

**REGULAMIN
WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT,
DOSTAW I USŁUG
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„POJEZIERSKA” W ŁODZI**

REGULAMIN WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT, DOSTAW I USŁUG W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "POJEZIERSKA" W ŁODZI

§1

Przedmiot regulaminu.

1. „Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przy wyborze Wykonawców na dostawy i usługi, roboty budowlane, remonty i modernizacje wykonywane na zlecenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi finansowane ze środków Spółdzielni, które ewidencjonowane i rozliczane są w całości ramach funduszy Nieruchomości, a także w całości lub częściowo ramach funduszy wspólnych.”.
2. Regulamin niniejszy wiąże Wykonawcę i Zamawiającego. Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia Wykonawcy akceptują niniejszy regulamin jako podstawę prowadzenia tego postępowania.

§2

Słowniczek pojęć.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, wraz z kosztorysem;
- b) obiekcie budowlanym - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- c) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie części zamówienia;
- d) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez Spółdzielnię w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zapytania o cenę, a w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy;
- e) protokole - należy przez to rozumieć dokument w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- f) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego
- g) **robotach powtarzalnych - należy przez to rozumieć prace remontowe i modernizacje wykonywane w krótkich odstępach czasowych w obrębie jednego obiektu budowlanego przez okres nie dłuższy niż dwa lata.**
- h) remoncie - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
- i) modernizacji - należy przez to rozumieć ulepszenie polegające na unowocześnieniu obiektu budowlanego, poprawieniu stanu i zmiany jego cech bądź przystosowaniu obiektu w celu zmiany jego przeznaczenia i pełnionej funkcji;
- j) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- k) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- l) umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i przewidywanych ilości;

- m) umowie o podwykonawstwo - należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą);
- n) Wykonawcy lub ofercie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- o) Zamawiającym lub Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową "Pojezierska" reprezentowaną przez Prezesa Zarządu lub dwóch pełnomocników zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej "Pojezierska";
- p) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi roboty budowlane, w tym usługi wykonawstwa remontów lub modernizacji.

§3

Zasady postępowania.

1. Udzielanie zamówień następuje zgodnie z Planami rzeczowo-finansowymi oraz Planami remontów i modernizacji przyjętymi na zasadach określonych w Statucie Spółdzielni.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.
3. Zamawiający może określić w ogłoszeniu lub zaproszeniu wymogi dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
5. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest zapytanie ofertowe. Zamówienie może być udzielone w formie przetargu lub z wolnej ręki na zasadach określonych w regulaminie.
6. Zasady udzielania zamówień określone w niniejszym regulaminie nie dotyczą awarii i likwidacji ich skutków, zdarzeń losowych i katastrof.
7. Członków Rady Nadzorczej oraz Członków Przedstawicielstw Nieruchomości zawiadamia się o czynnościach związanych z udzieleniem zamówienia w przypadkach określonych w regulaminie pisemnie, a za ich pisemną zgodą telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
8. W przypadku niepowołania Przedstawicielstwa Nieruchomości czynności Przedstawicielstwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonuje Prezes Zarządu lub upoważniona przez niego osoba.

§4

Podmioty biorące udział w postępowaniu.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia biorą udział Wykonawcy i Zamawiający.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Spółdzielnia reprezentowana jest na zasadach ogólnych. Wykonawcy powinni być reprezentowani zgodnie z zasadami wynikającymi z właściwych przepisów prawa, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEiDG albo przez osoby legitymujące się pisemnym upoważnieniem.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
4. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- c) zdolności technicznej lub zawodowej.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy z zastrzeżeniem, że do wykonania jakichkolwiek prac wskazanych w umowie jest wymagana uprzednia zgoda Zamawiającego. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę 50% robót.
 7. W postępowaniu w trybie przetargu lub zapytania ofertowego wyboru Wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa.
 8. W postępowaniu w trybie zapytania o cenę lub w trybie z wolnej ręki wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik ds. Eksploatacji, jeżeli właściwe Przedstawicielstwo Nieruchomości prawidłowo powiadomione o planowanym zamówieniu nie złoży sprzeciwu w terminie 7 dni. W razie złożenia sprzeciwu przez Przedstawicielstwo Nieruchomości udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę lub z wolnej ręki wymaga pozytywnej opinii Zebrania Mieszkańców Nieruchomości, które niezwłocznie zwołuje Zarząd w trybie określonym w Statucie Spółdzielni.
 9. Wybór Wykonawcy zatwierdza Prezes Zarządu Spółdzielni.
 10. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik ds. Eksploatacji.

