

REGULAMIN
udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i
usługi świadczone przez podmioty zewnętrzne na rzecz
Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi świadczone na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni (dalej jako: Spółdzielnia).
2. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - a. udzielania zamówień zgodnie z warunkami instytucji finansujących, tj. zgodnie z Zasadami Konkurencyjności lub PZP,
 - b. dokonywania zakupów produktów, sprzętu, towarów i usług występujących w obrocie detalicznym lub hurtowym związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni.

ROZDZIAŁ II

Definicje

§2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wszystkie prace polegające na budowie, wykonaniu, montażu, remoncie albo rozbiórce obiektu budowlanego lub jego części w zakresie wszystkich branż.
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć dostarczenie zamawiającemu produktów, sprzętu jak również innych rzeczy i dóbr - na podstawie umów zawartych z wytwórcą lub jednostką handlową.
- 3) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą.
- 4) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć zamówienia na usługi, roboty budowlane i dostawy, finansowane ze środków Spółdzielni.
- 5) **zakupach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, sprzętu, jak również innych rzeczy, towarów i usług występujących w obrocie detalicznym lub hurtowym,
- 6) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Spółdzielni.
- 7) **wykonawcach / dostawcach** - należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, wykonujące roboty, dostawy lub usługi na rzecz Spółdzielni.
- 8) **SIWZ** - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- 9) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia w efekcie najkorzystniejszy łączny bilans ceny, kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w SIWZ.
- 10) **Komisji** - Komisja Przetargowa lub Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd do przeprowadzenia przetargu lub konkursu ofert oraz prowadzenia negocjacji.
- 11) **awarii** - należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, niemożliwe do przewidzenia, wymagające natychmiastowej interwencji.

- 12) **merytorycznie odpowiedzialni** - komórka organizacyjna lub pracownik Spółdzielni, w którego kompetencjach leży zakres rozpatrywanych zagadnień.

ROZDZIAŁ III

Zasady udzielania zamówień

§3

1. Podstawą do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia są: bieżące potrzeby Spółdzielni, wnioski, protokoły konieczności, uchwała Rady Nadzorczej zatwierdzająca plan rzeczowo-finansowy remontów oraz plan finansowy Spółdzielni na dany rok.
2. Za określenie trybu, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialny jest Zarząd Spółdzielni.
3. Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia jest dokumentowany i protokołowany.

§4

1. Udzielenie zamówienia dokonuje się:
 - a. w trybie przetargu nieograniczonego,
 - b. w trybie konkursu ofert,
 - c. w trybie zamówienia z wolnej ręki lub negocjacji.
2. Wybór trybu udzielania zamówienia dokonuje się w zależności od specyfiki zamówienia oraz w oparciu o szacunkową wartość zamówienia w kwocie netto:
 - a. tryb przetargu nieograniczonego:
 - i. zamówienia o szacunkowej wartości powyżej kwotę 170.000,00 złotych netto, a w wypadku umów na czas nieokreślony, których łączna szacunkowa wartość, w okresie 6 miesięcy przekracza 170.000,00 złotych netto wymagają przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na dostawę lub usługę,
 - b. tryb konkursu ofert:
 - i. zamówienia o szacunkowej wartości powyżej kwotę 20.000,00 złotych netto, a w wypadku umów na czas nieokreślony, których łączna szacunkowa wartość, w okresie 6 miesięcy, powyżej 20.000,00 złotych netto,
 - c. tryb zamówienia z wolnej ręki:
 - i. zamówienia dla usunięcia awarii,
 - ii. udzielenie zamówień uzupełniających i dodatkowych na rzecz tego samego wykonawcy, któremu zamawiający udzielił wcześniej zamówienia podstawowego,
 - iii. udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza 20.000,00 złotych netto, a w wypadku umów na czas nieokreślony, których łączna szacunkowa wartość, w okresie 6 miesięcy, powyżej 20.000,00 złotych netto.

