

REGULAMIN

udzielania zamówień oraz przeprowadzania przetargów przez Brzezińską Spółdzielnię Mieszkaniową na roboty budowlane, dostawy i usługi

Dział I - Zasady ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień przez Brzezińską Spółdzielnię Mieszkaniową, która jest zamawiającym.
2. Przepisy regulaminu nie dotyczą zamówień, dla których konieczne jest zastosowanie prawa zamówień publicznych.
3. Regulamin stosuje się dla robót budowlanych, dostaw i usług wykonywanych na rzecz Brzezińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 2

1. Przetarg ma za zadanie wyłonienie oferty najkorzystniejszej dla zamawiającego zgodnie z kryteriami podanymi w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Regulaminu nie stosuje się do :
 - 1) sytuacji wystąpienia lub zagrożenia wystąpienia, powstaniem lub zwiększeniem szkody na zdrowiu lub mieniu,
 - 2) dostaw energii elektrycznej,
 - 3) dostaw energii cieplnej,
 - 4) dostaw wody i odbioru ścieków,
 - 5) usług szkoleniowych,
 - 6) usług ochrony,
 - 7) usług telekomunikacyjnych i transmisji danych,
 - 8) usług pocztowych,
 - 9) usług transportowych,
 - 10) usług ubezpieczeniowych,
 - 11) zamówień, w stosunku do których Rada Nadzorcza BSM podjęła uchwałę o odstąpieniu od procedury przetargowej.

§ 3

1. Zamówienia udziela się w trybie :
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) przetargu ograniczonego,
 - 3) zapytania o cenę,
 - 4) z wolnej ręki.
2. Podstawowym trybem udzielania zamówienia o przewidywanej wartości powyżej 50.000 zł brutto jest przetarg nieograniczony, inna procedura może być stosowana w okolicznościach przewidzianych w niniejszym regulaminie.
3. Przetarg ograniczony stosuje się dla zamówienia o przewidywanej wartości powyżej 50.000 zł brutto, jeśli realizacja zamówienia ze względu na jego specjalistyczny charakter ogranicza liczbę dostawców lub wykonawców mogących wykonać dane zamówienie.
4. Zapytanie o cenę stosuje się dla zamówień :
 - 1) o przewidywanej wartości powyżej 20.000 zł brutto, a poniżej 50.000 zł brutto,
 - 2) jeżeli ogłoszony przetarg nieograniczony lub ograniczony nie przyniósł rozstrzygnięcia w postaci wyłonienia dostawcy lub wykonawcy.
5. Zamówienie z wolnej ręki nie podlega procedurze przetargowej i stosowane jest przez Zarząd na podstawie rozeznania cenowego i rachunku ekonomicznego - jeśli :

- 1) jego wartość przewidywana nie przekracza kwoty 20.000 zł brutto,
 - 2) zapytanie o cenę nie przyniosło rozstrzygnięcia w postaci wyłonienia dostawcy lub wykonawcy,
 - 3) w wypadkach nagłych określonych w § 2 ust. 2 pkt 1.
6. Decyzją Zarządu Spółdzielni powyższe warunki mogą zostać zastrzone pod względem progów kwotowych poniżej regulaminowych.
 7. Dla zamówień o charakterze umowy o usługi lub dostawy stałe i powtarzalne, określone kwoty dotyczą przewidywanych wartości w stosunku rocznym.
 8. Niedozwolone jest dzielenie zamówienia w celu uniknięcia procedury przetargowej.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu standardów i norm technicznych, a w stosunku do robót budowlanych dokumentacji projektowej lub wymagań wynikających ze specyfikacji warunków zamówienia.
2. Przedmiotu i warunków zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, typu lub pochodzenia.
4. Zamawiający ma prawo do określenia typu lub technicznych kryteriów przedmiotu zamówienia w sposób ograniczający wariantowość ofert.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej o ile cena nie jest jedynym kryterium, a możliwość taka została określona w specyfikacji warunków zamówienia poprzez podanie warunków jakim mają odpowiadać warianty.

§ 5

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia w trybie przetargu wyklucza się :
 - 1) dostawców lub wykonawców, którzy w ciągu trzech ostatnich lat wyrządzili szkodę Brzezińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej nie wykonując zamówienia, wykonując je z nienależytą starannością lub nienależycie wywiązywali się z udzielonej gwarancji,
 - 2) dostawców lub wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
 - 3) dostawców lub wykonawców, którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji organu podatkowego,
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo fałszowania dokumentów albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
 - 5) osoby prawne, oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo fałszowania dokumentów albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
 - 6) dostawców lub wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w specyfikacji zamówienia lub zapytaniu o cenę oświadczeń lub dokumentów,
 - 7) dostawców lub wykonawców, którzy nie wnieśli wymaganego w specyfikacji zamówienia wadium,
 - 8) dostawców lub wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w § 5 ust. 2.
2. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu każdy dostawca lub wykonawca składa oświadczenie, że :

- 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonego zamówienia, jeśli takie są wymagane,
 - 3) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami lub osobami współpracującymi (podwykonawcami) posiadającymi przygotowanie do wykonania danego zamówienia,
 - 4) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 5) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie prawa o zamówieniach publicznych,
 - 6) zapoznał się z przedmiotem zamówienia, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznaje się za związanego z określonymi w niej zasadami postępowania oraz akceptuje projekt umowy,
 - 7) w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
 - 8) uzyska na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje o warunkach, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia i uwzględni je w kalkulacji ceny,
 - 9) zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu i akceptuje jego postanowienia.
3. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę każdy dostawca lub wykonawca składa oświadczenie, że :
- 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonego zamówienia, jeśli takie są wymagane,
 - 3) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
 - 4) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 5) w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
4. Wszelkie oświadczenia składane przez dostawców lub wykonawców wymagają formy pisemnej.

§ 6

1. Odrzuceniu podlega oferta :
 - 1) niezgodna z warunkami specyfikacji zamówienia,
 - 2) zawierająca błędy w obliczeniu ceny oferty,
 - 3) nie zawierająca wymaganych oświadczeń lub dokumentów,
 - 4) nieczytelna.
2. Komisja przetargowa może odrzucić oferty dostawców lub wykonawców, których oferta stanowi czyn nieuczciwej konkurencji poprzez :
 - 1) zaoferowanie ceny niższej o więcej niż 25 % od ceny średniej wyliczonej ze wszystkich ofert,
 - 2) zaoferowanie gwarancji dłuższej o więcej niż 50 % od gwarancji średniej wyliczonej ze wszystkich ofert.

Decyzja o odrzuceniu oferty z tego tytułu odbywa się poprzez głosowanie, przy czym wymagana jest większość 2/3 głosów.
3. Jeżeli dostawca lub wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę, wszystkie podlegają odrzuceniu.
4. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, jeżeli :
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zadania nie leży w interesie zamawiającego.
2. Decyzję o unieważnieniu postępowania podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. O unieważnieniu postępowania prowadzonego w trybie przetargu zamawiający niezwłocznie zawiadamia dostawców lub wykonawców.
4. W przypadku unieważnienia postępowania dostawcom lub wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów poniesionych z tytułu uczestniczenia w postępowaniu i przygotowania oferty.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia negocjacji złożonej poprawnie oferty z wybranymi oferentami.
2. Negocjacje dotyczą wyłącznie przetargu ograniczonego i nieograniczonego.
3. O terminie negocjacji oferenci są informowani przy otwarciu ofert.
4. Podczas negocjacji ujawniana jest treść pozostałych ofert.
5. Negocjacje prowadzone są indywidualnie z każdym oferentem.
6. Oferta złożona podczas negocjacji jest ostateczna.
7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nie odrzuconych, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji zamówienia, lub zapytaniu o cenę.
8. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
9. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile było to wymagane - zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§ 9