§5

Wykluczenie Wykonawców.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) Wykonawcę, którego prawomocnie skazano za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym lub przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub za przestępstwo skarbowe;
 - c) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie innej umowy o świadczenie usług, brała udział w przygotowaniu takiego postępowania.
 - f) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, prowadzone jest postępowanie restrukturyzacyjne lub w stosunku do którego ogłoszono upadłość;
 - g) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał inne zamówienie wobec Spółdzielni;
 - h) Wykonawcę, jeżeli Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia po uzasadnieniu

§6

Prawo żądania dokumentów.

Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w szczególności złożenia oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz wymagania określone przez Zamawiającego.

§7

Ustalenie wartości zamówienia.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego na podstawie przygotowanej przed przystąpieniem do wyboru trybu postępowania przez Dział Techniczny Spółdzielni wyceny określającej przewidywaną cenę, rodzaj, sposób wykonania i ilość robót dla danego zamówienia. Jeżeli ustalona w ten sposób kwota przekracza 150.000 złotych ustalenie szacunkowej wartości zamówienia odbywa się na podstawie kosztorysu inwestorskiego **lub wyceny robót** sporządzonej przed przystąpieniem do postępowania przez Dział Techniczny Spółdzielni.
2. Kosztorysu inwestorskiego lub wyceny robót nie sporządza się w wypadku wykonywania robót powtarzalnych począwszy od drugiej w kolejności roboty.
3. Wartość zamówienia nie powinna przekraczać progów wartości zamówienia właściwych dla trybów postępowania określonych w regulaminie.
4. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów regulaminu zaniżyć wartości zamówienia.
5. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych dotyczących jednego zamówienia wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia. Jeżeli Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest wartość każdej części zamówienia.

§8

Przetarg.

1. Przetarg to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Spółdzielnia może poinformować wybranych Wykonawców o zorganizowaniu przetargu.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
3. Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin składania ofert, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia i skrócenie terminu składania ofert jest uzasadnione.
4. Zamawiający może podzielić jedno zamówienie na części, określając zakres i przedmiot tych części.

§9

Komisja Przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym przez Zamawiającego do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert oraz wyboru Wykonawcy.
2. Komisja pracuje kolegiально, obradując na posiedzeniach.
3. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, w których opisuje się przebieg posiedzenia, w szczególności: wyniki głosowań, dokonane czynności i zadania

przydzielone członkom Komisji w zakresie ich obowiązków przez Przewodniczącego Komisji.

5. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji.
6. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.
7. Przewodniczący Komisji przekazuje Prezesowi Zarządu pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami do jego zatwierdzenia.
8. Komisja kończy działalność z chwilą zatwierdzenia protokołu ze swojej działalności.

§10

Skład Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa składa się z:
 - a) jednego z pełnomocników Zarządu - Kierownika ds. Eksploatacji lub Głównego Księgowego jako Przewodniczącego Komisji;
 - b) co najmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej, w tym co najmniej jednego Członka Komisji Rewizyjnej i jednego Członka Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi;
 - c) Członków Przedstawicielstwa Nieruchomości, której dotyczy przetarg, z wyjątkiem przetargów na prace dotyczące przeglądów instalacji gazowej, kominowej, elektrycznej lub innych przeglądów wynikających z przepisów prawa oraz przetargów ogłaszanych w zakresie jednego rodzaju prac dla więcej niż 3 nieruchomości;
 - d) pracownika Spółdzielni jako Sekretarza Komisji.
2. Przedstawiciele Nieruchomości będący Członkami Komisji Przetargowej uczestniczą w pracach Komisji z prawem głosu jedynie w sprawach dotyczących ich nieruchomości.
3. Nieobecność Przedstawicieli Nieruchomości będących Członkami Komisji nie wstrzymuje prac Komisji Przetargowej, jeżeli zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Komisji.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji. Przewodniczący Komisji zapewnia sprawne oraz efektywne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania oraz jego rzetelne dokumentowanie.

§11

Wyłączenie Członków Komisji.

1. Członkowie Komisji Przetargowej oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem jednego roku od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku

z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§12

Czynności Komisji Przetargowej.

1. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - a) dokonuje otwarcia ofert;
 - b) dokonuje badania i oceny ofert;
 - c) wzywa Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od Wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
 - d) dokonuje wykluczenia Wykonawców;
 - e) dokonuje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych regulaminem;
 - f) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - g) dokonuje unieważnienia postępowania.
2. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego Komisja wykonuje czynności określone w ust. 1 pkt. od „a” do „g”;
3. Podczas otwarcia ofert Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - a) sprawdza termin złożenia ofert, a także datę i godzinę złożenia;
 - b) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - c) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach oraz odnotowuje je w protokole otwarcia ofert.
4. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o przetargu lub zapytaniu ofertowym.
5. W razie udzielenia zamówienia w trybie zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki wyboru wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa po zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu zgodnie z postanowieniami regulaminu.

