

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA ROBOTY BUDOWLANE, USŁUGI I DOSTAWY SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „SZOBISZOWICE” W GLIWICACH

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin organizacji i przeprowadzania przetargów na roboty budowlane, usługi i dostawy Spółdzielni Mieszkaniowej „SZOBISZOWICE” w Gliwicach zwany dalej „regulaminem” określa zasady wyboru ofert na wykonanie robót, dostaw lub usług świadczonych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „SZOBISZOWICE”.

§2

1. Prowadzenie przetargu ma na celu umożliwienie Spółdzielni Mieszkaniowej „SZOBISZOWICE” dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.
2. Przedmiotem przetargu objęte są roboty, dostawy i usługi świadczone na rzecz Spółdzielni w granicach zatwierdzonego planu gospodarczo-finansowego.
3. Postanowienia Regulaminu w zakresie przetargu mają zastosowanie w przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 80 000 zł brutto.
4. W przypadkach awaryjnych lub innych pilnych, w których zwłoka wynikająca z procedur przetargowych mogłaby narazić Spółdzielnię na szkody, Zarząd Spółdzielni może zlecić natychmiastowe wykonanie robót, dostaw lub usług bez organizowania przetargu, w trybie postępowania z wolnej ręki.
5. Postępowania o udzielenie zamówienia na kwotę wyższą niż 30 000 zł brutto i niższą niż 80 000 zł brutto wymagają spełnienia co najmniej następujących warunków:
 - zamieszczenie ogłoszenia o postępowaniu na stronie internetowej Spółdzielni,
 - wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 podmiotów, których przedmiot działalności pokrywa się z przedmiotem zamówienia.

§3

1. Jeżeli w ciągu roku obrachunkowego udzielane będą zamówienia z tej samej grupy powtarzającej się okresowo, podstawą obliczenia wartości szacunkowej zamówienia jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w danym roku, z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

2. W odniesieniu do robót budowlanych wartość szacunkową przedmiotu zamówienia powinno ustalać się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w przypadku gdy założona wstępna wartość jest wyższa niż 150 000 zł brutto.

§4

Regulamin określa obowiązki zamawiającego przy udzielaniu zamówień polegające na:

- a) Określeniu opisu przedmiotu zamówienia oraz ustaleniu jego wartości szacunkowej
- b) Opracowaniu i prowadzeniu dokumentacji przetargowej
- c) Organizacji i prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z wybranym trybem
- d) Przygotowaniu projektu umowy lub istotnych postanowień do umowy
- e) Ewidencji udzielanych zamówień

§5

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się w trybie:

- a) Przetargu nieograniczonego pisemnego
- b) Postępowania w trybie zapytań ofertowych.

§6

1. Spółdzielnia zaprasza do udziału w przetargu, zamieszczając ogłoszenie w miejscowej prasie codziennej, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
2. W przypadku przetargów na wykonanie robót, usług lub dostaw finansowanych ze środków unijnych, do których stosuje się zasadę konkurencyjności, zapytanie ofertowe należy dodatkowo upublicznić na stronie internetowej wskazanej w wytycznych dotyczących danego projektu.

§7

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
- 2) przedmiot przetargu,
- 3) informacje o trybie przetargu,
- 4) rodzaj i termin wykonania robót,
- 5) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z pełnymi warunkami zlecenia robót i Regulaminem przetargu,
- 6) termin do złożenia oferty,

- 7) wysokość wadium, miejsce i termin jego wpłacenia,
- 8) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
- 9) zastrzeżenia swobodnego wyboru oferty oraz uznania przetargu za nieważny bez podania przyczyny,
- 10) w przypadku zamówień na wykonanie robót, usług lub dostaw finansowanych ze środków unijnych, do których stosuje się zasadę konkurencyjności, również kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty, informacje na temat zakresu wykluczenia w przypadku powiązań osobowych lub kapitałowych, opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.

§8

Wyznaczony przez Spółdzielnię termin przetargu nie może być krótszy niż 2 tygodnie od daty ukazania się ogłoszenia.

§9

Wyboru trybu przetargu dokonuje Zarząd Spółdzielni.

Rozdział II. Komisja przetargowa

§10

Przetarg na podstawie publicznego zaproszenia przeprowadza się komisyjnie.

§11

Komisja jest zespołem powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do szczegółowej analizy ofert i wybrania najkorzystniejszej z nich lub ustalenia, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.

