

**REGULAMIN PRZETARGÓW ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„JEDNOŚĆ”
W BYDGOSZCZY**

I. Postanowienia Ogólne

§1

1. Regulamin przetargów zwany dalej „Regulaminem” ma zastosowanie do:
 - a) robót budowlanych, remontów oraz kserwacji budynków realizowanych ze środków Spółdzielni;
 - b) dostaw urządzeń, sprzętu, materiałów i surowców realizowanych ze środków Spółdzielni;
 - c) innych zleczanych prac i usług;
 - d) najmu lokali, garaży, miejsc postojowych, nieruchomości gruntowych stanowiących własność Spółdzielni lub użytkowanych wieczysto;
 - e) ustanawiania prawa odrębnej własności lokali odzyskanych przez Spółdzielnię w zakresie nieuregulowanym w „Regulaminie trybu przyjmowania w poczet członków, ustanawiania praw do lokali, zamiany i najmu lokali”.
2. Podstawowym sposobem zawierania przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Jedność” umów w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit a-c gdy wartość robót, dostaw lub usług wynosi ponad 5000 EURO według średniego kursu NBP na ostatni dzień kwartału poprzedzającego oraz w §1 ust. 1 lit d-e regulaminu jest przetarg, który może mieć formę przetargu nieograniczonego lub ograniczonego z zastosowaniem imiennych zaproszeń do składania ofert – z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 Regulaminu tworzenia i wykorzystywania funduszu remontowego w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Bydgoszczy.
3. Stroną ogłaszającą przetarg – zapraszającą do składania ofert w postępowaniu przetargowym jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Jedność” zwana dalej „Spółdzielnią”.
4. O wyborze formy przetargu nieograniczonego lub ograniczonego decyduje Zarząd Spółdzielni w formie uchwały, przy zachowaniu zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§2

1. W postępowaniu przetargowym mogą brać udział osoby fizyczne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej i osoby prawne, zwane dalej oferentami.
2. Z udziału w postępowaniu przetargowym wyklucza się oferentów:
 - a) którzy nie wywiązują się z należytą starannością z realizacji umów zawartych ze Spółdzielnią, a także z innymi podmiotami, w tym narazili Spółdzielnię na szkody lub nie dotrzymali warunków rękojmi albo gwarancji.
 - b) wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne lub zostali wykreśleni z rejestru przedsiębiorców KRS lub rejestru osób prowadzących działalność gospodarczą;
 - c) którzy zalegają z opłatami, podatkami, składkami na ubezpieczenie społeczne;
 - d) wobec których prowadzone jest postępowanie sądowe albo zostały skazane za przestępstwo dokonane, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, w przypadku osób prawnych powyższe dotyczy członków organów tych osób prawnych;
 - e) będących pracownikami Spółdzielni oraz wchodzących w skład Komisji Przetargowej Spółdzielni,
 - f) będących małżonkami, wstępnymi i zstępnymi oraz rodzeństwem pracowników Spółdzielni oraz członków Komisji Przetargowej Spółdzielni,
 - g) będących członkami organów Spółdzielni oraz ich zstępnymi lub wstępnymi,
 - h) podali nieprawdziwe informacje w postępowaniu przetargowym.
3. Czynności osób określonych w ust. 2, które podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu przetargowym są nieważne, a oferty takich osób, w przypadku ujawnienia przesłanek określonych w ust. 2 w toku postępowania, są odrzucane przez Komisję Przetargową.
4. Każdy z oferentów jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie, że w jego przypadku nie zachodzi żadna z przesłanek, określonych w ust. 2, powodujących jego wykluczenie z udziału w postępowaniu przetargowym.
5. Komisja Przetargowa sporządza listę wykluczonych oferentów (druk ZP-15).

§3

1. Decyzję o przeprowadzeniu przetargu każdorazowo podejmuje Zarząd Spółdzielni, w szczególności o:
 - 1) ogłoszeniu postępowania przetargowego,
 - 2) ustaleniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) ustaleniu wysokości wadium,
 - 4) zarząd ustala warunki udostępnienia SiWZ i niniejszego Regulaminu.
2. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania przetargowego w formie przetargu nieograniczonego lub

ograniczonego - zapytanie ofertowe - powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni,
 - 2) określenie przedmiotu przetargu,
 - 3) termin realizacji robót, usług lub dostaw,
 - 4) miejsce i termin składanie ofert,
 - 5) wysokość wadium i sposób jego wniesienia,
 - 6) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 7) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków przetargu.
3. W przypadku podjęcia przez Zarząd decyzji o wszczęciu postępowania przetargowego w formie przetargu ograniczonego należy podać podstawę prawną jego zastosowania,
4. W przypadkach prowadzenia robót budowlanych, remontów oraz konserwacji budynków lub urządzeń, przed rozpoczęciem procedury przetargowej Zarząd podejmuje decyzję o przygotowaniu przez Dział Techniczny kosztorysów inwestorskich na przewidziany do realizacji zakres prac i robót.
5. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
6. Przetarg uważa się za ważny o ile są co najmniej dwie oferty i żadna z nich nie została odrzucona – oferent nie został wykluczony.
7. Nadzór nad przeprowadzeniem przetargu i realizacją podpisanej umowy sprawuje Zarząd Spółdzielni.

II. Przetarg nieograniczony

§4

1. Informacja o wszczęciu postępowania przetargowego i możliwości składania ofert powinna zostać: wywieszona w siedzibie Spółdzielni, umieszczona na stronie internetowej Spółdzielni oraz podana za pośrednictwem prasy regionalnej nie później niż na tydzień przed datą ustaloną dla otwarcia ofert.
2. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w siedzibie Spółdzielni w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania przetargowego.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwracane są bez ich otwierania.
4. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na dane roboty, usługi lub dostawy.
5. Dla wszelkich oświadczeń i zawiadomień składanych przez oferenta i Spółdzielnię wymagana jest forma pisemna pod rygorem ich uznania za niezłożone.
6. Oferty numeruje się według daty wpływu do siedziby Spółdzielni.

§5

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać w zależności od wymogów koniecznych dla danego przedmiotu postępowania przetargowego:
 - a. opis sposobu przygotowania oferty z wymogiem oznaczenia daty sporządzenia i okresu obowiązywania,
 - b. informację o dokumentach jakie powinien dostarczyć oferent: m.in. aktualny wypis z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej, bilans roczny z ostatnich 2 lat w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS albo oświadczenie oferenta złożone w zakresie niezalegania z opłacaniem składek na ZUS i podatków, referencje o wykonanych pracach w poprzednich zamówieniach w danym przedmiocie postępowania, wykaz najważniejszych robót wykonywanych w ostatnich 3 latach lub aktualnie wykonywanych z terminem ich zakończenia, informację o podwykonawcach,
 - c. określenie przedmiotu postępowania przetargowego, koncepcji wykonania całości robót lub dostawy i organizacji placu budowy,
 - d. określenie terminu wykonania przedmiotu umowy,
 - e. opis sposobu obliczenia ceny oferty,
 - f. kryteria oceny ustalone dla każdego przedmiotu postępowania przetargowego odrębnie /cena, termin realizacji, wiarygodność lub inne/, wagę zastosowanych kryteriów, w przypadku przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu odzyskanego przez Spółdzielnię stosuje się kryterium ceny 100%. Ocenę punktową przyjętych kryteriów przeprowadza się zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - i. wymogi co do wadium i wymagania dotyczące należytego wykonania przez oferenta umowy, w tym zabezpieczenia finansowe tego wykonania m.in. gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, ubezpieczenie działalności, kaucja itp.
 - g. wskazanie miejsca i terminu składania ofert oraz ich otwarcia,
 - h. nazwiska, stanowiska służbowe pracowników Spółdzielni uprawnionych do udzielania wyjaśnień potencjalnym oferentom,
 - i. inne dane istotne dla Spółdzielni ze względu na przedmiot postępowania przetargowego,
 - j. w przypadku przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu cenę wywoławczą – wartość rynkową lokalu określoną w operacie szacunkowym,
 - k. istotne dla Spółdzielni postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej

umowy. (m.in. o sposobie ustanowienia depozytu gwarancyjnego w wysokości 1-5% wartości zadania).