§13

Ogłoszenie o przetargu.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej. Jeżeli wartość zamówienia przekracza 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) złotych ogłoszenie o przetargu zamieszcza się również w prasie lokalnej lub środkach komunikacji elektronicznej.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - b) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego;
 - c) tryb udzielenia zamówienia;
 - d) opis przedmiotu zamówienia;
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) warunki udziału w postępowaniu;
 - g) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - h) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z oferentami;

- i) termin związania ofertą;
 - j) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - k) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - l) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty;
 - m) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - n) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - o) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy;
 - p) informację, czy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - q) informację, czy Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - r) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo.
3. W ogłoszeniu o przetargu Zamawiający może zastrzec, że do dnia otwarcia ofert Zamawiający może zmienić warunki przetargu lub odwołać przetarg bez podania przyczyny.
 4. Zasady ustalania treści ogłoszenia o przetargu stosuje się odpowiednio do zapytania ofertowego i zapytania o cenę.

§14

Otwarcie ofert.

1. W dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu lub zapytaniu ofertowym Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert na posiedzeniu jawnym.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
3. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania w terminie określonym w ogłoszeniu.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się w protokole nazwy (firmy) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności oraz innych istotnych warunków zamówienia zawartych w ofertach.
5. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po terminie;
 - b) jest niezgodna z regulaminem;
 - c) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia;
 - d) Wykonawca podlega wykluczeniu zgodnie z treścią regulaminu;
 - e) zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Spółdzielni.
7. Po wstępnym badaniu ofert Komisja Przetargowa otwiera część jawną postępowania, w której biorą udział Wykonawcy, których oferty nie zostały odrzucone. Komisja Przetargowa informuje Oferentów, których oferty zostały odrzucone o podjętej decyzji w tym przedmiocie.

§15

Negocjacje z oferentami.

1. W części niejawnej postępowania Komisja Przetargowa może zaprosić do negocjacji Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
2. Komisja Przetargowa może podzielić negocjacje na etapy w celu ograniczenia liczby ofert.
3. Komisja Przetargowa może ograniczyć liczbę ofert na poszczególnych etapach negocjacji.

4. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań oraz kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu.
5. Negocjacje z oferentami mają charakter poufny, a żaden z oferentów nie może bez zgody Spółdzielni ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

§16

Wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Komisja Przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o przetargu lub zapytaniu ofertowym do zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu Spółdzielni.
2. Komisja Przetargowa dokonując oceny ofert bierze pod uwagę następujące kryteria: cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, termin i sposób wykonania zamówienia.
3. Zamawiający informuje niezwłocznie Oferentów w sposób określony w ogłoszeniu o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - c) unieważnieniu postępowania.

§17

Zapytanie o cenę.

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Zapytanie o cenę składa się w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli:
 - a) wartość Zamówienia nie przekracza 100.000 (słownie: sto tysięcy) złotych lub
 - b) jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio dwukrotnie w trybie przetargu lub zapytania ofertowego nie wybrano Wykonawcy, wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie.
3. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. a ustala się dla nieruchomości:
 - a) jednobudynkowej;
 - b) dwuklatkowej;
 - c) pięciokondygnacyjnej.W pozostałych nieruchomościach wartość zamówienia ustala się proporcjonalnie do wielokrotności liczby budynków, klatek lub kondygnacji.
4. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż dwóch.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła warunki zamówienia.
6. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
7. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.

§18

Zamówienie z wolnej ręki.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym lub kilkoma Wykonawcami bez przetargu.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki:

- a) bez przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu lub zapytania o cenę, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) złotych lub
- b) za zgodą Rady Nadzorczej Spółdzielni wyrażoną na wniosek Zarządu w formie uchwały, jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu, zapytania ofertowego lub w trybie zapytania o cenę nie wybrano zgodnie z postanowieniami regulaminu żadnej oferty, wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie.
3. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. a ustala się dla nieruchomości:
- a). jednobudynkowej;
- b). dwuklatkowej;
- c). pięciokondygnacyjnej.
- W pozostałych nieruchomościach wartość zamówienia ustala się jako wielokrotność liczby budynków, klatek lub kondygnacji.
4. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. b ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo na podstawie planu rzeczowo-finansowego kosztów robót lub prac, który zatwierdza Rada Nadzorcza. Wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty ustalonej w kosztorysie lub planie rzeczowo-finansowym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.

§19

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) na przetarg lub w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie wpłynęły co najmniej dwie oferty niepodlegające odrzuceniu;
- b) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
- c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę maksymalną, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
4. Z tytułu unieważnienia postępowania oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Spółdzielni.

§20

Zawarcie umowy.

