



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA W ŚWIECIU

ul. Bolesława Prusa 1, 86-100 Świecie
e-mail: sekretariatsm@smswiecie.pl, strona internetowa: smswiecie.pl
tel. administracja: 52 33 11 909 tel. czynsze: 52 33 11 989
tel. sekretariat: 52 33 12 917 fax: 52 33 11 911
NIP 559-000-45-32, REGON 000483576, KRS 0000173471

P-XII/R/SM-03

REGULAMIN

udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Świeciu.

(Tekst jednolity)

Podstawa prawna: § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Świeciu.

Zatwierdziła Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Świeciu
w dniu 25.02.2020r. Uchwała Nr 04/2020

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1

Przedmiot regulaminu

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1186 ze zm.), a polegających na:
 - budowie,
 - przebudowie,
 - montażu,
 - remoncie,
 - rozbiórce obiektu budowlanego
 - 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy;
 - 3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 4) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
 - 5) zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową w Świeciu z siedzibą przy ul. B. Prusa 1 reprezentowaną przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej;
 - 6) oferencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła ofertę;
 - 7) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, z którą zawarto umowę w sprawie wykonania zamówienia;
 - 8) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, właściwie zabezpieczającą interesy Spółdzielni Mieszkaniowej;

- 9) cenie – należy przez to rozumieć cenę wyrażoną w jednostkach pieniężnych (netto bez vat), którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za roboty budowlane, dostawy lub usługi ;
- 10) wartość zamówienia – należy przez to rozumieć wartość szacunkową (netto bez vat) zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością
- 11) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

Rozdział 2

Organizacja zamówień

§ 2

1. Regulaminu nie stosuje się:
 - 1) gdy zamówienie finansowane jest z udziałem środków publicznych, a zachodzą przesłanki, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1843 ze m.)
 - 2) do zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi telefoniczne,
 - b) usługi dostępu do sieci internet,
 - c) dostawy ciepła, energii elektrycznej, gazu, wody oraz odprowadzania ścieków,
 - d) usługi bankowe i ubezpieczeniowe,
 - e) obrót nieruchomościami,
 - 3) gdy na skutek żywiołów lub klęski żywiołowej należy natychmiast wykonać zamówienie;
 - 4) gdy jednorazowa wartość zamówienia nie przekracza 50 000,00 zł,
 - 5) gdy z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, jego realizacja jest możliwa przez ściśle określonego wykonawcę.

§ 3

1. Zamówieniem mogą być objęte roboty budowlane, dostawy lub usługi świadczone:
 - 1) na czas oznaczony,
 - 2) na czas nieoznaczony.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy i usługi z zastrzeżeniem punktu 4, to o udzielenie zamówienia decyduje wartościowy udział tego elementu zamówienia, który jest większy.

3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane i dostawy niezbędne do ich wykonania, to do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy i usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji dostarczonej rzeczy lub innego dobra, to do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

Rozdział 3

Zasady udzielania zamówień

§ 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie oferentowi wybranemu w postępowaniu według trybów udzielania zamówień określonych w Dziale II.
3. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych ustawowo.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Rozdział 4

Postępowanie o udzielenie zamówienia

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający w formie uchwały podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Uchwała między innymi określa:
 - 1) zakres zamówienia,
 - 2) tryb zamówienia,
 - 3) termin realizacji zamówienia,
 - 4) wysokość wadium,
 - 5) cenę materiałów przetargowych,
 - 6) jednostkę organizacyjną lub osobę do kontaktów ze strony Zamawiającego.
4. Zamawiający może powierzyć przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.

5. Podmioty wymienione w punkcie 4 działają w imieniu Zamawiającego.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie, a także być biegłymi osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
 - 3) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
7. Sporządzony przez wyznaczonych pracowników lub osoby trzecie komplet materiałów do przeprowadzenia postępowania przetargowego przedkłada się Zamawiającemu celem wszczęcia postępowania.

Rozdział 5

Przygotowanie postępowania

§ 6

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych.
3. Na roboty budowlane zamawiający sporządza SIWZ, w której opisuje przedmiot i warunki zamówienia oraz wskazuje inne niezbędne informacje do złożenia oferty np. dokumentację techniczną, wymagania dotyczące materiałów i aprobat technicznych itp.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane określona zostaje:
 - 1) na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub
 - 2) na podstawie SIWZ i cen rynkowych.
5. Wartość zamówienia na dostawy i usługi określona zostaje na podstawie analizy cen rynkowych.
6. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych wartością zamówienia jest wartość poszczególnych części zamówienia.
7. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

8. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, istnieje możliwość dokonania zmiany wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania .
9. SIWZ zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę firmy oraz adres Zamawiającego
 - 2) tryb udzielonego zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) zakres rzeczowy zamówienia;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) dokumenty, informacje i oświadczenia jakie mają dostarczyć oferenci ;
 - 8) wskazania osoby uprawnionej do porozumiewania się z oferentami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania oferty;
 - 12) miejsce i termin złożenia i otwarcia ofert;
 - 13) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty;
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 15) inne istotne dla stron postanowienia.
10. Do SIWZ Zamawiający może dołączyć wzór umowy w sprawie zamówienia.
11. SIWZ przekazuje się odpłatnie. Minimalny koszt ustala się w wysokości 100 zł za 1 egzemplarz SIWZ
12. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienia wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert, Zamawiający przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim oferentom, którym doręczono, SIWZ bez ujawniania źródła zapytania.

Rozdział 6

Powołanie Komisji Przetargowej

§ 7

1. Komisja Przetargowa jest zespołem powołanym przez Zamawiającego do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisję Przetargową powołuje i odwołuje Zamawiający.

3. Zamawiający w formie uchwały określa skład komisji przetargowej i powołuje przewodniczącego komisji przetargowej.
4. Przewodniczący Komisji Przetargowej organizuje i kieruje pracą komisji przetargowej.
5. Rada Nadzorcza może delegować do prac komisji przetargowej swojego przedstawiciela.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalistycznych Zamawiający z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może powołać specjalistów danej branży.

Rozdział 7

Prace Komisji Przetargowej

§ 8

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna prace w dniu otwarcia postępowania przetargowego. Otwarcie postępowania przetargowego następuje najpóźniej następnego dnia po terminie składania ofert.
2. Prace Komisji Przetargowej składają się z części jawnej i z części niejawnej.

W części jawnej :

- 1) sprawdza się prawidłowość ogłoszenia postępowania przetargowego,
- 2) sprawdza się nienaruszalność kopert z ofertami,
- 3) otwiera się koperty z ofertami - co do obecnych - potwierdza się tożsamość oferentów lub osób posiadających pełnomocnictwa udzielone w formie prawem przewidzianej oraz arkusz oferty,
- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów

W części niejawnej :

- 1) dokonuje się szczegółowej analizy ofert, w szczególności pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji zamówienia oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
3. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja Przetargowa sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia zwany dalej „protokołem” zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielonego zamówienia;
 - 3) informacje o oferentach;
 - 4) informację o kompletności ofert;
 - 5) cenę i inne istotne elementy oferty;
 - 6) wskazanie wybranej oferty.

4. Komisja Przetargowa przedstawi Zamawiającemu protokół z wnioskami zawierającymi między innymi :
 - 1) odrzucenie oferty;
 - 2) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.;
 - 3) wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 4) wniosek o przeprowadzenie negocjacji.
5. Protokół Komisji Przetargowej wraz z wnioskami wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo nie zatwierdzić wniosków z protokołu Komisji.
6. Oferty, dokumenty związane z pracą Komisji Przetargowej oraz opinie specjalistów składane na wniosek komisji przetargowej stanowią załączniki do protokołu.
7. Zamawiający przechowuje protokół z załącznikami przez okres 4 lat od dnia wykonania zamówienia .

Rozdział 8

Postępowanie przy wyborze oferenta i zasady wyboru oferty

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny i ekonomiczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Forma i treść oferty musi odpowiadać wymogom określonym w SIWZ.
5. Zamawiający może żądać od oferenta wyłącznie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wskazanych w SIWZ
6. Zamawiający może dopuścić złożenie oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielony na części (zadania, etapy).
7. Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
8. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.
9. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni.
10. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z dniem otwarcia postępowania przetargowego.
11. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed otwarciem postępowania przetargowego.

12. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu otwarcia postępowania przetargowego.
13. Podczas otwarcia ofert odczytuje się treść oferty.
14. W toku sprawdzania ofert komisja przetargowa działająca w imieniu Zamawiającego może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
15. Komisja Przetargowa poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe nie zmieniające ceny zamówienia.
16. Komisja Przetargowa odrzuca oferty oferentów:
 - 1) nie spełniających warunków udziału w postępowaniu o których mowa w punkcie 1;
 - 2) którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie na rzecz Zamawiającego;
 - 3) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
 - 4) którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności;
 - 6) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wyniki prowadzonego postępowania;
 - 7) którzy nie wnieśli wadium w określonym w SIWZ czasie i wysokości.
17. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z SIWZ;
 - 2) zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie punktu 15.
18. Komisja Przetargowa składa wniosek do Zamawiającego o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono, co najmniej dwóch ofert, nie podlegających odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie podjął decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, o których mowa w ust. 20.
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć.

19. Komisja Przetargowa składa wniosek do Zamawiającego o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty.
20. Jeżeli przetarg nieograniczony nie doprowadził do wyłonienia najkorzystniejszej oferty w rozumieniu § 1 ust. 2 pkt 8 niniejszego regulaminu, gdyż cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; Zamawiający jest uprawniony do prowadzenia negocjacji z oferentem, którego oferta zebrała najwyższą ocenę Komisji Przetargowej.

DZIAŁ II

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ

Rozdział 9

Tryby udzielania zamówień

§ 10

1. Regulaminem objęte są następujące tryby udzielania zamówień :
 - 1) w postępowaniu przetargowym :
 - przetarg nieograniczony ;
 - przetarg ograniczony;
 - zapytanie o cenę.
 - 2) w postępowaniu bez przetargowym :
 - negocjacje z zachowaniem konkurencji;
 - zamówienie z wolnej ręki.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie aukcji internetowej jako etapu przetargu nieograniczonego.

Rozdział 10

Tryb – Przetarg nieograniczony

§ 11

1. Przetarg nieograniczony to podstawowy tryb udzielania zamówień, który może być zastosowany do każdego zamówienia .

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci. Dla skutecznego rozstrzygnięcia postępowania wymagane jest wpłynięcie co najmniej jednej ważnej oferty.

2. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w swojej siedzibie pod adresem Świecie ul. B. Prusa 1 oraz na stronie internetowej; ogłoszenie winno zawierać co najmniej elementy: o których mowa w § 6 ust. 9.
 - 1) nazwę firmy oraz adres zamawiającego
 - 2) tryb udzielonego zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu z uwzględnieniem:
 - a. miejsca składania ofert,
 - b. informacji o sposobie i warunkach uzyskania SIWZ
 - 6) wymagania dotyczące wadium;
 - 7) termin składania ofert.
 - 8) wskazania kontaktu dla oferentów,
 - 9) opis sposobu przygotowania oferty
 - 10) termin związania ofertą,
 - 11) miejsce oraz terminy złożenia i otwarcia ofert.
3. Zamawiający zamieszcza skróconą informację o wszczęciu postępowania przetargowego w prasie lokalnej, która zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielonego zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) kontakt z Zamawiającym,
 - 5) informację o zamieszczeniu pełnej treści ogłoszenia.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni kalendarzowych od daty zamieszczenia ogłoszenia.
5. Zamawiający może żądać od oferentów wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium określone zostaje w wysokości od 5% do 15% wartości zamówienia. Wadium wnoszone jest w formie pieniężnej w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
6. Wadium wpłaca się przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Zamawiającego lub w kasie w siedzibie Zamawiającego. Wadium nie stanowi formy procentowej oszczędności i zwracane jest w wartości nominalnej.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek oferenta, na wskazany przez niego rachunek bankowy, jeżeli:
 - 1) oferent wycofał ofertę przed terminem składania ofert,
 - 2) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia,

- 3) oferent został wykluczony z postępowania,
 - 4) oferta została odrzucona,
 - 5) oferta nie została wybrana.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium do czasu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
 9. Oferent traci wadium na rzecz Zamawiającego:
 - 1) jeżeli oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) jeżeli zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.
 10. Wadium wniesione przez oferenta, z którym zawarto umowę na realizację zamówienia zostaje przekwalifikowane w zabezpieczenie należytego wykonania umowy i nie podlega oprocentowaniu.
 11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy albo nie usunięcia usterek w okresie rękojmi za wady.
 12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy przy robotach budowlanych w wysokości 60% jego wartości nominalnej w terminie do 30 dni od daty wykonania zamówienia a pozostałe 40% jego wartości nominalnej w terminie do 30 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub po upływie okresu gwarancji, jeżeli jest on dłuższy aniżeli okres rękojmi. W pozostałych zamówieniach zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy następuje w wysokości 100% jego wartości nominalnej w terminie do 30 dni po wykonaniu zamówienia.

§ 11¹

1. Aukcja internetowa to licytacja elektroniczna, w której za pomocą formularza umieszczonego na wskazanej przez Zamawiającego stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia ze stroną, wykonawcy zaproszeni przez Komisję Przetargową do tego etapu przetargu, składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.
2. Najkorzystniejsza oferta zostanie wyłoniona po zakończeniu aukcji internetowej, przy czym do udziału w aukcji internetowej są zaproszeni wyłącznie oferenci, których oferty zostaną wytypowane przez komisję przetargową.
3. Ogłoszenie o przetargu, w którym może zostać zastosowana aukcja internetowa, winno zawierać informację, iż komisja przetargowa będzie mieć prawo do zaproszenia wybranych oferentów do udziału w aukcji internetowej.

Rozdział 11

Tryb – Przetarg ograniczony

§ 12

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielania zamówienia dla zamówień specjalistycznych, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferenci składają do Zamawiającego wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu.
Zamawiający zaprasza oferentów do składania ofert.
Oferty mogą składać oferenci zaproszeni do składania ofert.
Liczba zaproszonych oferentów nie może być mniejsza niż 3.
Dla skutecznego rozstrzygnięcia postępowania wymagane jest wpłynięcie co najmniej jednej ważnej oferty.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie, o zamówieniu w miejscu ogólnie dostępnym pod adresem Świecie ul. B. Prusa 1 na stronie internetowej Zamawiającego; ogłoszenie winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu z uwzględnieniem:
 - miejsca składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - informacji o sposobie i warunkach uzyskania SIWZ
 - maksymalnej liczby oferentów, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
 - 6) wymagania dotyczące wadium,
 - 7) termin składania wniosków.
3. Zamawiający zamieszcza skróconą informację o wszczęciu postępowania przetargowego w prasie lokalnej, która zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielonego zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) kontakt z Zamawiającym,
 - 5) informację o zamieszczeniu pełnej treści ogłoszenia.
4. Zamawiający zaprasza do składania ofert oferentów w liczbie określonej w ogłoszeniu.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje oferentowi SIWZ.
6. W przetargu ograniczonym stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wadium jak w przetargu nieograniczonym (§ 11 pkt. od 5 do 12). Oferent wnosi wadium dopiero po uzyskaniu zaproszenia do składania ofert.

Rozdział 12

Tryb – Zapytanie o cenę

§ 13

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytanie o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza kwoty 100 000,00 zł.
2. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie oferentów i zaprasza ich do składania ofert.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę zapraszając do składania ofert co najmniej 3 oferentów. Dla skutecznego rozstrzygnięcia postępowania wymagane jest wpłynięcie co najmniej dwóch ważnych ofert.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła SIWZ.
5. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić (nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny).
6. Zamawiający udziela zamówienia oferentowi, który spełnił warunki określone w SIWZ i zaoferował najniższą cenę.
7. W przypadku ustalenia wymogów wnoszenia wadium stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wadium jak w przetargu nieograniczonym (§ 11 pkt. od 5 do 12). Oferent wnosi wadium dopiero po uzyskaniu zaproszenia do składania ofert.

Rozdział 13

Tryb - Negocjacje z zachowaniem konkurencji

§ 14

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego lub w trybie zapytania o cenę nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a warunki zamówienia w istotny sposób nie zostały zmienione.
 - b) usuwanie skutków awarii, likwidacja szkód powstałych w wyniku żywiołów,
 - c) zaistniała pilna potrzeba udzielenia zamówienia zabezpieczająca interesy Zamawiającego, i nie można jej było wcześniej przewidzieć oraz nie można było