§12

1. Zarząd Spółdzielni spośród osób zatrudnionych w Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w składzie conajmniej 3 osób uczestniczących czynnie w pracach komisji, ze wskazaniem Przewodniczącego.
2. Rada Nadzorcza może powołać do Komisji Przetargowej członka Rady Nadzorczej Spółdzielni w charakterze obserwatora (uczestniczącego biernie w pracach Komisji) bez prawa głosu. Uchwała powołująca Członka RN winna być

dostarczona do Sekretariatu Spółdzielni na 14 dni przed pierwszym w danym roku kalendarzowym posiedzeniem Komisji Przetargowej.

3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany powiadomić Członka Komisji Przetargowej wyznaczonego przez Radę Nadzorczą o każdym terminie posiedzenia Komisji, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie odbywać się będzie poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej lub kontakt telefoniczny oraz przez wrzucenie stosownej informacji do skrzynki odbiorczej w miejscu zamieszkania.

4. Kryterium oceny ofert jest cena oraz inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:

- a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne;
- b) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
- c) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji;
- d) okres gwarancji;
- e) termin płatności;
- f) Wysokość kaucji gwarancyjnej.

5. Pracami Komisji kieruje członek Zarządu Spółdzielni, który pełni funkcję Przewodniczącego.

§13

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z członkami Zarządu lub członkami Komisji przetargowej. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między tymi osobami a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Stosowne oświadczenia na piśmie członków Komisji przetargowej oraz zarządu stanowią załączniki do protokołu..

§14

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) Czynny udział w pracach Komisji
 - b) Niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków członka Komisji
3. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§15

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
 - a) Zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) Organizację i prawidłowy przebieg prac Komisji,
 - c) Zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
 - d) Przedstawienie Zarządowi Spółdzielni protokołu z prac Komisji.
3. Przewodniczący Komisji uprawniony jest do udzielenia wyjaśnień i informowania o pracach Komisji.

§16

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.
3. Komisja podejmuje decyzję w pełnym składzie.
4. Komisja podejmuje decyzje o wyborze oferenta zgodnie z pkt.4 § 12 Regulaminu.

Rozdział III. Postępowanie o udzielenie zamówienia. Przetarg pisemny.

§17

1. Przed przystąpieniem do przetargu Zarząd Spółdzielni ustala i zatwierdza specyfikację warunków zamówienia (SWZ) w zakresie:
 - a) Sposobu i warunków wykonania,
 - b) Wysokości wadium i zasad jego wnoszenia i zwrotu, o ile warunki przetargowe przewidują wniesienie wadium,
 - c) Danych o przetargu,
 - d) Kryteriów oceny i wag poszczególnych kryteriów,
 - e) Informacji o osobach upoważnionych do kontaktów z oferentami.
2. Warunkiem złożenia oferty jest wykupienie materiałów przetargowych.

3. Za wydanie specyfikacji pobierana jest opłata pokrywająca koszt jej druku i dystrybucji (opłata podlega opodatkowaniu wg aktualnie obowiązującej stawki podatku VAT).

§18

1. W przypadku przetargu pisemnego oferta powinna być złożona na piśmie i zawierać:

- a) Datę sporządzenia oferty
- b) Dane identyfikacyjne oferenta
- c) Wyciąg lub odpis dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności związanej z przedmiotem przetargu, dających pewność należytego i fachowego wykonania powierzonych robót m.in. takich jak: wypis z rejestru sądowego, odpis Spółki lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, posiadane uprawnienia
- d) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami i potwierdzające uregulowanie bieżących należności
- e) Opis przedmiotu oferty
- f) Podanie wysokości wynagrodzenia ryczałtowego wraz z kosztorysem ofertowym lub cen jednostkowych i podstaw wyceny, terminu realizacji, okresu gwarancji oraz terminu płatności
- g) Oświadczenie o potencjale produkcyjno-technicznym
- h) Oświadczenie, że wynegocjowana cena jest ostateczna, bez względu na obiektywnie mogące wystąpić trudności potwierdzone protokołami prac
- i) Oświadczenie o gotowości rozpoczęcia prac w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu
- j) Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu, Regulaminem przetargu i przyjęcie ich bez zastrzeżeń
- k) Oświadczenie o braku zaległych zobowiązań wobec Spółdzielni
- l) Parafowany projekt umowy lub istotne postanowienia do umowy, której przedmiotem jest przetarg
- m) Kopię poświadczenia wykupu specyfikacji
- n) Kopię poświadczenia wpłaty wadium
- o) Numer konta
- p) Zestawienie zrealizowanych prac o zbliżonym charakterze w ostatnich 3 latach
- q) Referencje z okresu ostatnich 3 lat
- r) Inne dokumenty wymagane w specyfikacji warunków zamówienia

§19

1. Składane oferty należy umieścić w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, z tym, że:

- a) Koperta zewnętrzna powinna być opisana nazwą przetargu, wskazaniem adresata, dopiskiem: „nie otwierać przed dniem godz.”. Koperta powinna być opieczętowana na złączach pieczęcią wykonawcy. Złącza winny być oklejone przezroczystą taśmą.
 - b) Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak w ust. 1 pkt a) powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy, tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia złożenia jej po terminie składania ofert.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla jednego zadania, przy przetargu wielozadaniowym – po jednej ofercie na każde z zadań.
 3. Wykonawca sporządza ofertę zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia, w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
 4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę lub osobę upoważnioną (osoby upoważnione) do reprezentacji wykonawcy.
 5. W przypadku podpisania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
 6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopie jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
 7. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 8. W kopercie, bądź na odwrocie kopert należy w sposób trwały umieścić kserokopię wpłaty wadium wraz z numerem konta, na które należy zwrócić wadium.
 9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 10. Opisane oferty składane są (w terminie określonym w specyfikacji warunków zamówienia) w sekretariacie Spółdzielni, gdzie są rejestrowane i przechowywane do czasu wydania Komisji Przetargowej.
 11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.
 12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczętowane i oznaczone, a wewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona słowem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
 13. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§20

Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§21

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§22

W części jawnej Komisja przetargowa w obecności oferentów wykonuje następujące czynności:

- a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu oraz otrzymanych ofert
- b) Otwiera koperty z ofertami i odczytuje istotne parametry złożonych ofert
- c) Przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia

§23

1. W części niejawnej Komisja przetargowa wykonuje następujące czynności:
 - a) Bada oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z postępowania i w razie potrzeby przygotowuje pisma o odrzuceniu oferty
 - b) Żąda, jeżeli to niezbędne, udzielania przez wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert
 - c) Ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu, przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania
 - d) W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących w interesie Spółdzielni, zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia poprzez zamieszczenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni
 - e) Zapewnia, aby oferty, które zostały złożone po wyznaczonym terminie ich składania nie były otwierane, a po zakończeniu prac Komisji przetargowej zwrócone do nadawcy.
 - f) może żądać od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 pkt f) Zamawiający może żądać w szczególności, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od oszacowanej wartości zamówienia ustalonej przez Zamawiającego przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.

4. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 pkt f) lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§24

Z przebiegu przetargu i jego wyniku Komisja przetargowa sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty,
- c) informację o braku powiązań osobowo-kapitałowych, o których mowa w § 13,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis członków Komisji przetargowej oraz Zarządu Spółdzielni.

§25

1. W przypadku równorzędności ofert, jeżeli wybór jednej z ofert jest utrudniony Komisja przetargowa może zarządzić dodatkowy termin negocjacji z autorami ofert równorzędnych.
2. Oferty równorzędne to takie, które uzyskały taką samą liczbę punktów.
3. Z dodatkowego etapu przetargu Komisja przetargowa sporządza protokół dodatkowy z dodaniem jej wyników.
4. Protokół dodatkowy podpisuje cała Komisja przetargowa i oferent, który przetarg wygrał.

§26

1. Roboty, na które nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli złożone oferty okażą się nieważne, mogą być zlecone wg uproszczonej procedury tj. zapytania ofertowego.
2. W przypadku, gdy spośród złożonych ofert na przetarg, tylko jedna z nich okaże się ważna lub zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, można przystąpić do

przetargu i przeprowadzić z powyższym oferentem negocjacje warunków zamówienia bez unieważnienia przetargu oraz spisać umowę.

3. Ofertę uważa się za nieważną, gdy nie spełnia warunków określonych w specyfikacji warunków zamówienia.

§27

W uzasadnionych przypadkach Komisja przetargowa może prowadzić negocjacje z oferentami, mając na celu zawarcie umów z kilkoma oferentami, na warunkach zawartych w najkorzystniejszej ofercie.

§28

1. W przypadku, gdy wykonawca uchyla się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

2. W przypadku rozwiązania umowy z wykonawcą Spółdzielnia sporządza obmiar wykonanych robót z natury. Na jego podstawie określa się ich wartość poprzez wykonanie kosztorysu.

3. Pozostałą część niewykonanych robót można zlecić firmie biorącej udział w postępowaniu przetargowym na dany zakres robót, która spełnia wymagania specyfikacji, pozytywnie przeszła weryfikację Komisji przetargowej i była następną w ocenie Komisji lub zastosować uproszczoną procedurę przetargową tj. zapytanie ofertowe.

Zapytanie ofertowe

§29

Roboty, dostawy i usługi mogą być zlecone wg uproszczonej procedury:

- a) Zarząd Spółdzielni wysyła zapytanie ofertowe do, co najmniej trzech firm, w których profilu działania leżą rozpatrywane roboty – zgodnie z oceną dostawców sprawdzonych pozytywnie w realizacji wcześniej wykonanych robót
- b) Po złożeniu ofert w terminie określonym w pismach skierowanych do tych firm, Komisja przetargowa może przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli oferty, negocjacje cenowe oraz uzgodnienia istotnych warunków umowy, w tym w szczególności: składników cenotwórczych, terminu wykonania zamówienia, sposobu fakturowania i terminów płatności faktur, okresu gwarancyjnego.
- c) Z postępowania sporządzany jest protokół
- d) Jeżeli w kolejnym postępowaniu wg uproszczonej procedury zapytania ofertowego nie zostanie wyłoniony wykonawca Zarząd odstępuje od wyboru oferenta w sposób określony w przedmiotowej procedurze

i zwraca się do jednego wykonawcy, w którego zakresie świadczonych usług znajduje się dana robota lub usługa, o złożenie oferty na realizację zamówienia

- e) Z oferentem przeprowadza się negocjacje, z których Komisja przetargowa sporządza protokół.

§30

Załącznikami do protokołu z postępowania są:

- a) Podpisane listy obecności członków Komisji
- b) Kopia ogłoszenia o postępowaniu
- c) Zestawienie ofert wraz z ich oceną
- d) Inne dokumenty istotne dla oceny ofert.

§31

Protokół z przebiegu prac Komisji wraz z dokumentacją przewodniczącą Komisji przekazuje Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.

Rozdział III. Przepisy końcowe

§32

Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku, zamieszczając stosowną informację na tablicy ogłoszeń w jej siedzibie oraz na jej stronie internetowej.

§33

1. Wyłoniony uczestnik przetargu związany jest swoją ofertą w okresie 60 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu i zobowiązany do zawarcia umowy w terminie podanym przez Spółdzielnię pod rygorem utraty wadium i zapłaty ustalonego odszkodowania za spowodowane szkody, związane z odstąpieniem od podpisania umowy.

2. W odniesieniu do zamówień, o których mowa w § 6 ust. 2, nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

§34

Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał zostaje zatrzymane przez Spółdzielnię, jako zabezpieczenie realizacji przedmiotu określonego przetargiem i rozliczone po zakończeniu umowy. Wadium może zostać zwrócone przed zakończeniem umowy, w razie posiadania przez Spółdzielnię zabezpieczenia w formie kaucji gwarancyjnej.

§35

Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium w przypadku, gdy:

- a) Odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie
- b) Zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy oferenta
- c) Przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe.

§36

Spółdzielnia zwraca w terminie 14 dni wpłacone wadium:

- a) W przypadku ogłoszenia o niedościsłu do przetargu lub jego unieważnieniu
- b) Zgłoszenia przez oferenta pisemnego wniosku o wycofaniu oferty przed rozstrzygnięciem przetargu
- c) Oferentowi, którego oferta uznana została za nieważną
- d) Oferentowi, którego oferta nie została wybrana.

§37

1. Podlegające zwrotowi wadium nie jest oprocentowane.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

§38

1. W sytuacjach wyjątkowych i awaryjnych Zarząd Spółdzielni nie jest związany niniejszym Regulaminem.
2. Na uzasadniony wniosek Zarządu, Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedury przetargowej.

§39

W przypadku realizacji zamówień na wykonanie robót, dostaw i usług realizowanych z udziałem środków Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego mają zastosowanie przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, chyba że sama ustawa zwalnia z tego obowiązku.

§40

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. W odniesieniu do zamówień, o których mowa w § 6 ust. 2, w razie sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z postanowieniami wytycznych lub innych dokumentów, dotyczących danego projektu, pierwszeństwo mają zasady określone w wytycznych lub tych dokumentach

§41

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 30.05.2017 r. Uchwałą nr 13/2017 i zmieniony uchwałą nr 15/2020 z dnia 27.10.2020 r. oraz uchwałą nr 24/2023 z dnia 24.10.2023 r.

§42

Traci moc „Regulamin organizowania przetargów na wykonanie robót, dostaw i usług świadczonych dla Spółdzielni Mieszkaniowej SZOBISZOWICE w Gliwicach” przyjęty uchwałą Zarządu nr 12/2011 z dnia 04.05.2011 r. i zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 28/NRN/2012 z dnia 11.12.2012 r.

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„SZOBISZOWICE”
w Gliwicach



RADCA PRAWNY
Mirosz Wolański
KI-2175

