7/XLII-02/23 następujące zmiany:

- 1/ W paragraf.1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 2. Zamówienia na dostawę towarów, usług oraz wykonywanie robót budowlanych finansowane są z funduszu Spółdzielni o wartości netto powyżej 70 000 zł realizowane są w wyniku postępowania przetargowego.
- 2/ W paragraf. 4 ust. 2 pkt. 2.2 otrzymuje brzmienie:
 - 2.2. występuje zakres zamówienia o koszcie od 30 000 zł do 70 000 zł netto,
- 3/ W paragraf. 5 ust. 2 pkt. 2.6 otrzymuje brzmienie:
 - 2.6. w przypadku dostawy, usługi, roboty budowlanej i konserwacyjnej o wartości do 70 000 zł netto.

Parag. 2

1. Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianie.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "WIDOK"


Krystyna Kogut

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej "WIDOK"

21.01.2023

.....
(data, podpisy)



Załączniki do Aneksu:

1. Ujednolicony tekst „Regulaminu SM WIDOK” w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na dostawy, usługi oraz wykonywanie robót budowlanych i konserwacyjnych na rzecz SM WIDOK w Krakowie.