1. W przypadku braku zaświadczeń lub oświadczeń komisja może wezwać oferenta do ich uzupełnienia w terminie dwóch dni roboczych.
2. Specyfikacja może ulec modyfikacji przed upływem terminu do składania ofert w trybie określonym w § 3 ust. 1 Regulaminu. O zmianach Spółdzielnia informuje się zainteresowanych oferentów w formie pisemnej.
3. Formularz specyfikacji, Regulamin przetargów umieszcza się na stronie internetowej.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o najkorzystniejszej ofercie w przetargach, których przedmiot określony jest wg postanowień § 1 ust. 1 lit a-c regulaminu - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków danego postępowania przetargowego.
4. Za aktualny wypis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej uznaje się zaświadczenie wystawione nie później niż 6 miesięcy, a w przypadku zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego, wystawione nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. W przypadku prowadzenia działalności przez oferenta przez okres krótszy niż terminy wskazane w ust. 1 lit b, za spełnienie wymogów SIWZ uznaje się przedłożenie przez oferenta dokumentów za okres prowadzenia działalności.

§6

W przypadku robót budowlanych oferent zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą kosztorys, jeżeli jest on wymagany w specyfikacji oraz:

1. Przedstawić odpowiednie dokumenty oraz oświadczenia, że zastosowane przez niego materiały i wyroby posiadają dokumenty wymagane ustawą z dnia 16 kwietnia 2004r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2014 r., poz. 883 ze zm.) - deklarację zgodności lub aprobatę techniczną;
2. złożyć oświadczenie, że firma i jej pracownicy są odpowiednio przygotowani do wykonywania powierzonych im prac, robót lub usług pod względem merytorycznym, BHP i ppoż oraz posiadają niezbędną wiedzę fachową i doświadczenie.

§7

1. Oferent przystępujący do postępowania przetargowego obowiązany jest do wniesienia pieniężnego wadium w wysokości ustalonej przez Zarząd określone w ogłoszeniu o postępowaniu przetargowym oraz do zapoznania się z treścią Regulaminu Przetargów
2. Potwierdzenie wpłaty wadium należy załączyć do oferty lub przedstawić na posiedzeniu jawnym Komisji Przetargowej.
3. Do oferty oferent może złożyć potwierdzone za zgodność dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 lit b Regulaminu.
4. Oferta winna zawierać wskazanie terminu związania ofertą, pod którym to terminem rozumie się czas po rozstrzygnięciu przetargu, do kiedy można brać ofertę pod uwagę w przypadku określonym w § 14 Regulaminu.

§8

1. Wadium ustala się w wysokości od 1% do 5 % całej wartości przedmiotu postępowania przetargowego.
2. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium, jeżeli:
 - a) nastąpi zawarcie umowy i wniesienie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba że za zgodą stron zostanie ono zarachowane na poczet tego zabezpieczenia,
 - b) nastąpi wycofanie oferty przez oferenta przed upływem terminu do składania ofert,
 - b) nastąpi zamknięcie postępowania przetargowego bez dokonania przez Spółdzielnię wyboru oferty,
 - c) upływie termin związania oferenta ofertą m.in. wskutek wyboru innej oferty.
3. Wadium zwraca się w wysokości nominalnej, bez odsetek, w terminie 14 dni po wystąpieniu przesłanek określonych w ust. 2 pkt. b), c), d) i 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku przez danego oferenta w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt a).
4. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli:
 - a) odmówi podpisania umowy,
 - b) odmówi wniesienia wymaganego przez Spółdzielnię zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy oferenta,
 - d) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.

§9

1. Czynności związane z postępowaniem przetargowym wykonuje Komisja Przetargowa w składzie od 3 do 5 osób.
2. Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz członków Komisji przetargowej wyznacza Zarząd Spółdzielni. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel komórki organizacyjnej Spółdzielni, której postępowanie przetargowe dotyczy.

3. Poza członkami Komisji wyznaczonymi uchwałą przez Zarząd, mogą wchodzić również, jako obserwatorzy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w części jawnej i niejawnej. W celu udziału obserwatora Zarząd powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej o ogłoszeniu postępowania przetargowego na co najmniej 7 dni przed dniem otwarcia ofert.
4. Komisja powołuje ze swego grona sekretarza oraz określa plan postępowania przetargowego.
5. Przewodniczący Komisji organizuje pracę komisji, nadzoruje przechowywanie wszystkich dokumentów i ofert związanych z postępowaniem przetargowym.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wszystkie czynności określone w niniejszym Regulaminie dla Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§10

1. Oferty złożone przez oferentów otwiera się w miejscu i terminie określonym specyfikacji lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Przewodniczący Komisji dokonuje otwarcia złożonych w postępowaniu ofert.
3. Na ofercie umieszcza się dzień jej otwarcia, zaznacza się ile obejmuje stron i podpis Przewodniczącego Komisji. Komisja wpisuje wszystkie przesłane oferty na druku „Zbiorcze zestawienie ofert” (druk ZP-12).
4. Nie można otwierać kopert ani ujawniać ich treści przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.
5. Na części jawnej przewodniczący podaje ile złożono ofert, na jaki zakres prac, nazwę oferenta, cenę oferty i ilość stron ofert, czy oferta posiada komplet wymaganych załączników,
6. Komisja dokonuje oceny, czy dana oferta spełnia warunki udziału w postępowaniu przetargowym (druk ZP-14) na części jawnej.

§11

1. Postępowanie przetargowe składa się z dwóch części: a) jawnej i b) niejawnej.
 2. W posiedzeniu jawnym mogą uczestniczyć oferenci lub ich upoważnieni pisemnie przedstawiciele.
 3. Podczas posiedzenia jawnego Komisja przetargowa stwierdza: prawidłowość ogłoszenia postępowania przetargowego i jego ważność tzn. przystąpienie do przetargu co najmniej dwóch oferentów, oblicza ilość złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami i po wstępnej analizie określa, którą z ofert należy odrzucić ze względów formalnych, przyjmuje do protokołu wyjaśnienia złożone przez oferentów. W przypadku przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu, wynajmu lokali użytkowych, dzierżawy gruntu dla ważności przetargu wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.
 4. Odrzuca się ofertę, jeżeli:
 - a) nie spełnia wymogów specyfikacji,
 - b) jest sprzeczna z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - c) oferent nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń, itp.,
 - d) ujawnione zostały okoliczności wskazane w § 2 Regulaminu.
- Z tego tytułu nie przysługują oferentom żadne roszczenia przeciwko Spółdzielni. Komisja bada ofertę pod względem istnienia przyczyn odrzucenia oferty i sporządza wykaz ofert odrzuconych (druk ZP-16).
5. Ujawnione w treści ofert dane powinny być natychmiast odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

§12

1. W części niejawnej przetargu, która odbywa się w tym samym dniu co część jawna, wyjątkowo może odbyć się w innym dniu ustalonym przez Komisję np. z powodu konieczności szczegółowego sprawdzenia dokumentów załączonych do ofert, Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert i wyboru najkorzystniejszej, z uwzględnieniem postanowień §5 ust. 4. Komisja dokonuje oceny ustalając wartość punktów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Analiza powinna być wszechstronna i obejmować ocenę ekonomiczną i techniczną danej oferty w powiązaniu z przedstawionymi dowodami wiarygodności oferenta oraz możliwości wykonania przedmiotu postępowania przetargowego.
3. Komisja może odrzucić ofertę w przypadku, gdy cena oferty odbiega od wartości i poziomu cen przyjętych przez Spółdzielnię dla realizacji danego zadania o więcej niż 30%.
4. W sytuacji przeprowadzania postępowań przetargowych, dotyczących prowadzenia tych samych robót budowlanych na kilku budynkach, na przykład dociepleń, remontów klatek schodowych, dachów, wymiany drzwi, okien, Komisja może rozpatrywać oferty na każdy budynek oddzielnie (ocena kryteriów poszczególnych oferentów składających ofertę na dany budynek). Przy wystąpieniu jednej ważnej oferty dotyczącej danego budynku, Komisja może dokonać wyboru wykonawcy robót, jednakże tylko w przypadku, gdy oferent gwarantuje należyte wykonanie umowy, a oferowana cena nie odbiega o więcej niż 15 % od poziomu cen przyjętych przez Spółdzielnię dla realizacji danych robót.
5. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie ofert wraz z przyznaną punktacją wg wzoru załączonego do niniejszego Regulaminu (druk ZP-18).
6. Wybór najkorzystniejszej oferty jest wpisywany do protokołu z podaniem nazwy, adresu oferenta i uzasadnieniem wyboru.
7. W przypadku równej ilości punktów kwalifikujących do wyboru oferenta Komisja zaprasza tych oferentów na negocjacje celem ustalenia ostatecznych warunków realizacji przedmiotu postępowania

- przetargowego. Oferenci ci równocześnie składają w zamkniętych kopertach nową ofertę.
8. W przypadku, gdy najkorzystniejsza ze złożonych i ważnych oferta określa ceny odbiegające od wartości przyjętej przez Spółdzielnię o więcej niż 15% Spółdzielnia unieważnia dane postępowanie przetargowe i ponawia postępowanie.
 9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 jeżeli w przeprowadzonym postępowaniu przetargowym ponownie najkorzystniejsza ze złożonych i ważnych ofert określa ceny odbiegające od wartości przyjętej przez Spółdzielnię o więcej niż 15% Spółdzielnia może dokonać rozstrzygnięcia postępowania przetargowego z zastrzeżeniem posiadania środków pieniężnych na pokrycie zwiększonych wydatków związanych z realizacją danych prac/robót/dostaw.

§13

1. Z przebiegu postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
 - oznaczenie miejsca, czasu i przedmiotu postępowania przetargowego, części jawnej i niejawnej,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie przetargowe – Komisji przetargowej i obserwatora Rady Nadzorczej oraz listę obecności,
 - nazwy (imiona i nazwiska) i adresy wszystkich oferentów, którzy złożyli ofertę,
 - informację czy oferenci spełniają warunki określone w specyfikacji,
 - krótką charakterystykę otrzymanych ofert, w tym ceny wszystkich ofert, ewentualne wnioski z porównania ofert,
 - wskazanie z uzasadnieniem wybranej oferty,
 - wnioski i oświadczenia osób obecnych,
 - powód ewentualnego unieważnienia przetargu lub organizacji dodatkowego postępowania,
 - wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - podpisy osób prowadzących postępowanie przetargowe – Komisji przetargowej.Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zgromadzone dokumenty dotyczące danego postępowania przetargowego przechowywane są przez Zarząd Spółdzielni przez okres 5 lat.
4. Protokoły przetargowe udostępnia się członkom Zarządu lub upoważnionym przez nich pracownikom, członkom Komisji Przetargowej, członkom Rady Nadzorczej.

§14

1. Jeżeli wybrany oferent przedstawił nieprawdziwe dane, uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zarząd podejmuje decyzję o ponownym podjęciu postępowania przetargowego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Komisja otwiera na nowo posiedzenie, wskazuje przyczynę podjęcia postępowania, dokonuje wyboru nowej oferty i sporządza z tych czynności protokół. Komisja przetargowa wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, o ile składający tę ofertę jest nadal zainteresowany zawarciem umowy (nie upłynął termin związania ofertą).

§15

1. Wynik postępowania przetargowego wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni. Wniosek o zatwierdzenie postępowania przetargowego i wyboru oferty składa Zarządowi wraz z protokołem Przewodniczący Komisji Przetargowej.
2. O wynikach przetargu, w tym także o jego unieważnieniu, Zarząd Spółdzielni informuje pisemnie wszystkich jego uczestników w ciągu 7 zarząd od dnia rozstrzygnięcia oraz określa wybranemu oferentowi termin do zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy postępowanie przetargowe na ustanowienie odrębnej własności lokalu nie doprowadzi do przyjęcia oferty oraz zawarcia umowy o ustanowienie prawa do lokalu, Zarząd może w drodze uchwały podjąć za zgodą Rady Nadzorczej, decyzję o obniżeniu określonej w operacie szacunkowym wartości rynkowej lokalu i ponownym zorganizowaniu postępowania przetargowego z niższą ceną wywoławczą.

§16

1. Zarząd może odwołać ogłoszenie o postępowaniu przetargowym, a także unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z §5 ust. 4.

III. Przetarg ograniczony

§17

Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące przetargu nieograniczonego stosuje się odpowiednio do postępowania przetargowego w formie przetargu ograniczonego.

§18

Przetarg ograniczony przeprowadza się:

1. W przypadku, gdy wartość zamówienia wynosi od 5.000 EURO do 12 000 EURO Brutto.
2. Powyżej kwoty 12000 EURO brutto, jeśli na skutek nadzwyczajnego zdarzenia zachodzi konieczność pilnego zlecenia usługi, robót bądź dostaw w celu zapobieżenia dalszej degradacji uszkodzonej substancji lub pilnego przywrócenia jej cech funkcjonalnych.
3. Powyżej kwoty 12000 EURO brutto za zgodą Rady Nadzorczej w następujących przypadkach:
 - a) gdy istnieje ograniczona liczba wykonawców, dostawców, mogących wykonać przedmiot postępowania,
 - b) gdy przetarg nieograniczony (zorganizowany dwukrotnie) nie doprowadził do wyboru Wykonawcy,
 - c) gdy przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych, a różnica dotyczy ceny.
4. W przypadku konieczności wykonania robót w kwocie zamówienia od 5.000 EURO do 12000 EURO brutto, które są następstwem zdarzenia losowego wymagającego natychmiastowego zlecenia usługi, robót bądź dostaw w celu zapobieżenia dalszej degradacji uszkodzonego mienia i zapewnienia bezpieczeństwa ludziom – możliwe jest dokonanie wyboru wykonawcy w drodze zapytania o cenę.

§19

1. Oferty w postępowaniu przetargowym w formie przetargu ograniczonego mogą złożyć tylko osoby fizyczne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej lub prawne zaproszone przez Spółdzielnię do składania ofert.
2. W postępowaniu przetargowym w formie przetargu ograniczonego Spółdzielnia zaprasza do składania ofert nie mniej niż dwóch wykonawców lub dostawców.
3. Posiedzenie Komisji przetargowej jest niejawne.
4. Komisja dokonuje oceny, czy dana oferta spełnia określone w specyfikacji warunki (wzór formularza stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu druk ZP-13).

§20

1. W postępowaniu przetargowym w zakresie najmu lub dzierżawy lokali, nieruchomości gruntowych i innych składników majątku Spółdzielni stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie do najmu lub dzierżawy lokali, nieruchomości gruntowych i innych składników majątku Spółdzielni stosuje się odpowiednio postanowienia "Regulaminu trybu przyjmowania w poczet członków, ustanawiania praw do lokali, zamiany i najmu lokali".
3. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę z najwyższą ceną przy najkorzystniejszym bilansie eksploatacji danego lokalu lub nieruchomości gruntowej i innych praw majątkowych oraz spełnieniu kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (przetargu).
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia w zakresie najmu lokali i nieruchomości gruntowych powinna zawierać:
 - a) opis sposobu przygotowania oferty z wymogiem oznaczenia daty sporządzenia i okresu związania ofertą;
 - b) informację o dokumentach jakie powinien dostarczyć oferent: m.in. wypis z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS, dane o aktualnym stanie majątkowym zawarte w wyciągach z kont bankowych lub opiniach bankowych,
 - c) określenie przedmiotu przetargu;
 - d) opis sposobu obliczenia ceny oferty;
 - e) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonywania przez oferenta umowy w tym zabezpieczenia finansowe np. kaucja, ubezpieczenie działalności lub zapłaty należności z tytułu najmu, gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa itp, wskazanie miejsca i terminu składania ofert oraz ich otwarcia;
 - g) nazwiska, stanowiska służbowe pracowników Spółdzielni uprawnionych do udzielania wyjaśnień potencjalnym oferentom;
 - h) inne dane istotne dla Spółdzielni ze względu na przedmiot przetargu;
 - i) wymogi co do wadium;
 - j) istotne dla Spółdzielni postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy.

IV. Przetarg ofertowy ustny

§21

- I. W postępowaniu przetargowym w zakresie:
 - a) najmu lokali użytkowych,
 - b) najmu garaży i boksów garażowych,
 - c) dzierżawy nieruchomości gruntowych;

d) najmu składników majątku Spółdzielni,
e) zbycia środków trwałych lub nietrwałych Spółdzielni,
możliwe jest zastosowanie procedury postępowania przetargowego w formie przetargu ofertowego ustnego, w którym mogą brać udział zarówno osoby fizyczne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej jak i prawne.
2. Przetarg ofertowy ustny można przeprowadzić zarówno w formie przetargu nieograniczonego, jak i ograniczonego za zgodą Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§22

O wyborze formy przetargu ofertowego ustnego w zakresie określonym w § 21 decyduje Zarząd Spółdzielni w formie uchwały.

§23

W drodze uchwały Zarząd Spółdzielni zatwierdza specyfikację istotnych warunków zamówienia (przetargu), w której należy podać:

- a) określenie przedmiotu przetargu,
- b) cenę wywoławczą przedmiotu przetargu,
- c) wysokość postąpienia,
- d) wysokość wadium,
- e) wskazanie miejsca i terminu rozstrzygnięcia przetargu,
- f) istotne dla Spółdzielni postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy jak np. zabezpieczenie finansowe /kaucja/, obowiązek nawiązania działalności gospodarczej lub inne.

§24

1. Ogłoszenie o przetargu ofertowym ustnym nieograniczonym powinno zostać wywieszane w siedzibie Spółdzielni oraz ogłoszone za pośrednictwem prasy regionalnej najpóźniej na 7 dni przed datą jego rozstrzygnięcia. W przypadku przetargu ofertowego ustnego ograniczonego wysyła się imienne zaproszenia do uczestnictwa w przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu ofertowym ustnym winno zawierać:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) określenie przedmiotu przetargu,
 - c) wysokość wadium i sposób jego wniesienia,
 - d) miejsce i termin rozstrzygnięcia,
 - e) określenie sposobu uzyskania specyfikacji.

§25

Za najkorzystniejszą ofertę w przetargu ofertowym ustnym uznaje się ofertę z najwyższą oferowaną ceną lub po spełnieniu innego kryterium określonego w SIWZ.

§26

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu ofertowego ustnego przeprowadza Komisja Przetargowa.

V. Odwołania

§27

1. Protest można wnieść na piśmie w ciągu 5 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w § 15 regulaminu.
2. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotu postępowania.
3. Spółdzielnia odrzuca protest wniesiony po terminie.

§28

1. Po wniesieniu protestu Zarząd Spółdzielni zawieszają postępowanie o udzielenie zamówienia do czasu rozpatrzenia protestu.
2. Zarząd Spółdzielni rozpatruje protest w ciągu 3 dni od dnia jego wniesienia.
3. W uzasadnieniu rozstrzygnięcia protestu Spółdzielnia podaje przyczyny rozstrzygnięcia oraz pouczenie o sposobie i terminie wniesienia środka odwoławczego do Rady Nadzorczej.
4. Odwołanie do Rady Nadzorczej wnosi się w formie pisemnej z podaniem przyczyny odwołania w terminie 3 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3.
5. Rada Nadzorcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia.
6. Rozstrzygnięcie Rady Nadzorczej jest ostateczne.

§29

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego oraz przepisy dotyczące przedmiotu

postępowania przetargowego.

§30

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin przetargów Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Bydgoszczy.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” uchwałą nr 10/2021 z dnia 25.05.2021r. z mocą obowiązującą od dnia zatwierdzenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej


SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Bogdan Kuczyniecki

Przewodniczący Rady Nadzorczej


PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Leszek Zieliński