1. Kryteria oceny ofert ustalane są każdorazowo przez Zarząd Spółdzielni.
2. Kryteria oceny ofert zależne są od charakteru zamówienia i oczekiwań zamawiającego.
3. Cena nie może być jedynym kryterium oceny ofert i powinna :
 - 1) dla przetargu nieograniczonego zawierać się w granicach 50-75 %,
 - 2) dla przetargu ograniczonego zawierać się w granicach 60-85 %,
 - 3) dla zapytania o cenę nie przekraczać 90 %, wagi wszystkich kryteriów oceny ofert.
4. Pozostałe kryteria zależne są od charakteru i specyfiki zamówienia, można stosować następujące kryteria :
 - 1) termin wykonania zamówienia,
 - 2) okres gwarancji,
 - 3) sposób i termin płatności,
 - 4) doświadczenie i przygotowanie techniczne dostawcy lub wykonawcy,
 - 5) czas reakcji na zgłoszenie wykonania czynności,
 - 6) inne, zależne od zamówienia.
5. Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania.

§ 10

1. Dostawca lub wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w trybie przetargu może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji zamówienia.

2. Jeżeli zapytanie o wyjaśnienie wpłynęło do zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni przed terminem otwarcia ofert, zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić odpowiedzi.
3. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnienia wszystkim dostawcom i wykonawcom, którzy pobrali, lub którym doręczono specyfikację warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, pod warunkiem podania przez nich miejsca i adresu na który należy skierować wyjaśnienie.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia. Uzupełnienie takie przekazuje się niezwłocznie wszystkim dostawcom i wykonawcom, którzy pobrali, lub którym doręczono specyfikację warunków zamówienia, pod warunkiem podania przez nich miejsca i adresu na który należy skierować uzupełnienie.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 Zarząd może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu składania ofert, o czym powiadamia się wszystkich dostawców i wykonawców, którzy pobrali, lub którym doręczono specyfikację warunków zamówienia, pod warunkiem podania przez nich miejsca i adresu na który należy skierować informację.

§ 11

1. Jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przewiduje wniesienie wadium, dostawcy i wykonawcy obowiązani są wnieść wadium w formie gotówkowej poprzez wpłatę w kasie Zamawiającego, bądź też przelew na rachunek bankowy Zamawiającego. W przypadku, jeżeli przed terminem wskazanym w SIWZ na składanie ofert, dostawca lub wykonawca nie dokona wpłaty wadium w kasie Zamawiającego, bądź też przed tym terminem rachunek bankowy Zamawiającego nie zostanie uznany kwotą wadium, Zamawiający wyklucza dostawcę lub wykonawcę z postępowania.
2. Wysokość kwoty wadium określa Zarząd spółdzielni, przy czym nie powinna ona przekraczać 10 % przewidywanej wartości zamówienia brutto.
3. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium z chwilą :
 - 1) upływu czasu związania ofertą,
 - 2) zawarcia umowy,
 - 3) unieważnienia postępowania,
 - 4) w ciągu trzech dni na pisemny wniosek wnoszącego wadium :
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) którego oferta została uznana za nieważną.
4. Zwrot wadium dokonuje się w wysokości wniesionej przez oferenta.
5. Dostawca lub wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz zamawiającego, jeżeli :
 - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) cofnie, lub zmieni ofertę po rozpoczęciu postępowania.

§ 12

1. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Jeżeli specyfikacja zamówienia przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed jej podpisaniem, na wniosek oferenta wniesione przez niego wadium może być zaliczone na poczet zabezpieczenia, po dokonaniu kompensaty wymaganej kwoty.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione jedynie w formie określonej w specyfikacji zamówienia.
5. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy :

- 1) w pieniądzu,
 - 2) w poręczeniach bankowych pieniężnych,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, przechowuje się je na bieżącym rachunku bankowym i zwraca po określonym upływie czasu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
7. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może przekraczać 7 % ceny umownej netto.

§ 13

1. Zamówienie udzielone w trybie przetargu wymaga umowy w formie pisemnej.
2. Zamówienie udzielone w trybie konkursu ofert wymaga zlecenia lub umowy w formie pisemnej.
3. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian postanowień umowy, niekorzystnych dla zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Projekt umowy sporządza zamawiający i wymaga on akceptacji przez radcę prawnego.

Dział II – Przetarg nieograniczony.

§ 14

1. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy dostawcy lub wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w postępowaniu i spełniają warunki zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie o przetargu w prasie o zasięgu wojewódzkim, na swoich stronach internetowych i tablicy ogłoszeń w siedzibie biura Spółdzielni.
3. Ogłoszenie powinno zawierać :
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) przedmiot zamówienia,
 - 3) informację o terminie i miejscu, w którym można nabyć specyfikację warunków zamówienia,
 - 4) zastrzeżenie, że zamawiającemu służy prawo do unieważnienia przetargu bez podania powodów.
4. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 15

6. Specyfikację warunków zamówienia oferent może nabyć w biurze Spółdzielni, lub w drodze przesyłki pocztowej wysłanej nie później niż w ciągu trzech dni od dnia złożenia wniosku.
7. Cenę specyfikacji warunków zamówienia ustala Zarząd Spółdzielni. Winna ona pokrywać koszty jej przygotowania i ewentualnej wysyłki.

§ 16

1. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera :
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem dodatkowych usług, które mogą być wykonane w ramach umowy,

- 3) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 4) informację o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają w ofercie przedstawić dostawcy i wykonawcy,
 - 5) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,
 - 6) opis wszelkich kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 7) opis sposobu obliczania ceny oferty oraz innych kryteriów dla których przewidziane są wzory przeliczeniowe,
 - 8) wszelkie wymagania dotyczące wadium, a szczególnie jego wysokości, oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy , o ile jest ono przewidziane,
 - 9) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
 - 10) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, lub jej projekt,
 - 11) termin, do którego dostawca lub wykonawca będzie związany ofertą,
 - 12) wskazanie terminu i miejsca składania ofert,
 - 13) wskazanie terminu, miejsca i trybu otwarcia ofert,
 - 14) nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do kontaktowania się z dostawcami i wykonawcami,
 - 15) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących dostawcom i wykonawcom ubiegającym się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może żądać w specyfikacji :
- 1) załączenia kosztorysu ofertowego,
 - 2) oświadczenia, czy dostawca lub wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części lub całości zamówienia osobie trzeciej,
 - 3) dokonania prezentacji oferowanych materiałów lub urządzeń.

Dział III – Przetarg ograniczony.

§ 17

1. W przetargu ograniczonym oferty mogą złożyć wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, dopuszczeni do udziału w postępowaniu i zaproszeni przez zamawiającego do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu ograniczonym powiadamiając pisemnie wybranych oferentów o przetargu i możliwości pobrania specyfikacji zamówienia.
3. Powiadomienie powinno zawierać :
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) przedmiot zamówienia,
 - 3) informację o terminie i miejscu, w którym można pobrać specyfikację warunków zamówienia,
 - 4) termin otwarcia ofert,
 - 5) zastrzeżenie, że zamawiającemu służy prawo do unieważnienia przetargu bez podania powodów.
4. Powiadomienie o przetargu podaje się do wiadomości wybranych oferentów co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu ograniczonym nie mniej niż trzech oferentów.

§ 18

1. Specyfikację warunków zamówienia oferent może pobrać nieodpłatnie w biurze Spółdzielni, lub w drodze przesyłki pocztowej wysłanej nie później niż w ciągu trzech dni od dnia złożenia wniosku.
2. Cena specyfikacji winna pokrywać jedynie koszty jej ewentualnej wysyłki.

§ 19

1. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera :
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem dodatkowych usług, które mogą być wykonane w ramach umowy,
 - 3) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 4) informację o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają w ofercie przedstawić dostawcy i wykonawcy,
 - 5) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,
 - 6) opis wszelkich kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 7) opis sposobu obliczania ceny oferty oraz innych kryteriów dla których przewidziane są wzory przeliczeniowe,
 - 8) wszelkie wymagania dotyczące wadium, a szczególnie jego wysokości, oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile jest ono przewidziane,
 - 9) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
 - 10) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, lub jej projekt,
 - 11) termin, do którego dostawca lub wykonawca będzie związany ofertą,
 - 12) wskazanie terminu i miejsca składania ofert,
 - 13) wskazanie terminu, miejsca i trybu otwarcia ofert,
 - 14) nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do kontaktowania się z dostawcami i wykonawcami,
 - 15) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących dostawcom i wykonawcom ubiegającym się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może żądać w specyfikacji :
 - 1) załączenia kosztorysu ofertowego,
 - 2) oświadczenia, czy dostawca lub wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części lub całości zamówienia osobie trzeciej.

Dział IV – Zapytanie o cenę.

§ 20

1. W trybie zapytania o cenę oferty mogą złożyć wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, zaproszeni przez zamawiającego do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu, powiadamiając pisemnie wybranych oferentów i przesyłając im zapytanie o cenę.
3. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu nie mniej niż 4 oferentów.
4. Powiadomienie przesyła się do wiadomości wybranych oferentów co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.

§ 21

Zapytanie o cenę zawiera :

- 1) nazwę i adres zamawiającego,
- 2) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów),
- 3) informację o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają w ofercie przedstawić dostawcy i wykonawcy,
- 4) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,
- 5) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
- 6) wskazanie terminu i miejsca składania ofert.

Dział V – Postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 22

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komisja powołana przez Zarząd.
2. W skład komisji przetargowej wchodzi 3 do 5 osób, wyznaczonych przez Zarząd, oraz co najmniej jedna osoba delegowana przez Radę Nadzorczą ze swojego grona.
3. W skład komisji rozpatrującej oferty, które wpłynęły na zapytanie o cenę wchodzi 3 osoby, wyznaczone przez Zarząd,
4. Przewodniczącego i sekretarza komisji wyznacza Zarząd.
5. Członek Zarządu może być członkiem komisji tylko w sytuacjach zaleconych przez Radę Nadzorczą.
6. W postępowaniu nie mogą występować w imieniu zamawiającego osoby pozostające z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
7. Postępowanie może być przeprowadzone jeżeli komisja liczy nie mniej niż 2/3 wyznaczonego przez Zarząd składu osobowego.

§ 23

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w zarządzeniu Zarządu, zgodnym z treścią specyfikacji zamówienia.
2. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół zawierający wszelkie istotne informacje dotyczące postępowania, jak :
 - 1) skład komisji i data postępowania,
 - 2) określenie przedmiotu postępowania,
 - 3) listę ofert, które wpłynęły w terminie,
 - 4) informację o ofertach odrzuconych, oraz przyczynie odrzucenia,
 - 5) ogólne dane o oferentach i treści ofert nie odrzuconych, wymaganej specyfikacją zamówienia,
 - 6) inne istotne dane dotyczące postępowania,
 - 7) zdania odrębne członków komisji i wyniki przeprowadzonych głosowań w trybie § 6 ust. 2,
 - 8) ustalenia końcowe komisji, wraz ze wskazaniem oferty najkorzystniejszej.
3. Protokół winien być podpisany przez wszystkich członków komisji.
4. Załącznikami do protokołu są dokumenty wypełniane przez komisję podczas postępowania :
 - 1) druk badania ważności ofert,
 - 2) karty indywidualnej oceny ofert,
 - 3) karta porównania ofert.
5. Wzory wymienionych w ust. 4 druków stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Karty indywidualnej oceny ofert są poufne, z wyłączeniem organów kontroli i Zarządu.
7. Komplet dokumentów z postępowania przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi spółdzielni.

§ 24

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi przewodniczący komisji.
2. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej postępowania.
3. Część jawna postępowania obejmuje :
 - 1) otwarcie ofert złożonych w terminie,
 - 2) sprawdzenie prawidłowości ofert i wpłaty wadium,
 - 3) podanie nazwy i adresu oferenta oraz składników oferty odnoszących się do kryteriów oceny ofert, a w szczególności ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji oraz innych przewidzianych w specyfikacji zamówienia,
 - 4) oferenci mogą złożyć pisemnie dodatkowe informacje i oświadczenia oraz poprawić oczywiste pomyłki w treści oferty, za wyjątkiem elementów podlegających ocenie

według kryteriów oceny ofert, a w szczególności ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji .

4. Część niejawna postępowania obejmuje :
 - 1) prezentacja oferty - jeśli przewidywała to specyfikacja zamówienia,
 - 2) badanie ważności ofert,
 - 3) analiza i ocena ofert,
 - 4) porównanie ofert i wybór najkorzystniejszej z nich,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania
 - 6) zamknięcie postępowania.
5. Postępowanie w trybie zapytania o cenę nie przewiduje uczestniczenia oferentów w części jawnej. Cała procedura jest niejawna.
6. Do chwili zatwierdzenia postępowania przez Zarząd, jego wynik jest niejawny.

§ 25

1. Postępowanie zostaje zamknięte z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Zarząd.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może postępowanie unieważnić.
3. Nie jest dozwolony wybór oferenta przez Zarząd innego, niż wynika to z protokołu komisji.

§ 26

1. Wynik postępowania zostaje podany na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. Oferent, którego oferta została wybrana, zostaje niezwłocznie powiadomiony pisemnie o wyniku postępowania w terminie nie przekraczającym trzech dni od dnia zatwierdzenia wyniku postępowania.
3. Pozostali oferenci zostają równocześnie powiadomieni o wyniku postępowania, wraz z podaniem nazwy wybranego oferenta i ewentualnych przyczyn jej odrzucenia.
4. Warunek powiadomienia uznaje się za spełniony, jeśli informację taką przekazano w formie pisma lub poczty elektronicznej.

Dział VI – Protest i zawarcie umowy.

§ 27

1. Dostawcom lub wykonawcom biorącym udział w postępowaniu w trybie przetargu przysługuje wniesienie odwołania w formie protestu.
2. Postępowaniu odwoławczemu nie podlega :
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) określone w specyfikacji zamówienia wymogi zamawiającego,
 - 3) kryteria oceny ofert,
 - 4) odrzucenie oferty z powodów określonych w § 6 regulaminu.
3. Protest należy wnieść w terminie 4 dni od dnia w którym dostawca lub wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o wyniku postępowania, czyli od daty powiadomienia przez zamawiającego. Liczy się termin wpływu protestu do zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia protestu, aż do jego rozstrzygnięcia nie wolno zawrzeć umowy w sprawie zamówienia.

§ 28

1. Protest rozpatruje Zarząd spółdzielni w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jego złożenia.
2. W uzasadnieniu rozstrzygnięcia protestu zamawiający podaje przyczyny rozstrzygnięcia.
3. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność, o czym informuje niezwłocznie wszystkich dostawców i wykonawców, którzy złożyli ważne oferty.

4. W przypadku nie uwzględnienia protestu dalsze postępowanie odwoławcze w trybie wewnątrz spółdzielczym nie przysługuje.
5. Zarząd informuje Radę Nadzorczą na jej najbliższym posiedzeniu o wpłynięciu protestu i jego rozstrzygnięciu.

§ 29

1. Dostawcom i wykonawcom biorącym udział w postępowaniu w trybie przetargu przysługuje prawo wglądu do protokołu komisji przetargowej, karty porównania ofert oraz do druku badania ważności ofert.
2. Karty indywidualnej oceny ofert są niejawne.

§ 30

1. Umowę z wykonawcą lub dostawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą należy zawrzeć w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia jego powiadomienia, a nie dłuższym niż 2 tygodnie.
2. Z chwilą zawiadomienia wykonawcy lub dostawcy o wyborze jego oferty, powstaje między nim a zamawiającym stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego o umowie przedwstępnej.
3. Odmowa podpisania umowy przez wykonawcę lub dostawcę w tym terminie skutkuje uznaniem uchylania się od zawarcia umowy.
4. W przypadku procedury odwoławczej terminy te zostają przedłużone o okres rozpatrywania protestu.

§ 31

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
2. Zawarcie umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na czas dłuższy niż trzy lata wymaga zgody Rady Nadzorczej.

Dział VII – Postanowienia końcowe.

§ 32

1. Za przestrzeganie postanowień regulaminu odpowiada Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd przechowuje oferty, protokoły postępowania wraz z załącznikami, oraz wszelkie inne dokumenty związane z postępowaniem w trybie przetargu i zapytania o cenę przez okres nie krótszy niż trzy lata.

§ 33

Tekst jednolity Regulaminu został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Brzezińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 25 kwietnia 2024 r. Uchwałą Nr 11/2024 i obowiązuje od dnia 01.05.2024 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

(na oryginale regulaminu stosowne podpisy)