1. Udzielenie zamówienia z Wykonawcą wybranym w trybie niniejszego regulaminu wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zamawiający zawiera pisemną umowę w sprawie zamówienia w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia wybranego Wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert po potwierdzeniu treści oferty przez oferentów i ponownym zwołaniu posiedzenia Komisji Przetargowej.

§21

Protokół postępowania.

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół, zawierający co najmniej:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego;
 - b) opis przedmiotu zamówienia oraz szacunkową wartość zamówienia;
 - c) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - d) imię i nazwisko albo nazwę Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - e) informację, czy zachodziły podstawy do wyłączenia Oferentów lub Członków Komisji;
 - f) powody odrzucenia ofert;
 - g) w przypadku zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - okoliczności uzasadniających zastosowanie wybranego trybu;
 - h) powody, z których Zamawiający postanowił nie udzielać zamówienia.
2. Oferty, oświadczenia Członków Komisji i oferentów, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół jest jawny dla wszystkich uczestników postępowania. Protokół udostępnia się uczestnikom postępowania na ich wniosek.

§22

Umowa ramowa.

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową z wybranym Wykonawcą po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 5 lat.
3. Zamawiający udziela zamówień, których przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową, na warunkach określonych w umowie ramowej bez ponownego przetargu, w przypadku gdy w umowie tej określono wszystkie warunki dotyczące realizacji zamówienia.
4. Zamawiający i Wykonawca, udzielając zamówienia na podstawie umowy ramowej, nie mogą dokonywać istotnych zmian warunków zamówienia określonych w umowie ramowej.
5. Umowy ramowej nie można zawrzeć w trybie zapytania o cenę lub w trybie zamówienia z wolnej ręki z wyłączeniem umów o przeglądy gazowe i kominowe.

§23

Zabezpieczenie.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Podstawową formą zabezpieczenia jest kaucja gwarancyjna wnoszona w zabezpieczeniu bankowym lub pieniądzu.
4. Jeżeli Wykonawca świadczył już bez zastrzeżeń usługi na rzecz Zamawiającego w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia wcześniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, w kolejnym postępowaniu, za zgodą Zamawiającego na wniosek Wykonawcy zabezpieczenie może być udzielone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) poręczeniach bankowych;
 - b) gwarancjach bankowych;

- c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku;
 - e) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - f) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wplaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 6. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
 7. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości 15% wynagrodzenia za całość zamówienia wynikającego z umowy.
 8. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być tworzone przez potrącenia za należności za częściowo wykonane prace lub roboty budowlane. W takim przypadku w terminie 14 dni przed dniem przekazania terenu wykonania zamówienia, nie później niż dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 15% kwoty zabezpieczenia.
 9. Zamawiający zwraca lub zwalnia 50% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane poprzez sporządzenie bezusterkowego protokołu odbioru zamówienia.
 10. Kwota 50% zabezpieczenia pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jest zwracana lub zwalniana w terminie 30 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

§24

Postanowienia końcowe.

1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest przez Dział Kierownika ds. Eksploatacji.
2. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 28.03.23 uchwałą nr 541/2023.
3. Wzory dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia (wzór protokołu Komisji Przetargowej; wzór protokołu postępowania w trybie zapytania o cenę/z wolnej ręki; wzór ogłoszenia o przetargu; wzór zapytania ofertowego; wzór zapytania o cenę; wzór oświadczenia Członka Komisji Przetargowej; wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu; wzór umowy o roboty budowlane; wzór zlecenia; wzór umowy ramowej; wzór wniosku Zarządu o wydanie zgody przez Radę Nadzorczą na zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki) określa Zarząd uchwałą, przy czym ich treść może być modyfikowana przez Zamawiającego w zależności od uwarunkowań konkretnego zamówienia..
4. Do postępowania w trybie niniejszego regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz właściwe przepisy prawa.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Jolanta Ostrowska

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Piotr Ubysz

UCHWAŁA NR 54 / 2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Pojezierska" z siedzibą w Łodzi
z dnia 28 marca 2023 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu wyboru wykonawców robót, dostaw i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi.

Działając na podstawie art. 46 § 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze oraz §67 lit. p Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” postanawia:

§1

1. Uchwalić Aneks nr 1/2023 do Regulaminu wyboru wykonawców robót, dostaw i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi zmieniający: §10 ust. 1pkt c.
2. Aneks nr 1/2023 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Sporządzenie tekstu jednolitego Regulaminu powierzyć Zarządowi Spółdzielni.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta większością głosów:

- za⁵..... głosów;
- przeciw⁰..... głosów;
- wstrzymujących się⁰..... głosów;
przy liczbie⁵..... uczestniczących w głosowaniu.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Joanna Ostrowska

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Piotr Ubysz