§5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia obejmuje następujące etapy:
 - a. określenie przedmiotu zamówienia,
 - b. ustalenie szacunkowej wartości zamówienia,
 - c. podjęcie decyzji o uruchomieniu procedury zamówienia ze wskazaniem trybu postępowania,

- d. opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - e. opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu,
 - f. powołanie komisji przetargowej lub negocjacyjnej oraz ustalenie terminów posiedzenia komisji przetargowej,
 - g. udostępnienie zainteresowanym / potencjalnym oferentom dokumentów umożliwiających prawidłowe przygotowanie oferty oraz udzielenie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - h. zebranie i otwarcie ofert oraz sprawdzenie ich kompletności w odniesieniu do wymogów zawartych w SIWZ, sporządzenie protokołu z czynności,
 - i. sprawdzenie kosztorysów ofertowych,
 - j. przeprowadzenie kwalifikacji ofert,
 - k. wybór najkorzystniejszej oferty,
 - l. przedstawienie do zatwierdzenia Zarządowi protokołu Komisji Przetargowej z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - m. zatwierdzenie bądź unieważnienie wyników postępowania przetargowego przez Zarząd,
 - n. zawiadomienie uczestników o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - o. przygotowanie dokumentów do zawarcia umowy z wybranym oferentem.
2. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego i w trybie konkursu ofert obejmuje czynności wymienione w ust 1.
 3. Postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki obejmuje czynności wymienione w ust. 1, pkt. a, b, c, h, l, o.
 4. Zarząd może wyznaczyć przedstawiciela z obsługi prawnej Spółdzielni do nadzoru nad przebiegiem postępowania przy udzielaniu zamówienia.

§6

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców / dostawców w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
- 2) wykonawców / dostawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
- 3) wykonawców / dostawców, którzy w okresie ostatnich 5 lat nie wywiązali się z otrzymanego od Spółdzielni zlecenia lub wywiązali się w sposób nienależyty.

§7

W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Spółdzielni, ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia 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 z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 2) przed upływem roku od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo były członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§8

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez strony wymagają formy pisemnej.

ROZDZIAŁ IV

Regulacje dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§9

1. Celem ustanowienia wadium jest zabezpieczenie interesów Spółdzielni przed niesumiennym postępowaniem wykonawców w całym okresie, kiedy pozostają oni związani złożonymi przez siebie ofertami.
2. Wadium wnosi się przed terminem składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą,
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wniesienia wadium w pieniądzu oraz gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu realizowane jest przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert czy też prowadzenia negocjacji. Skuteczne wniesienie wadium następuje z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Brak wpływu wadium w przewidzianym terminie może stanowić podstawę do wykluczenia Wykonawcy.
5. Zamawiający każdorazowo określa kwotę wadium w przedziale od 0,5% do 2% wartości zamówienia, odnosząc się do szacunkowej wartości zamówienia.
6. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcom na wskazane przez nich rachunki bankowe w przypadku:
 - a. po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b. w przypadku Wykonawcy, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą - po zawarciu umowy w sprawie udzielenia zamówienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takowe zabezpieczenie ustanowiono,
 - c. po unieważnieniu postępowania lub jego części.
7. Zamawiający może zatrzymać wadium wpłaconego przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana w przypadku jeśli:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia lub uchyła się od podpisania umowy na warunkach określonych w Informacji i ofercie;
 - b. nie dopełnił formalności, których Zamawiający wymagał przed zawarciem umowy;
 - c. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w obowiązującym terminie;
 - d. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
8. Jeżeli Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia tego wymaga, to każdy Oferent wygrywający przetarg lub konkurs ofert zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania robót, usług lub dostaw.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania robót, usług lub dostaw, wykonawca lub dostawca wnosi w formie pieniężnej lub w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.

10. Zamawiający ma prawo do zaliczenia wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania, jeżeli takie zabezpieczenie ustanowiono.
11. Zwolnienie zabezpieczenia następuje po upływie okresu gwarancji udzielonej na zamówienie.

ROZDZIAŁ V

Komisja Przetargowa / Komisja Konkursowa

§10

1. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego i konkursu ofert przeprowadza Komisja powołana uchwałą Zarządu Spółdzielni.
2. W skład Komisji mogą wejść pracownik lub pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne przygotowanie postępowania we właściwym trybie,
3. Komisja składa się z 3 do 5 osób, w tym przedstawiciela komórki organizacyjnej zainteresowanej zamówieniem.
4. Zabrania się udziału w pracach Komisji osobom, które:
 - a. są członkami rodzin oferenta, jego prawnego zastępcy lub osób reprezentujących firmę, która ubiega się o zamówienie
 - b. w ciągu trzech lat poprzedzających rozpoczęcie postępowania o zamówienie pracowały u oferenta,
 - c. pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić to uzasadnienie wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Członek Komisji składa każdorazowo pisemne oświadczenie o braku okoliczności zakazujących udziału w pracach Komisji. Oświadczenie to załącza się do protokołu pierwszego posiedzenia Komisji (Wzór protokołu załączono do niniejszego regulaminu - załącznik nr 1).
6. Komisja nie może prowadzić postępowania w składzie mniejszym niż 3 osoby.
7. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a. sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów przetargowych,
 - b. przeprowadzenie postępowania przetargowego lub konkursu ofert i udokumentowanie tych czynności w protokole. Zmiany dokonywane w treści protokołu wymagają zaparafowania przez wszystkich członków Komisji,
 - c. przedłożenie do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni protokołu z wynikami postępowania przetargowego lub konkursu ofert ze wskazaniem wybranego oferenta, jako wykonawcę lub dostawcę (Wzór protokołu załączono do niniejszego regulaminu - załącznik nr 2) .
8. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za rzetelne przeprowadzenie postępowania, zachowanie zasad tajności oraz zapewnienie interesu Spółdzielni.

ROZDZIAŁ VI

Tryby udzielania zamówień Przetarg nieograniczony

§11

1. Informację o przetargu nieograniczonym z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem ogłasza się na:
 - a. stronie internetowej Spółdzielni,
 - b. ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni,
 - c. co najmniej dwóch portalach przetargowych
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również przeprowadzenie przetargów na portalach e-usług (np. platformach zakupowych),
3. W przypadku zamówień o wartości powyżej 170.000,00 zł netto, Zarząd Spółdzielni powiadamia Radę Nadzorczą, która może oddelegować członka lub członków Rady jako obserwatorów do prac w Komisji w etapie I (części jawnej).

§12

W ogłoszeniu o przetargu należy:

- 1) podać nazwę, siedzibę, dane kontaktowe Spółdzielni,
- 2) określić przedmiot przetargu,
- 3) określić miejsce, gdzie można bezpłatnie ściągnąć on-line informację o przedmiocie przetargu oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami (SIWZ),
- 4) określić czas i miejsce składania ofert;
- 5) umieścić zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn i dochodzenia z tego tytułu roszczeń,
- 6) podać rodzaj przetargu,
- 7) podać termin i miejsce otwarcia ofert,
- 8) informację o wysokości wadium, o ile zachodzą przesłanki do jego ustanowienia,
- 9) informację o możliwości składania ofert częściowych na wybrany zakres robót lub usług, o ile dopuszczono możliwość składania ofert częściowych.

§13

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać:

- 1) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od wykonawców i dostawców,
- 2) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy i dostawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków,
- 3) określenie przedmiotu zamówienia, a w razie potrzeby również za pomocą opisu zakresu usługi, planów rysunków, projektów, przedmiarów robót łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
- 4) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,
- 5) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub projekt umowy parafowany przez obsługę prawną Spółdzielni,
- 6) opis odpowiednich części zamówienia,

- 7) informacje w sprawie wysokości wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy wraz z numerem konta bankowego na które należy je wnieść ,
- 8) opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących dokumentów niezbędnych do złożenia oferty, wraz z numerem telefonu i nazwiskami osób upoważnionych do udzielania informacji o przedmiocie zamówienia
- 9) termin, do którego wykonawca lub dostawca będzie związany złożoną ofertą,
- 10) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
- 11) informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
- 12) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
- 13) warunki płatności,
- 14) oczekiwany okres gwarancji,
- 15) referencje i inne warunki w miarę potrzeby,
- 16) informację zezwalającą na składanie ofert częściowych na wybrany przez Oferenta zakres robót,
- 17) informację, że Oferent, który wygra przetarg i uchyli się od podpisania umowy lub odmawia jej podpisania traci wpłacone wadium,
- 18) informację o ewentualnej dopuszczalności zamiennych technologii wykonania robót pod warunkiem zapewnienia odpowiednich parametrów użytkowych robót i akceptacji Zamawiającego.

§14

1. Oferent może zwrócić się do zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści dokumentów niezbędnych do złożenia oferty. Wówczas zamawiający zamieszcza wymagane wyjaśnienia na swej stronie internetowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść dostarczonych oferentom dokumentów z zastrzeżeniem §13 pkt. 14 Regulaminu. Dokonane w ten sposób uzupełnienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza w ogłoszeniu o przetargu.

§15

Oferta powinna zawierać, co najmniej:

- 1) nazwę i adres oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
- 2) ściśle określenie przedmiotu oferty oraz ewentualnie wyszczególnienie załączonych wzorów, próbek, planów itp.,
- 3) określenie - zgodnie z warunkami SIWZ - wynagrodzenia za wykonanie zamówienia cyfrowo i słownie, jak również, jeżeli to jest wymagane - przedłożenie kosztorysu ofertowego.
- 4) oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
- 5) oświadczenie, iż oferent uważa się za związanego ofertą w terminie określonym w ofercie i że zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli przetarg wygra,
- 6) dowód wpłacenia wadium, o ile zabezpieczenie takie jest wymagane,
- 7) oświadczenie, że akceptuje warunków płatności,
- 8) oświadczenie / zaświadczenie o niezaleganiu w opłatach składek ZUS oraz do Urzędu Skarbowego,

- 9) kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej OC
- 10) Wydruk KRS lub CEiDG.

§16

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. O przedłużeniu terminu powiadamia się oferentów poprzez zamieszczenie informacji w tym zakresie w ogłoszeniu oraz rozesłanie informacji do oferentów, którzy już pobrali SIWZ.

§17

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w SIWZ. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
2. Przed upływem terminu związania złożoną ofertą zamawiający może zwrócić się do oferentów o przedłużenie terminu o czas oznaczony.
3. Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko wraz z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
4. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez oferenta przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.
5. Oferentowi, który wycofał ofertę przed końcowym terminem składania ofert a wpłacił wadium należy zwrócić wadium w terminie do 14 dni od daty wycofania oferty.

§18

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert komisja może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących danych zawartych w ofercie.
2. Komisja może poprawiać oczywiste omyłki w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.

§19

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w SIWZ.
2. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert, o ile informacja o otwarciu ofert w obecności oferentów była zamieszczona w ogłoszeniu o przetargu.
3. Firma (nazwa) i adres oferenta, wartość oferty ogłaszane są osobom obecnym na otwarciu ofert oraz niezwłocznie odnotowywane w protokole postępowania przetargowego.

§20

1. Postępowanie przetargowe składa się z trzech etapów:
 - a. etap I jawny – otwarcie ofert,
 - b. etap II niejawny – praca komisji,
 - c. etap III niejawny – dodatkowe negocjacje i wybór najkorzystniejszej oferty.
2. W I etapie Komisja Przetargowa w obecności Oferentów, członków spółdzielni oraz Rady Nadzorczej – w charakterze obserwatorów, dokonuje:
 - a. sprawdzenia prawidłowości ogłoszenia przetargu, sprawdzenie i zapisanie ilości ofert,
 - b. zbadania nienaruszalności kopert zawierających oferty,

- c. otwarcie ofert.
3. W II etapie Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz przyznaje punkty każdej ofercie.
4. Do III etapu zapraszanych jest od 2 do 3 oferentów którzy otrzymali najwyższe ilości punktów.
5. W III etapie prowadzone są indywidualne negocjacje techniczne oraz cenowe z zakwalifikowanymi Oferentami.
6. Po przeprowadzeniu ostatecznych uzgodnień z oferentami Komisja Przetargowa rekomenduje wybór Oferenta lub Oferentów i sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie dokonanego wyboru.
7. Swoją rekomendację o wyborze Oferenta Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi Spółdzielni, który zatwierdza wynik przetargu.
8. Komisja powiadamia pisemnie Oferenta, który wygrał przetarg oraz pozostałych Oferentów biorących udział w przetargu oraz umieszcza tę informację na stronie internetowej Spółdzielni.

§21

Ofertę odrzuca się, jeśli:

- 1) nie odpowiada ogłoszonym warunkom przetargu,
- 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawiera podstawowych danych dotyczących oferenta i przedmiotu oferty,
- 4) oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej pomyłki w tekście oferty,
- 5) oferent odmawia udzielenia wyjaśnień,
- 6) koperta z ofertą nie była zamknięta w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez uszkodzenia i odczytanie oferty,
- 7) wartość złożonej oferty jest mniejsza niż 30% wartości szacunkowej zamówienia oraz jest mniejsza od 30% średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert w przedmiocie zamówienia,
- 8) oferent nie wniósł wadium w terminie i wysokości określonych w SIWZ.

§22

1. Komisja może wnioskować do Zarządu o unieważnienie przetargu jak też uznania, że nie dał on rezultatu bez podania przyczyny zainteresowanym. Rzeczywiste przyczyny takiego postępowania wraz z uzasadnieniem należy ujawnić w protokole z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu winien zawierać:
 - a. oznaczenie miejsca i daty,
 - b. skład komisji,
 - c. imiona i nazwiska delegowanych jako obserwatorów przedstawiciela lub przedstawicieli Rady Nadzorczej,
 - d. wykaz oferentów i proponowanych warunków - oryginały ofert,
 - e. wskazanie Zarządowi wybranego oferenta przez Komisję przetargu wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - f. listę rankingową,
 - g. załączniki zawierające wyjaśnienia oferentów,
 - h. protokół z przeprowadzonych negocjacji o których mowa w §20 ust. 5,

- i. podpisy członków Komisji.
3. Przetarg uznaje się za unieważniony w przypadku, gdy:
 - a. wpłynęło mniej niż 2 ważne oferty,
 - b. wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - c. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa o więcej niż 10 % kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - d. żadna z rozpatrywanych ofert nie spełnia warunków zamówienia.

§24

1. Decyzje o zatwierdzeniu oferenta wskazanego przez Komisję w protokole przetargu lub o unieważnieniu przetargu, podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Dane zawarte w zatwierdzonym protokole z przeprowadzonego przetargu stanowią podstawę do zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§25

O wyniku przetargu Zarząd zawiadamia oferenta, którego oferta została wybrana zawiadamiając równocześnie o wyznaczonym terminie podpisania umowy.

§26

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w terminie określonym w SIWZ, Zarząd Spółdzielni może wybrać kolejnego oferenta z listy rankingowej lub unieważnić przetarg.

Konkurs ofert

§27

1. Informacje o konkursie ofert umieszcza się z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej Spółdzielni oraz dodatkowo rozsyła do wybranych nie mniej niż trzech kontrahentów.
2. Rada Nadzorcza, na wniosek Zarządu może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzenia konkursu ofert w przypadku:
 - a. konieczności zalecenia wykonania robót powtarzalnych przez tego samego wykonawcę, na warunkach wcześniej ustalonych podczas wyboru wykonawcy w okresie ostatnich 6 miesięcy
 - b. konieczności zlecenia robót lub usług, których specyfika wykonania ogranicza ilość oferentów do mniej niż czterech.
3. Oferta powinna zawierać, co najmniej:
 - a. nazwę i adres oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - b. ściśle określenie przedmiotu oferty oraz ewentualnie wyszczególnienie załączonych wzorów, próbek, planów itp.,
 - c. określenie - zgodnie z warunkami SIWZ - wynagrodzenia za wykonanie zamówienia, cyfrowo i słownie, jak również - jeżeli to jest wymagane - przedłożenie kosztorysu ofertowego.
 - d. oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami konkursu ofert i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - e. oświadczenie, iż oferent uważa się za związanego ofertą w terminie określonym w ofercie i że zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli konkurs ofert wygra,

- f. oświadczenie, że akceptuje warunki płatności,
4. Przystępując do udziału w postępowaniu - konkursie ofert - każdy dostawca, wykonawca składa w formie pisemnej - niezależnie od dokumentów wymaganych w ogłoszeniu – oświadczenie, że:
- a. Jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, nie ogłoszono upadłości i nie wszczęto wobec niego postępowania likwidacyjnego,
 - b. Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonego zamówienia, jeśli takie jest wymagane,
 - c. Dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami lub osobami współpracującymi posiadającymi przygotowanie do wykonania danego zamówienia.
 - d. Znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - e. Jest lub nie podatnikiem podatku VAT
 - f. Zapoznał się z przedmiotem oferty, miejscem realizacji zamówienia oraz akceptuje projekt umowy
 - g. W przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy na jego warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
 - h. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przypadku osób fizycznych.

§28

Powołana przez Zarząd Komisja Konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe w następujący sposób:

- 1) Dokonuje szczegółowych analiz ofert, a w szczególności ich zgodności z warunkami podanymi w ogłoszeniu i specyfikacji, przy czym w uzasadnionych przypadkach może umożliwić oferentom uzupełnienie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień dotyczących treści, nieczytelnych przeróbek i skreśleń nieparafowanych przez oferentów, mający istotny wpływ na ocenę oferty, porównania cen ofert w stosunku do wartości kosztorysów inwestorskich lub wartości wskaźnikowej.
- 2) Przeprowadza ocenę zgłoszonych ofert, a w razie konieczności zasięga opinii ekspertów i specjalistów w danej dziedzinie.
- 3) Przeprowadza dodatkowe negocjacje z oferentami.
- 4) Dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wyników negocjacji z oferentami, wybiera najkorzystniejszą ofertę.
- 5) Komisja może odrzucić ofertę Wykonawcy jeżeli:
 - a. wartość złożonej oferty jest mniejsza niż 30% wartości szacunkowej zamówienia oraz jest mniejsza od 30% średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert w przedmiocie zamówienia,
 - b. wykonawców / dostawców, którzy w okresie ostatnich 5 lat nie wywiązali się z otrzymanego od Spółdzielni zlecenia lub wywiązali się w sposób nienależyty.
- 6) Po przeprowadzeniu ostatecznych uzgodnień z oferentami Komisja rekomenduje wybór Oferenta i sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie dokonanego wyboru.
- 7) O swojej rekomendacji Komisja powiadamia Zarząd Spółdzielni, który zatwierdza wybór.

- 8) O wyborze oferty Komisja zawiadamia e-mailowo pozostałych oferentów i wiadomość tę umieszcza na stronie internetowej Spółdzielni, w zakładce związanej z konkursem ofert.
- 9) Gdy wybrany oferent uchyla się od zawarcia umowy, Zarząd może podjąć decyzje o podpisaniu umowy z kolejnym oferentem z listy.
- 10) Zarząd Spółdzielni może unieważnić postępowanie konkursowe na każdym etapie, bez konieczności podawania przyczyny.

Zamówienie z wolnej ręki

§29

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po rokowaniach przy zachowaniu z jego strony należytej staranności tylko z jednym oferentem, po wcześniejszym ustaleniu wartości rynkowej dla tego rodzaju zamówienia.
2. Powołana przez Zarząd Komisja Konkursowa określa przedmiot zamówienia, pożądany lub wymagany termin wykonania umowy, oraz przygotowuje informację o dokumentach, jakie ma dostarczyć wykonawca.
3. Wykonawca przedstawia ofertę, oraz jeśli to konieczne, składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, w tym również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.
4. Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi ofertę do akceptacji.
5. Zarząd zatwierdza wybór oferty z wolnej ręki.

Ubezpieczenia majątkowe i od odpowiedzialności cywilnej Spółdzielni

§30

Wyboru ubezpieczyciela w celu zawarcia umowy na ubezpieczenie majątkowe oraz od odpowiedzialności cywilnej Spółdzielni dokonuje się w drodze konkursu z zachowaniem procedur obowiązujących dla tego typu zamówienia przy zachowaniu z jego strony należytej staranności.

ROZDZIAŁ VII

Umowy

§31

1. Każda umowa przed jej zawarciem wymaga:
 - a. podpisu osoby odpowiedzialnej merytorycznie,
 - b. zaopiniowania przez obsługę prawną Spółdzielni,
2. Umowy w sprawie udzielenia zamówienia podpisuje dwóch członków Zarządu, zgodnie z reprezentacją.
3. Umowy, o których mowa w pkt 1 sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, gdzie jeden egzemplarz przekazuje się wykonawcy, a jeden egzemplarz pozostaje dla zamawiającego.
4. Wszystkie umowy podlegają obowiązkowej rejestracji w Rejestrze umów.
5. Spółdzielni Mieszkaniowej "Karwiny" w Gdyni prowadzi rejestr umów zawierający:

- a. numer umowy,
- b. datę zawarcia umowy,
- c. nazwę (imię i nazwisko lub nazwa firmy) i inne niezbędne do zidentyfikowania dane,
- d. przedmiot umowy,
- e. wartość umowy,
- f. wskazanie trybu, w którym umowa została zawarta.

Postanowienia końcowe

§32

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Statut Spółdzielni.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu, Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na inny sposób wyboru oferenta.
3. Bez przetargu lub konkursu ofert zlecane są roboty w następujących przypadkach w sytuacjach awaryjnych, takich jak:
 - a. zagrożenie życia lub zdrowia mieszkańców,
 - b. zapobieganie katastrofie budowlanej w zasobach Spółdzielni lub katastrofie ekologicznej i zanieczyszczeniu środowiska,
 - c. ograniczenie lub zapobieganie powstania znacznych szkód materialnych, spowodowanych przez zaistniałą awarię,
 - d. przewidzianych przepisami prawa,
 - e. usuwanie zagrożenia awarią, które mogą spowodować negatywne skutki jw.;
 - f. bieżące naprawy, które nie są częstokwytym zadaniem w planowanych remontach.

§33

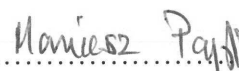
1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni Uchwałą nr 1/1/19/01/2026/RN z dnia 19.01.2026 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wszelkie wcześniejsze regulaminy, zarządzenia i wytyczne w zakresie dotyczącym zlecenia usług i dostaw na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni.

Sekretarz RN



/ Iwona Nagłowska /

Przewodniczący RN



/ Mariusz Pająk /