- zastosować terminów przewidzianych w trybach przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub przetargu zapytania o cenę.
2. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb zamówienia, w którym Zamawiający po zaproszeniu oferentów do złożenia ofert, negocjuje warunki w sprawie zamówienia z co najmniej 2 oferentami, którzy złożyli oferty.
 3. Zaproszenie do negocjacji z zachowaniem konkurencji zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) uzyskanie SIWZ, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne.
 - 6) informację na temat wadium,
 - 7) kryteria oceny ofert,
 - 8) miejsce i termin składania ofert oraz termin negocjacji z Zamawiającym.
 4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
 5. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
 6. Z przeprowadzanych negocjacji z zachowaniem konkurencji sporządza się protokół z negocjacji.
 7. Zamówienie w trybie negocjacja z zachowaniem konkurencji wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.
 8. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać od oferentów wniesienia wadium.
 9. W przypadku ustalenia wymogów wnoszenia wadium stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wadium jak w przetargu nieograniczonym (§ 11 pkt. od 5 do 12). Oferent wnosi wadium dopiero po uzyskaniu zaproszenia do składania ofert.

Rozdział 14

Tryb – Zamówienie z wolnej ręki

§ 15

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, gdy zachodzi jeden z warunków:
 - a) w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji nie zostały złożone żadne oferty lub ze złożonych ofert w trakcie negocjacji nie wyłoniono wykonawcy.

- b) gdy w skutek nadzwyczajnych okoliczności konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (usuwanie awarii).
 - c) zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów, standardów w stosunku do nabytych już rzeczy lub innych dóbr związanych z działalnością Zamawiającego.
 - d) zamówienie dotyczy wykonania prac projektowych, orzeczeń technicznych, ekspertyz technicznych;
 - e) gdy wartość zamówienia nie przekracza 100 000,00 zł w ciągu jednego roku kalendarzowego na poszczególnych własnych jednostkach organizacyjnych przy robotach budowlanych, dostawach lub usługach tego samego rodzaju;
 - f) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniami, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - g) w przypadku udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające lub rozszerzające było przewidziane w SIWZ dla zamówienia podstawowego i dotyczy tego samego rodzajowo przedmiotu zamówienia.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający podejmuje rokowania tylko z jednym podmiotem.
 3. Zamówienie z wolnej ręki wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.
 4. Przy udzieleniu zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, jeżeli strony dojdą do porozumienia co do wszystkich postanowień (ustaliły wszystkie istotne warunki zamówienia) nie jest wymagane zawarcie umowy, wystarczy pisemna akceptacja warunków.

Rozdział 15

Umowy w sprawie zamówień

§ 16

1. Po dokonaniu wyboru oferty, w terminie nie dłuższym niż 14 – dni od daty jej wyboru Zamawiający przedstawia wykonawcy:
 - 1) wypełniony wzór umowy;

Zakres wzoru umowy jest tożsamy z zapisami zawartymi w załączonym do SIWZ wzorcu umowy

lub

2) projekt umowy celem akceptacji;

Zakres projektu umowy jest tożsamy z zapisami zawartymi w SIWZ i zobowiązaniami zawartymi w ofercie wykonawcy.

2. Do umów w sprawie zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.
3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. W razie nie podpisania przez wykonawcę umowy z jego winy, w terminie 14 dni od daty otrzymania projektu umowy, Zamawiający ma prawo zawarcia umowy z drugim w kolejności oferentem.
5. Umowę zawiera się na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony.
6. Nie wymaga ponownego przeprowadzenia postępowania przetargowego:
 - 1) zmiana okresu obowiązywania umowy rozstrzygniętej na podstawie niniejszego regulaminu, związana z wydłużeniem terminu realizacji zamówienia,
 - 2) zmniejszenie lub zwiększenie zakresu rzeczowego robót przy zachowaniu parametrów cenotwórczych z ewentualnym uwzględnieniem uzasadnionego wzrostu kosztów.

DZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 16

§17

1. Regulamin nie ma zastosowania do umów zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu.
2. Zamawiający ma prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
3. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu unieważnienia przetargu wykluczenia lub odrzucenia oferty.
4. Dział Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi prowadzi rejestr wszystkich zamówień, które wymagają uchwał, umów, faktur, kompletuje umowy i dokumentację z prowadzenia prac Komisji Przetargowej.
5. Faktury przejściowe i końcowe podlegają parafowaniu przez dział merytorycznie odpowiedzialny za realizację umowy.
6. Rozstrzygnięcie postępowania przetargowego dokonane w trybie tego regulaminu jest ostateczne i oferentom nie przysługuje odwołanie.

§ 18

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Świeciu w dniu 25 lutego 2020r. Uchwała Nr 04/2020 i wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie w/w Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący.