

## **REGULAMIN**

***Przeprowadzania przetargów na roboty budowlane, remontowe, instalacyjne,***

***Prace projektowo-dokumentacyjne oraz inne prace, usługi i dostawy***

***W Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” w Krakowie,***

***Tekst ujednolicony na dzień 01.12.2021 r.***

## **SPIS TREŚCI**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| WSTĘP .....                          | 2  |
| PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA .....     | 2  |
| ZAPYTANIE O CENĘ .....               | 3  |
| ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI.....        | 3  |
| PRZETARG NIEOGRANICZONY.....         | 4  |
| KOMISJA PRZETARGOWA .....            | 5  |
| DOKUMENTACJA PRZETARGOWA .....       | 6  |
| WADIUM .....                         | 7  |
| WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ..... | 7  |
| SKŁADANIE OFERT.....                 | 8  |
| WYBÓR OFERTY .....                   | 10 |
| TRYB ODWOŁAWCZY .....                | 11 |
| ZAWARCIE UMOWY .....                 | 12 |
| ARCHIWIZACJA.....                    | 12 |
| PRZYPISY KOŃCOWE .....               | 12 |

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

## **WSTĘP**

### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb postępowania o udzielenie zamówienia w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na roboty budowlane, remontowe, instalacyjne, prace projektowo-dokumentacyjne, inne prace i usługi oraz dostawy w „Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” w Krakowie.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane objęte ustawą z dnia 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

## **PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA**

### **§ 2**

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” w Krakowie.  
Organizatorem postępowania jest każdorazowo Spółdzielnia Mieszkaniowa „Piaski Nowe” w Krakowie ul. Podedworze 20, reprezentowana przez Zarząd, zwana dalej Zamawiającym.

### **§ 3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Oferentów.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

### **§ 4**

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający nie może dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia stosowania właściwych procedur lub w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości.

### **§ 5**

1. Najpóźniej w ciągu miesiąca od uchwalenia planu remontów i inwestycji Zarząd Spółdzielni ma obowiązek ustalić i przedstawić Radzie Nadzorczej do akceptacji tryb wyboru Wykonawców na realizację robót ujętych w planie na dany rok.
2. Na podstawie ustaleń, o których mowa w ust. 1, Zarząd przygotowuje zestawienie robót zgłaszanych do przetargu nieograniczonego według rodzaju robót.
3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 podlega akceptacji Rady Nadzorczej.

### **§ 6**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenia oferty.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane, remontowe i instalacyjne ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub wyjątkowo kosztorysu szacunkowego, ewentualnie na podstawie porównania z wcześniej zrealizowanymi robotami podobnego typu
3. Wartość zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót konserwacyjnych szacuje się na podstawie planowanych kosztów na dany rok.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy brutto.

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

## § 7

1. Zlecenie robót budowlano-remontowych, instalacyjnych, prac projektowo-dokumentacyjnych oraz innych prac, usług i dostaw materiałów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” może odbywać się z zastosowaniem następujących procedur:
  - a. przetarg nieograniczony
  - b. zapytanie o cenę
  - c. zamówienie z wolnej ręki
2. Przed przystąpieniem do wyboru trybu zlecenia robót, usług lub dostaw Zamawiający powinien znać wartość zamówienia oraz, w razie potrzeby posiadać dokumentację opisującą przedmiot zamówienia, szczegółowe parametry technologiczne zamówienia, a także inne dane niezbędne do opracowania oferty.
3. Zlecenie robót awaryjnych następuje w trybie zamówienia z wolnej ręki, na podstawie protokołu konieczności zatwierdzonego przez Prezesa Zarządu lub zastępującego go Członka Zarządu.
4. Jeżeli wartość zlecanych robót, usług lub dostaw nie przekracza 30.000 zł Zarząd podejmuje uchwałę o wyborze procedury dotyczącej udzielenia zamówienia w trybie „zamówienia z wolnej ręki” lub „zapytania o cenę”.
5. Zarząd podejmuje uchwałę o udzieleniu zamówienia w trybie „przetargu nieograniczonego” w przypadku, jeśli wartość zlecanych robót, usług lub dostaw przekracza 30.000 zł
6. W przypadku procedury „zamówienia z wolnej ręki” i „zapytania o cenę” dotyczącej robót remontowo-budowlanych Oferent, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do złożenia dokumentów zgodnie z § 22 ust. 1 i 3. Umowa może być zawarta po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów.

## ZAPYTANIE O CENĘ

### § 8

1. Zapytanie o cenę jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytania o cenę do wybranych przez siebie, Wykonawców lub Dostawców i dopuszcza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli:
  - a) przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane i remontowe powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych np. ekspertyzy, mapy, zamówienie części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych lub biurowych itp.
  - b) podczas postępowania o udzielenie zamówienia w formie przetargu nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucano, a zachodzi pilna potrzeba wykonania prac.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę kierując zapytanie na piśmie, drogą elektroniczną lub faksem, do co najmniej trzech Wykonawców lub Dostawców.

## ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

### § 9

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

2. Negocjacje z Wykonawcą obejmują istotne warunki umowy np. wynagrodzenie, warunki płatności faktur, gwarancja i kaucja gwarancyjna. Po przeprowadzeniu negocjacji ze wskazanym Wykonawcą Zamawiający zawiera z nim umowę.
3. Zamawiający może zastosować ten tryb przeprowadzania przetargu w przypadku, gdy:
  - a) konieczność przeprowadzenia robót zaistnieje na podstawie decyzji do natychmiastowego wykonania, wydanej przez właściwe organy nadzoru budowlanego albo inne urzędy państwowe,
  - b) z przyczyn technicznych dostawy lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, np. wycinanie otworów w ścianach konstrukcyjnych, zakup urządzeń o odpowiednich parametrach technicznych itp.,
  - c) wystąpi konieczność przeprowadzenia robót lub usług nie ujętych w planie rocznym, których koszt netto w skali roku nie przekroczy 30.000 zł dla danej nieruchomości i ma pokrycie w środkach będących do dyspozycji tej nieruchomości w danym roku (łącznie środki na eksploatację, konserwację i fundusz remontowy),
  - d) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów wymaganych przy innych trybach zamówienia (np. roboty awaryjne).

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

### **§ 10**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci spełniający wymogi określone w §20 niniejszego Regulaminu.
2. Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na dostępnych tablicach ogłoszeń (w siedzibie spółdzielni i na pawilonie), oraz na stronach internetowych (na stronie spółdzielni i na innych stronach zawierających ogłoszenia o przetargach).

### **§ 11**

1. 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 kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu.
2. Przetarg nieograniczony składa się z analizy przesłanych i zabezpieczonych ofert oraz wyboru wykonawców gwarantujących rzetelne i terminowe wykonanie określonych robót, usług lub prac.
3. W celu przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową. Do składu oraz trybu działania Komisji mają zastosowanie regulacje zawarte §13 -14 (Komisja Przetargowa) niniejszego Regulaminu.

### **§ 12**

1. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia w trybie „przetargu nieograniczonego” zamieszczone zgodnie z § 10, ustęp 2, powinno zawierać:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) tryb udzielania zamówienia,
  - c) określenie procedury zamówienia,
  - d) określenie przedmiotu zamówienia (np. rodzaj, zakres i lokalizacje robót),
  - e) miejsce i termin składania ofert,
  - f) miejsce odbioru i koszt dokumentacji przetargowej,

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

- g) wymagany termin realizacji zamówienia,
- h) miejsce i termin otwarcia ofert,
- i) inne informacje, które Zamawiający uzna za niezbędne (np. informację o możliwości unieważnienia przetargu lub jego części przez Zamawiającego bez podania przyczyny).

## **KOMISJA PRZETARGOWA**

### **§ 13**

1. Do oceny spełnienia przez Oferentów Warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert powołuje się Komisję Przetargową. Imienny skład Komisji wraz z jej przewodniczącym oraz termin przeprowadzania przetargu, ustala Zarząd w formie uchwały.
2. Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty, a także występuje z umotywowanym wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zarząd obowiązany jest zawiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej o terminie obrad Komisji Przetargowej (terminie przetargu lub negocjacji), kopią ogłoszenia o zamówieniu, równocześnie z ogłoszeniem, nie później jednak niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) Członek Zarządu,
  - b) Kierownik Działu lub specjalista ds. będących przedmiotem przetargu,
  - c) Osoba wyznaczona przez Zarząd.
5. W obradach Komisji ma prawo wziąć udział każdy członek Rady Nadzorczej w charakterze obserwatora.
6. Przewodniczący Komisji:
  - a) kieruje pracami Komisji,
  - b) odpowiada za przestrzeganie procedury przetargu,
  - c) podsumowuje dyskusje,
  - d) opracowuje i formułuje wnioski końcowe,
  - e) sporządza pisemne uzasadnienie ostatecznej decyzji podjętej przez Komisję, które jest zawarte w protokole,
7. W przypadku nieobecności więcej niż połowy powołanych członków Komisji, prace Komisji ulegają zawieszeniu. Uzupełnienie składu następuje w trybie pilnym.

### **§ 14**

1. Komisja obraduje na wyznaczonych posiedzeniach.
2. Podczas posiedzenia Komisja przeprowadza następujące czynności:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
  - b) stwierdza nienaruszalność kopert z ofertami,
  - c) zwraca oferty, które zostały zgłoszone po terminie,
  - d) dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
  - e) stwierdza nieważność ofert z przyczyn formalnych,
  - f) odczytuje oferty nadające się do rozpatrzenia, podając z każdej z nich jedynie nazwę i adres Oferenta oraz wysokość oferowanej ceny, wyrażona w polskich złotych,
  - g) dokonuje szczegółowej oceny złożonych ofert,

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

- h) podejmuje decyzje o odrzuceniu ofert o ile zachodzą podstawy do ich odrzucenia,
  - i) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - j) podejmuje decyzje o unieważnieniu postępowania o ile zachodzą podstawy do takiego unieważnienia.
3. W czynnościach opisanych w ust. 3 a) do f) może uczestniczyć Oferent lub jego przedstawiciel.

## **DOKUMENTACJA PRZETARGOWA**

### **§ 15**

1. Dokumentacja przetargowa, zwana Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) powinna zawierać, co najmniej:
- a) Dane Zamawiającego (nazwę i adres Zamawiającego – Spółdzielni).
  - b) Tryb udzielania zamówienia
  - c) Opis przedmiotu zamówienia, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót, jeżeli są wymagane.
  - d) Opis technologii robót i określenie zakresu robót, jeżeli są wymagane.
  - e) Termin wykonania zamówienia.
  - f) Opis warunków udziału Oferentów w postępowaniu.
  - g) Wymagane gwarancje.
  - h) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
  - i) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami.
  - j) Projekt umowy.
  - k) Wymagania dotyczące wadium.
  - l) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.
  - m) Termin związania ofertą.
  - n) Opis sposobu przygotowania ofert.
  - o) Informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać oferta.
  - p) Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
  - r) Formularz oferty wraz z załącznikami.
  - s) Przedmiar robót (kosztorys ślepy) uwzględniający całość przewidzianych do wykonania robót.
  - t) Zastrzeżenie, iż przetarg może się zakończyć nie wybraniem żadnej oferty i unieważnieniem postępowania.

### **§ 16**

1. Dokumentacja przetargowa (SIWZ) dostępna jest w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej SM Piaski Nowe w Krakowie.
2. Każdy Wykonawca otrzymuje dokumenty zawierające identyczny zestaw informacji o przedmiocie przetargu, szczegółach organizacji postępowania o udzieleniu zamówienia oraz wymagania ofertowe i ogólne warunki przyszłej umowy

### **§ 17**

1. W przypadku, gdy zmiana SIWZ powoduje konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający umieszcza na stronie internetowej.

3. Wykonawca może w terminie do 7 przed otwarciem ofert, zwrócić się na piśmie lub fax-em oraz skanem przesłanego dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.

## **WADIUM**

### **§ 18**

1. Zamawiający określa kwotę i żąda od Wykonawców wniesienia wadium, w wysokości 2 do 6% wartości zamówienia brutto, w zależności od wartości i rangi zamówienia.
2. Wadium wnosi się przelewem przed upływem terminu składania ofert na rachunek bankowy Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” w terminie określonym w SWIZ, lub w postaci gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a) zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia – wszystkim Wykonawcom oprócz Wykonawcy, którego oferta została wybrana w postępowaniu przetargowym,
  - b) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia,
4. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium w ciągu trzech dni roboczych od zgłoszenia pisemnego wniosku przez oferenta:
  - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - b) którego oferta została uznana za nieważną przez Komisję Przetargową, a oferent nie skorzystał z prawa do wniesienia protestu.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
  - c) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane, mające wpływ na wynik postępowania.

## **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **§ 19**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego osoby, które:
  - a. pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej z Oferentem oraz powinowatych i krewnych w linii bocznej,
  - b. Pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione podejrzenie, co do ich bezstronności.
2. osoby biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia potwierdzają pisemnym oświadczeniem, że nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1.

### **§ 20**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą brać udział Oferenci, którzy spełniają warunki udziału określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz:
  - a) Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
  - b) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - c) W przypadku robót budowlanych zapewniają wykwalifikowany personel wykonawczy i dozoru technicznego np. kierownika budowy z uprawnieniami budowlanymi do kierowania

- robotami budowlanymi o odpowiedniej specjalności wraz z poświadczeniem o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego.
- d) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponują pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - e) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia bez udzielenia zaliczki;
  - f) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
  - g) Przedłożą referencje z wykonanych prac w zakresie prac będących przedmiotem zamówienia;
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Oferentów:
- a) którzy wyrządzili szkodę Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” nie wykonując zamówienia lub wykonali je nienależycie,
  - b) w stosunku, do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono bez możliwości postępowania układowego,
  - c) którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - d) którzy byli karani za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, korupcję oraz przekupstwo,
  - e) którzy złożyli fałszywe informacje związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia mające wpływ na wynik postępowania,
  - f) których właścicielem, udziałowcem lub członkiem władz jest członek Zarządu Spółdzielni, Rady Nadzorczej, pracownik na stanowisku kierowniczym Spółdzielni, osoby spokrewnione z takimi osobami w linii prostej oraz linii bocznej do drugiego stopnia oraz powinowaci,
  - g) nie złożyli oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (zgodnie z SIWZ),
  - h) którzy nie wnieśli wadium, w określonym terminie, w przypadku gdy wadium było wymagane,
  - i) którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności.
3. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Oferentów zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w SIWZ.
4. Warunkiem udziału w przetargu i ważności oferty jest złożenie w wyznaczonym terminie wszystkich dokumentów i oświadczeń wskazanych w SIWZ.
5. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż warunki wymienione w ust. 1 i 2 Oferent spełnił. W przypadku nie spełnienia warunków wymienionych w ust. 1 a) do f), dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia zgodnie z postanowieniem Komisji Przetargowej.
6. Zamawiający może rozszerzyć warunki, jakie mają spełniać Oferenci, podając je w SIWZ.

## **SKŁADANIE OFERT**

### **§ 21**

1. Oferent może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

3. Oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny, w języku polskim, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy zgodnie z właściwym rejestrem.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ lub zaproszenia do składania ofert.
5. Oferty składa się w sekretariacie Spółdzielni w zamkniętych kopertach z napisem: „Przetarg dotyczący .....”.
6. Po przyjęciu i wpisaniu do dziennika podawczego, koperta zostaje opieczetowana i jest przechowywana do dnia przetargu.
7. Oferent może wprowadzić zmiany w formie pisemnej do złożonej oferty lub ją wycofać pod warunkiem, że nastąpi to przed upływem daty i terminu składania ofert.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
10. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

## § 22

1. Wykonawca wraz z ofertą składa:
  - a) oświadczenie zawierające nazwę firmy Oferenta wraz z danymi teleadresowymi oraz adresem do korespondencji oraz liczbę osób, które zatrudnia Oferent,
  - b) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, korupcje i przekupstwo oraz, że w stosunku do niego nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości bez możliwości postępowania układowego,
  - c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sadowego (KRS) lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), potwierdzające, że profil działalności Oferenta jest zgodny z przedmiotem zamówienia, pobrane nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty,
  - d) zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na roboty, usługi i dostawy, podpisane na karcie ofertowej przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta,
  - e) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w uiszczaniu płatności, pobrane nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty,
  - f) oświadczenie, że do wykonywania robót, usług lub dostaw (przedmiotu postępowania) nie będzie zatrudniał podwykonawców – jeżeli takiego oświadczenia zażąda zamawiający.
2. Wszystkie strony oferty muszą być spięte lub zszyte w sposób uniemożliwiający naruszenie zawartości oferty, a każda ze stron powinna być opatrzona kolejnym numerem, w prawym dolnym rogu strony oraz parafowana.
3. Załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta.
4. Stwierdzenie przez Komisję Przetargową braku dokumentów, o których mowa w SIWZ stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
5. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających jego wiarygodność techniczną. Dowodem potwierdzającym może być jeden lub wszystkie z niżej wymienionych dokumentów:
  - a) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia (uprawnienia),
  - b) wykaz istotnych zamówień tożsamy z przedmiotem postępowania o zamówienie, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, zawierający rok i miejsce realizacji zamówień oraz referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

6. W przypadku, gdy Zamawiający nie żąda dokumentów wymienionych w ust. 5, Wykonawca składa oświadczenie na druku przygotowanym przez Zamawiającego, że posiada niezbędne uprawnienia, wiedzę, doświadczenie i pracowników do wykonania zamówienia.

## **WYBÓR OFERTY**

### **§ 23**

1. Przetarg (otwarcie ofert) odbywa się w terminie i miejscu określonym w SIWZ.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu otwarcia ofert.
3. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Zamawiający sporządza listę Oferentów obecnych podczas otwierania ofert.
4. Nazwa Firmy i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana, a także proponowana cena za wykonanie zamówienia, ogłoszone są osobom obecnym oraz niezwłocznie odnotowane w protokole przeprowadzonego postępowania.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Po przeprowadzonych wyjaśnieniach dotyczących treści oferty zakresu, terminów, szczegółów technicznych, Komisja wyznacza termin złożenia ostatecznych ofert, które to są przedmiotem oceny przez Komisję Przetargową
7. Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję w formie uchwały w sprawie rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia.

### **§ 24**

1. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono co najmniej dwóch ważnych ofert,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) istnieją przesłanki, że mogła nastąpić zmowa Oferentów,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. W przypadku złożenia jednej ważnej oferty, spełniającej warunki przetargu, przetargu nie unieważnia się, pod warunkiem akceptacji Rady Nadzorczej dla wyboru oferenta.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
  - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

### **§ 25**

1. Zamawiający odrzuca ofertę:
  - a) w sposób oczywisty nie odpowiadającą warunkom przetargu;
  - b) złożoną przez Oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - c) nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do ich treści (przeróbki, skreślenia);
  - d) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e) zawierającą omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić lub błędy w obliczeniu ceny.

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

2. Oferta jest nieważna z przyczyn formalnych, gdy:
- wpłynęła od Oferenta, który nie jest uprawniony do występowania w przetargu,
  - nie jest zachowana forma pisemna oferty,
  - nie została sporządzona w języku polskim,
  - została złożona po terminie składania ofert,
  - nie została poparta złożeniem wymaganego wadium, w przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium.

## § 26

1. Przy dokonywaniu wyboru Komisja Przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą uwzględniając, w skali 100%:
- Wysokości oferowanej ceny (70 ÷ 85%)
  - Termin realizacji (5 ÷ 20%)
  - Warunki gwarancji (5 ÷ 20%)
  - Referencje (5 ÷ 20%)
  - Termin płatności faktury (5 ÷ 20%)
  - Potencjał sprzętowy Oferenta (5 ÷ 20%)
  - Warunki pracy kadry Oferenta (5 ÷ 20%)

Dla kryterium ceny, ilość punktów oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Wartość minimum}}{\text{Wartość oferowana}} \times \text{wskaźnik} = \text{ilość punktów}$$

2. Hierarchię kryteriów zgodnie z parametrami podanymi w ust. 1 Zamawiający ustala każdorazowo w zależności od przedmiotu przetargu i podaje je w SIWZ, z uwzględnieniem minimum trzech kryteriów w tym ust. 1 pkt a (wysokość oferowanej ceny)

## § 27

- O wyniku przetargu zawiadamia się przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń SM "Piaski Nowe" umieszczenie na stronie internetowej oraz pisemnie każdego Oferenta.
- Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy dostarcza się w terminie 7 dni wybranemu Oferentowi w formie pisemnej.
- Z przebiegu przetargu spisuje się protokół, który powinien zawierać:
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - nazwa i adres Oferentów,
  - imienny skład Komisji Przetargowej,
  - zestawienie złożonych ofert
  - stwierdzenie ważności złożonych ofert,
  - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
  - podpisy członków Komisji Przetargowej, biorących udział w postępowaniu przetargowym, zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu.

## TRYB ODWOŁAWCZY

### § 28

1. Wykonawcy mogą wnieść pisemnie odwołanie do Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania o udzielenie zamówienia na tablicach ogłoszeń w siedzibie

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

spółdzielni i na pawilonie. Datą wniesienia odwołania jest jego wpłynięcie na dziennik podawczy Zamawiającego.

2. Termin rozpoznania odwołania przez Zamawiającego wynosi 3 dni.
3. Po uznaniu odwołania za zasadne Zamawiający poleca Komisji Przetargowej dokonanie powtórnego rozpatrzenia ofert z udziałem oferty Oferenta odwołującego się.

## **ZAWARCIE UMOWY**

### **§ 29**

1. Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą w sprawie zamówienia w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **ARCHIWIZACJA**

### **§ 30**

1. Dokumentacja wszystkich etapów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia winna zostać skompletowana i przechowywana przez okres o rok dłuższy, niż okres gwarancji, nie krócej jednak niż 5 lat, w siedzibie SM „Piaski Nowe”.
2. Komplet dokumentów przetargowych stanowią:
  - a) kopia uchwały Zarządu powołującej Komisję Przetargową,
  - b) cała korespondencja prowadzona z Oferentami,
  - c) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), wraz z wszystkimi załącznikami,
  - d) protokół z postępowania przetargowego z załącznikami,
  - e) oferty złożone do przetargu, które nie zostały zwrócone Oferentom,
  - f) kopia uchwały Zarządu zatwierdzająca wyniki postępowania,
  - g) inne dokumenty powstałe w wyniku prowadzonego postępowania (zestawienia, kopie protokołów odbioru, umowy itp.)

## **PRZYPISY KOŃCOWE**

### **§ 31**

Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 32**

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się również przy zlecaniu innych robót i usług np. usługi kominiarskie, opracowanie opinii, ekspertyz, dokumentacji technicznych itp. finansowanych ze środków własnych Spółdzielni jak i ze środków pochodzących z wpłat członków Spółdzielni.
2. Dopuszcza się możliwość poszerzenia zakresu rzeczowego robót objętych przedmiotem umowy bez potrzeby przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach ustalonych w

[Wpisz tekst]

REGULAMIN – Przetargów [uchwała 2015-21] [10.04.2015] i [uchwała 2021-25] [27.10.2021]

kosztorysie ofertowym, w przypadku występowania okoliczności, których przy podpisywaniu umowy nie dało się przewidzieć (roboty dodatkowe).

3. Wartość poszerzenia nie może przekroczyć 10% przedmiotu umowy.
4. W przypadku rozszerzenia przekraczającego 10% wartości przedmiotu umowy podjęcie decyzji wymaga akceptacji Rady Nadzorczej.

### § 33

1. Usługi i roboty budowlane i remontowe, które wymagają odbioru przez Zamawiającego (Inwestora), zgodnie z Prawem Budowlanym, odbierane są przez Komisję, w skład, której wchodzi przedstawiciele Zamawiającego (wyznaczeni przez Zarząd) i Wykonawcy, przy udziale delegowanych członków Rady Nadzorczej.
2. Z odbioru sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji wyznaczeni zgodnie z ust 1. Przy obrotach i usługach wykonywanych w lokalu, protokół podpisuje również upoważniony przedstawiciel osoby mającej prawo dysponowania lokalem.

### § 34

1. Regulamin zobowiązuje Zarząd SM do informowania na bieżąco Radę Nadzorczą o każdym wszczęciu przez Spółdzielnię postępowania w sprawie udzielenia zamówienia i jego wynikach.

### § 35

1. Regulamin został uchwalony uchwałą nr 21/2008 w dniu 10 kwietnia 2018 r. Jednocześnie traci ważność regulamin z 31 marca 2015 r. (uchwała nr 14/2015 z późniejszymi zmianami).
2. Regulamin wchodzi w życie od dnia uchwalenia.

Tekst Regulaminu ujednolicony uwzględnia zmiany wynikłe z uchwały Rady Nadzorczej nr 25/2021

Opracowała:

Agnieszka Kieca

*Kieca Agnieszka*

Zatwierdził:

Zarząd

**ANEKS NR 1**

**Z dnia 24.09.2024 r.**

**Do Regulaminu przetargów na roboty budowlane, remontowe, instalacyjne,  
prace projektowo-dokumentacyjne oraz inne prace, usługi i dostawy  
w S.M. „Piaski Nowe” w Krakowie.**

Z dniem 24.09.2024 r. wprowadza się następujące zmiany w „Regulaminie przetargów na roboty budowlane, remontowe, instalacyjne, prace projektowo-dokumentacyjne oraz inne prace, usługi i dostawy w S.M. „Piaski Nowe” w Krakowie:

**§ 1**

§7 pkt 1 Regulaminu wprowadza się następujące zmiany:

- po lit. C dodaje się lit. D w brzmieniu:

*„wyboru oferty ubezpieczenia majątku Spółdzielni spośród firm wskazanych przez firmę brokerską, z którą Spółdzielnia ma podpisaną umowę”.*

**§ 2**

Postanowienie niniejszego aneksu obowiązuje od dnia 24.09.2024 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

*Jakasz Pyszko*  
.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

*Karol Stolarz*  
.....

*Aleksandra Kostrz*  
.....  
Radca Prawny  
Kr 1435