

REGULAMIN PRZETARGÓW

NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH, REMONTÓW ORAZ KONSERWACJI BUDYNKÓW, DOSTAW URZĄDZEŃ, SPRZĘTU, MATERIAŁÓW I SUROWCÓW REALIZOWANYCH ZE ŚRODKÓW SPÓŁDZIELNI I INNYCH ZLECANYCH PRAC I USŁUG REALIZOWANYCH W ZASOBACH ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulaminu przetargów na wykonanie robót budowlanych, remontów oraz konserwacji budynków, dostaw urządzeń, sprzętu, materiałów i surowców realizowanych ze środków Spółdzielni i innych zlecanych prac i usług realizowanych w zasobach Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, tryb oraz procedurę przygotowania, ogłaszania i przeprowadzenia przetargów i ma zastosowanie do:
 - a) robót budowlanych, remontów oraz konserwacji budynków,
 - b) dostaw urządzeń, sprzętu, materiałów i surowców,
 - c) innych zlecanych prac i usług,
2. Stroną ogłaszającą przetarg i zapraszającą do składania ofert w postępowaniu przetargowym jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Jedność” zwana dalej „Spółdzielnią”.
3. Regulamin przetargów udostępnia się na stronie internetowej.

§2

Roboty remontowo-budowlane, dostawy i usługi dla Spółdzielni realizowane są przez wykonawców i dostawców zewnętrznych wyłonionych w trybie:

- a) przetargów nieograniczonych,
- b) przetargów ograniczonych,
- c) zapytania o cenę,
- d) zamówień z wolnej ręki.

§3

Podstawowym trybem wyboru wykonawców robót i dostawców jest forma przetargu nieograniczonego z zastrzeżeniem przypadków zawartych w § 4;5; 6 oraz 7 niniejszego Regulaminu.

§4

Przetarg ograniczony może być przeprowadzany tylko wówczas, gdy przeprowadzony przetarg nieograniczony nie przyniósł rozstrzygnięcia.

§5

Wykonanie prac lub zamówienia z wolnej ręki można zlecić w przypadku, gdy spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 8.000 zł brutto,
- b) roboty dotyczą usunięcia nagłej awarii, stwarzającej ryzyko zagrożenia życia i powodowania dalszych start w mieniu,
- c) na rynku występuje ograniczona liczba firm lub dostawców w danej specjalności (np. ekspertyzy, opracowania techniczne, roboty z życiem specjalistycznego sprzętu),

- d) zamówienia dotyczą dostaw elementów zagospodarowania terenu lub obiektów małej architektury osiedlowej i wynikają z konieczności utrzymania spójnego charakteru w zakresie przyjętych rozwiązań i kolorystyki wyróżniającej zasoby Spółdzielni, a tym samym zapewnienia odpowiedniego ładu architektonicznego.
- e) zorganizowany przez Spółdzielnię przetarg nieograniczony i w dalszej kolejności przetarg ograniczony nie przyniosły rozstrzygnięcia z powodu złożenia tylko jednej oferty.

W opisanych wyżej przypadkach dopuszcza się wybór tylko jednego wykonawcy posiadającego niezbędne kwalifikacje oraz doświadczenie, z którym przeprowadza się negocjacje. Wynegocjowane wynagrodzenie dla wykonawcy należy porównać z cenami aktualnie obowiązującymi na rynku.

§ 6

Zamówienia w zakresie od 8.001 do 35.000 zł brutto dla danego typu robót, w obrębie jednej nieruchomości, realizowane są trybie zapytania o cenę. Zapytanie o cenę kieruje się do co najmniej dwóch potencjalnych dostawców. Każdy z nich proponuje cenę brutto i termin realizacji zadania.

W przypadku robót remontowo-budowlanych zlecenia na roboty wystawia się w pierwszej kolejności firmie realizującej zadania na rzecz Spółdzielni, wyłonionej w drodze zorganizowanym w danym roku przetargu na **prowadzenie bieżących lub doraźnych robót remontowo-budowlanych i konserwacyjnych**, rozliczanych kosztorysami powykonawczymi na bazie Katalogu Nakładów Rzeczowych (KNR), a w przypadku braku mocy przerobowych zapytanie kieruje się do dwóch potencjalnych firm zewnętrznych.

§7

Ze względu na specyfikę prac zapis § 3 nie dotyczy również:

- a) konserwacji, napraw, modernizacji i montażu instalacji domofonowej oraz usług towarzyszących,
- b) konserwacji, napraw i remontów dźwigów osobowych oraz usług towarzyszących.

§8

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni może upoważnić Zarząd Spółdzielni RSM Jedność, zwany dalej Zarządem, do wykonania remontów, inwestycji oraz usług i robót związanych z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości, przez firmy, które wyłonione zostały w poprzednim zorganizowanym na te roboty lub usługi przetargu, z pominięciem procedury przetargowej opisanej w niniejszym Regulaminie. Rodzaje tych prac ustala Zarząd Spółdzielni w oparciu o deklaracje firm o utrzymaniu bez zmian warunków finansowo-technicznych na następny okres przetargowy.

W przypadku, kiedy średni wskaźnik inflacji ogłoszony przez GUS za ubiegły rok przekroczy 5%, dopuszcza się ewentualną negocjację warunków finansowych umowy zwiększającą wartość wynagrodzenia dla wykonawcy do poziomu tego wskaźnika.

2. Zarząd Spółdzielni może zwrócić się do Rady Nadzorczej RSM Jedność o akceptację odstąpienia od postanowień niniejszego regulaminu.

§9

1. W postępowaniu przetargowym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, 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;
 - 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-4).
 6. Przetarg uważa się za ważny o ile wpłynęły minimum dwie oferty, a żadna z nich nie została odrzucona i żaden oferentów nie został wykluczony na podstawie ust. 2.

§10

Decyzje o przeprowadzeniu przetargu każdorazowo podejmuje Zarząd spółdzielni w formie uchwały zatwierdzając postanowienia i warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanych w dalszej części regulaminu SIWZ.

§11

W przypadkach prowadzenia robót budowlanych, remontów oraz konserwacji budynków lub urządzeń, przed rozpoczęciem procedury przetargowej Zarząd może podjąć decyzję o przygotowaniu przez Dział Techniczny kosztorysów inwestorskich na przewidziany do realizacji zakres prac i robót.

§12

1. Do przeprowadzenia procedury przetargowej Zarząd powołuje Komisję przetargową złożoną z 3 do 5 osób tj. przewodniczącego Komisji, jego zastępcę i 1 do 3 członków Komisji.
2. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółdzielni.
3. Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz członków Komisji przetargowej wyznacza Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel komórki organizacyjnej Spółdzielni, której postępowaniem przetargowe dotyczy.
4. Poza członkami Komisji wyznaczonymi uchwałą przez Zarząd, w przetargu mogą uczestniczyć jako obserwatorzy, przedstawiciele Rady Nadzorczej. W celu udziału obserwatora Przewodniczący Komisji powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej o ogłoszeniu postępowania przetargowego na co najmniej 7 dni przed dniem otwarcia ofert.
5. Komisja powołuje ze swego grona sekretarza oraz określa plan postępowania przetargowego.
6. Przewodniczący Komisji organizuje pracę komisji zgodnie z procedurą regulującą przygotowanie i przeprowadzenie przetargów RSM JEDNOŚĆ, nadzoruje przechowywanie wszystkich złożonych ofert związanych z postępowaniem przetargowym.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wszystkie czynności określone w niniejszym Regulaminie dla Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§13

1. Informację o wszczęciu postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego i możliwości składania ofert należy wywiesić w siedzibie Spółdzielni oraz umieścić na stronie internetowej Spółdzielni lub za pośrednictwem prasy nie później niż:
 - 7 dni przed wyznaczoną w SIWZ datą otwarcia ofert dla robót o szacunkowej wartości poniżej 50.000 zł,
 - 14 dni przed wyznaczoną w SIWZ datą otwarcia ofert dla robót o szacunkowej wartości powyżej 50.000 zł,
2. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania w formie przetargu nieograniczonego - powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) określenie przedmiotu przetargu,
 - c) termin realizacji robót, usług lub dostaw,
 - d) miejsce i termin składanie ofert,
 - e) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - f) określenie sposobu uzyskania SIWZ
 - g) informację, iż Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny
3. Informacja o wszczęciu postępowania w formie przetargu ograniczonego realizowane jest przez Spółdzielnię w formie powiadomień lub wystosowania zaproszeń do składania ofert, do nie mniej niż dwóch wykonawców lub dostawców.
4. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w siedzibie Spółdzielni w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania przetargowego.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwracane są bez ich otwierania.
6. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na dane roboty, usługi lub dostawy.
7. Dla wszelkich oświadczeń i zawiadomień składanych przez oferenta i Spółdzielnię wymagana jest forma pisemna pod rygorem ich uznania za niezłożone.
8. Oferty numeruje się według daty wpływu do siedziby Spółdzielni.

II. ZASADY PROCEDURY PRZETARGOWEJ

§14

1. Procedura przetargowa oparta jest na SIWZ i w zależności od wymogów koniecznych dla danego przedmiotu postępowania przetargowego powinna zawierać:
 - 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub bilans roczny z ostatniego roku w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o braku zaległości w opłatach składek i podatków lub pisemne oświadczenie oferenta o braku zaległości na dzień składania oferty,
 - wykaz najważniejszych robót wykonywanych w ostatnich 2 latach lub aktualnie wykonywanych z podaniem wartości robót,
 - referencje o wykonanych pracach w przedmiocie zamówienia na rzecz innych podmiotów,
 - c) określenie przedmiotu postępowania przetargowego, koncepcji wykonania całości robót lub dostawy i organizacji placu budowy,
 - d) określenie obowiązującego terminu wykonania przedmiotu umowy,

- e) kryteria oceny oferty ustalone dla każdego przedmiotu postępowania przetargowego tj: cena, wiarygodność oraz inne / **wagę zastosowanych kryteriów**/:
- Ocena punktową w zakresie zaoferowanej ceny przeprowadza się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, przy czym nie powinna być ona niższa niż 70% całości oceny,
 - Ocena punktową w zakresie wiarygodności oraz innych kryteriów przyjętych w SIWZ przeprowadza się na podstawie załączonych do oferty dokumentów (np. wykazu zrealizowanych lub aktualnie realizowanych robót z podaniem ich wartości, wystawionych przez inne podmioty referencji, przedstawienia koncepcji, itp.) i stanowi ona ocenę własną Komisji, przy czym łączna suma tych kryteriów nie powinna być wyższa niż 30% całości oceny,
- f) określenie wymaganej wysokości wadium,
- g) załączony wzór umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia,
- h) sposób finansowego zabezpieczenia realizacji przedmiotu umowy przez wykonawcę w postaci polisy ubezpieczeniowej prowadzonej przez niego działalności, kaucji, gwarancji bankowej itp.,
- i) wskazanie miejsca i terminu składania ofert oraz ich otwarcia,
- j) nazwiska, stanowiska służbowe pracowników Spółdzielni uprawnionych do udzielania wyjaśnień potencjalnym oferentom,
- k) informację o wymaganych oświadczeniach oferenta,
- l) inne dane istotne dla Spółdzielni ze względu na przedmiot postępowania przetargowego,
2. W przypadku robót budowlanych oferent zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą kosztorys, jeżeli jest on wymagany w specyfikacji oraz:
- a) przedstawić odpowiednie dokumenty oraz oświadczenia, że zastosowane przez niego materiały i wyroby posiadają dokumenty wymagane ustawą z dnia 16 kwietnia 2004r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1213 ze zm.) - deklarację zgodności lub aprobatę techniczną;
 - b) złożyć oświadczenie, że przedsiębiorca i jego pracownicy są odpowiednio przygotowani do wykonywania powierzonych im prac, robót lub usług pod względem merytorycznym, BHP i p.poż oraz posiadają niezbędną wiedzę fachową i doświadczenie.
3. W przypadku prowadzenia działalności przez oferenta przez okres krótszy niż terminy wskazane w ust. 4, za spełnienie wymogów SIWZ uznaje się przedłożenie przez oferenta dokumentów za okres prowadzenia działalności.
4. Za aktualny wypis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej uznaje się bieżący wydruk z systemu e-KRS, a w przypadku zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego, wystawione nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. Specyfikacja może ulec modyfikacji do 7 dni przed upływem terminu do składania ofert. O zmianach Spółdzielnia informuje niezwłocznie na stronie internetowej Spółdzielni, a potencjalny oferent zobowiązany jest do śledzenia ewentualnych zmian. W przypadku posiadania przez Spółdzielnię wiedzy, co do podmiotów, które uzyskały SIWZ, spółdzielnia informuje te podmioty drogą mailową lub telefonicznie o tych zmianach.
6. 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 sumaryczny bilans: ceny, wiarygodności oraz innych przyjętych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków danego postępowania przetargowego.

§15

Oferent przystępujący do postępowania przetargowego obowiązany jest do wniesienia pieniężnego wadium w wysokości zawartej w SIWZ oraz do zapoznania się z treścią Regulaminu Przetargów. Potwierdzenie wpłaty wadium należy załączyć do oferty lub przedstawić na posiedzeniu jawnym Komisji przetargowej.

§16

1. Wadium ustala się w wysokości od 1% do 5 % całej wartości przedmiotu postępowania przetargowego.
2. W przypadku zawarcia umowy z wybranym oferentem wniesione przez niego wadium zostanie zarachowane na poczet jej zabezpieczenia,
3. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium, jeżeli:
 - a) nastąpi wycofanie oferty przez oferenta przed upływem terminu do składania ofert,
 - b) nastąpi zamknięcie postępowania przetargowego bez dokonania przez Spółdzielnię wyboru oferty,
 - c) upłynie termin związania oferenta ofertą m.in. wskutek wyboru innej oferty.
4. Wadium zwraca się w wysokości nominalnej, bez odsetek, w terminie 14 dni po wystąpieniu przesłanek określonych w ust. 3 pkt. b),c) i 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku przez danego oferenta w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt a).
5. 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.

§17

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 adnotacje: datę otwarcia oferty, zaznacza się ile obejmuje stron oraz Przewodniczącego Komisji składa podpis. Komisja wpisuje wszystkie przesłane oferty na druku „Zbiorcze zestawienie ofert” (druk ZP-1).
4. Nie można otwierać kopert ani ujawniać ich treści przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.

§18

1. Postępowanie przetargowe składa się z dwóch części: jawnej i 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.
4. Do wiadomości oferentów obecnych na posiedzeniu jawnym Komisji można podać: ile złożono ofert, na jaki zakres prac, nazwę oferenta, cenę oferty, czy oferta zawiera komplet wymaganych załączników.
5. Odrzuca się ofertę, jeżeli:
 - a) ujawnione zostały okoliczności wskazane w § 9 ust 2 Regulaminu (wykluczenie oferenta),
 - b) oferta nie została zabezpieczona wymaganym w SIWZ wadium,
 - c) oferent nie załączył wymaganych w SIWZ oświadczeń o braku zaległości wobec ZUS i US.W przypadku ujawnienia w złożonych ofertach innych braków, w szczególności wymaganych w SIWZ załączników i oświadczeń, Komisja wzywa oferenta do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych. W przypadku ich nie uzupełnienia oferta zostaje odrzucona. Z tego tytułu nie przysługują oferentom żadne roszczenia przeciwko Spółdzielni. Komisja sporządza wykaz ofert odrzuconych (druk ZP-3).

§19

1. Część niejawną przetargu odbywa się w tym samym dniu, co część jawna lub z uwagi na uzupełnienie przez oferenta brakujących dokumentów, może odbyć się w innym dniu ustalonym przez Komisję. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem postanowień § 14 ust. 6.
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 w sposób rażący od cen pozostałych ofert, uzasadniając na piśmie swoją decyzję.
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 w sposób znaczny 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-5).
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.

§20

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

§21

1. Jeżeli wybrany oferent przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla 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 może wznowić postępowanie i dokonać wyboru kolejnej oferty. Komisja 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.

§22

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, Spółdzielnia niezwłocznie informuje wszystkich jego uczestników oraz określa wybranemu oferentowi termin do zawarcia umowy.
3. Z uwagi na możliwość wniesienia protestu termin podpisania umowy nie może być krótszy niż 8 dni od powiadomienia wszystkich oferentów o wynikach przetargu.

§23

1. Spółdzielnia może odwołać ogłoszenie o postępowaniu przetargowym, a także unieważnić przetarg bez podania przyczyny, zwłaszcza w przypadku, gdy naruszono tryb postępowania przetargowego określony w Regulaminie lub złożone oferty w sposób znaczący przewyższają obowiązujące na rynku ceny.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z § 14 ust. 6.

III. PRZETARG OGRANICZONY

§24

Przetarg ograniczony przeprowadza się, gdy przetarg nieograniczony nie przyniósł rozstrzygnięcia a tym samym nie doprowadził do wyboru Wykonawcy,

W przypadku podjęcia przez Zarząd Spółdzielni RSM JEDNOŚĆ, decyzji o wszczęciu postępowania przetargowego w formie przetargu ograniczonego należy powołać podstawę prawną jego zastosowania.

§25

1. Oferty w postępowaniu przetargowym w formie przetargu ograniczonego składają osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej 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-2).

§26

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

IV. ODWOŁANIA

§27

1. Protest można wnieść na piśmie w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia oferentów, o którym mowa w § 22 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 zawiesza postępowanie o udzielenie zamówienia do czasu rozpatrzenia protestu.
2. Zarząd Spółdzielni rozpatruje protest w ciągu 7 dni od dnia jego wniesienia.
3. W uzasadnieniu rozstrzygnięcia protestu Spółdzielnia podaje przyczyny rozstrzygnięcia
4. Rozstrzygnięcie Zarządu jest ostateczne.

§29

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Przetargów Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Bydgoszczy.
3. Regulamin przetargów na wykonanie robót budowlanych, remontów oraz konserwacji budynków, dostaw urządzeń, sprzętu, materiałów i surowców realizowanych ze środków Spółdzielni i innych zleczanych prac i usług realizowanych w zasobach Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 23/2023 dnia 28.11.2023r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Integralną częścią regulaminu są:

- Blokowy schemat zamówień RSM „JEDNOŚĆ”
- załącznik nr 1
- załącznik nr 2
- druk ZP-1
- druk ZP-2
- druk ZP-3
- druk ZP-4
- druk ZP-5

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Jacek Rutkowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Włodzimierz Sitko

SCHEMAT BLOKOWY ZAMÓWIEŃ RSM JEDNOŚĆ

1. Zamówienia do kwoty 8 000 zł z wolnej ręki + negocjacje z wykonawcą
2. Zamówienia od kwoty 8001 zł do 35 000zł
 - Wyłoniona firma z przetargu na kosztorys powykonawczy wg KNR lub
 - Zapytanie do min. firm zewnętrznych
2. Zamówienia powyżej kwoty 35 000 zł

PRZETARG NIEOGRANICZONY

(Ogłoszenie na stronie internetowej lub w prasie)



min. 2 ważne oferty

Rozstrzygnięcie

brak ofert lub tylko 1 ważna oferta

Brak rozstrzygnięcia



PRZETARG OGRANICZONY

Zaproszenia do minimum 2 firm



min. 2 ważne oferty

Rozstrzygnięcie

brak ofert lub tylko 1 ważna oferta

Brak rozstrzygnięcia



Zamówienie z wolnej ręki +
negocjacje

(protokół z negocjacji)

Ocenę punktową zaoferowanej w badanej ofercie ceny przeprowadza się zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{najniższa zaoferowana cena w danym postępowaniu przetargowym}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{waga kryterium cenowego (\%)} = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

**Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Jedność”**

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

I. Część ogólna.

1	<i>Data sporządzenia protokołu, nr przetargu, skład Komisji Przetargowej</i>	Bydgoszcz, dnia Przetarg numer: Komisja Przetargowa w składzie: 1. 3. 4. 5. powołana na podstawie Uchwały Zarządu RSM „Jedność”.
2	<i>Przedmiot zamówienia</i>
3	<i>Tryb postępowania</i>	Przetarg nieograniczony/ograniczony
4	<i>Obserwator</i>	1. 2.
5	<i>Termin i miejsce składania ofert</i>

II. Część szczegółowa.

6	<i>Otwarcie ofert /druk ZP-1/</i>
7	<i>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu /druk ZP-2/</i>

8	<i>Wykonawcy wykluczeni /druk ZP-4/</i>	
9	<i>Oferty odrzucone /druk ZP-3/</i>	
10	<i>Oferta najkorzystniejsza, uzasadnienie wyboru /druk ZP-5/</i>	
11	<i>Protesty i odwołania</i>	

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.
Łącznie z załącznikami niniejszy protokół obejmuje stron/y.

PODPISY:

.....
Przewodniczący
Komisji Przetargowej

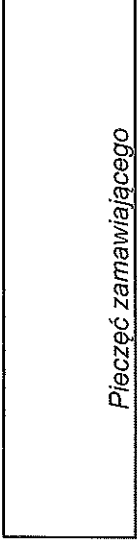
Członkowie Komisji

1.
2.
3.
4.

Obserwator/rzy

1.
- 2.....

Oznaczenie sprawy: ... Przetarg nieograniczony/ ograniczony nr



Oferty wykluczone

Lp	Firma (nazwa) lub nazwisko	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie odrzucenia oferty

* - niepotrzebne skreślić

Data:

.....
Przewodniczący Komisji

Podpisy:

.....
.....
Członkowie Komisji

.....
.....
Obserwatorzy:

Oznaczenie sprawy: .. Przetarg nieograniczony / ograniczony

Pieczęć zamawiającego

Zbiornicze zestawienie ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału* w przetargu nieograniczonym / ograniczonym

Nr oferty	Firma nazwisko oraz adres wykonawcy							Termin	Gwarancja	inne
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

* - niepotrzebne skreślić

Data:

.....

.....

Przewodniczący Komisji

.....

.....

Obserwatorzy:

