

REGULAMIN ORGANIZACJI PRZETARGÓW W WOJSKOWEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO „ATENA” W WARSZAWIE

§ 1

1. Regulamin określa procedury postępowania w sprawach udzielenia zamówień na dostawy usług, roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne realizowane w zasobach Wojskowej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „Atena” w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamówienia będą udzielone oferentom, którzy zostaną wybrani według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
 - b) Spółdzielnia – Zamawiający – Wojskowa Spółdzielnia Budownictwa Mieszkaniowego „ATENA” (WSBM „ATENA”)
 - c) Roboty budowlane: w rozumieniu art. 647 Kodeksu cywilnego;
 - d) Usługi – wszelkie czynności faktyczne lub prawne wykonywane przez podmioty trzecie na rzecz Spółdzielni i ewentualnie również w jej imieniu, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą;
 - e) Dostawa – dostarczanie WSBM „ATENA” surowców, produktów, sprzętu i innych rzeczy materialnych i niematerialnych;
 - f) Najkorzystniejsza oferta – oferta z najniższą ceną przy takim samym przedmiocie zamówienia lub oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, rachunek kosztów, czasu wykonania lub dostawy i innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ)
 - g) Zamówienie – zamówienie złożone przez WSBM „ATENA” na wykonanie robót budowlanych, dostawę, świadczenie usług;
 - h) Wykonawca, Dostawca, Oferent – osoba ubiegająca się o Zamówienie lub realizująca Zamówienie Spółdzielni.

Zasady ogólne

§ 3

1. Zamówień udziela się w trybie:
 - 1) przetargu nieograniczonego;
 - 2) zapytania o cenę;
 - 3) zamówienia z wolnej ręki.
2. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony stosowany obligatoryjnie gdy wartość zamówienia przekracza siedmiokrotność wynagrodzenia minimalnego za pracę określanego przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Spółdzielnia może udzielić Zamówienia w innym trybie niż przetarg nieograniczony wyłącznie na podstawie niniejszego Regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie Zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

5. W przetargu nieograniczonym może wziąć udział nieograniczona liczba Oferentów spełniających wymogi ustalone w niniejszym Regulaminie.

§ 4

1. Spółdzielnia informuje o Zamówieniach w trybie przetargu nieograniczonego poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni, a także ewentualnie również w innych miejscach, które z uwagi na specyfikę Zamówienia okażą się uzasadnione
2. Ogłoszenie o zamówieniu w szczególności winno zawierać:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego;
 - b) tryb Zamówienia;
 - c) przedmiot Zamówienia;
 - d) planowany termin realizacji Zamówienia;
 - e) określenie sposobu uzyskania SIWZ;
 - f) miejsce, termin składania i otwierania Ofert;
 - g) informację o wadium;
 - h) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
3. Ogłoszenie może zawierać dodatkowo inne informacje ważne dla przeprowadzenia postępowania przetargowego.

Organizacja Komisji Przetargowej.

§ 5

1. W celu organizacji udzielenia Zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Zarząd Spółdzielni powołuje komisję przetargową.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi:
 - a) Przedstawiciel Zarządu Spółdzielni;
 - b) Przedstawiciel Rady Nadzorczej;
 - c) Specjalista ds. Technicznych.
3. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest przedstawiciel Zarządu.
4. Zarząd może zaprosić do udziału w pracach Komisji z głosem doradczym specjalistów i ekspertów spoza Spółdzielni.
5. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym dla Zarządu Spółdzielni powołanym do oceny spełnienia przez Oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz do badania i oceny Ofert.
6. Do ważności obrad Komisji wystarczy obecność dwóch członków Komisji uprawnionych do głosowania. W przypadku braku w obradach przedstawiciela Zarządu, obradom przewodniczy przedstawiciel Rady Nadzorczej.

§ 6

Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, jeżeli:

- a) ubiegają się o udzielenie Zamówienia;
- b) ich małżonkowie oraz osoby będące w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa ubiegają się o udzielenie Zamówienia;
- c) przed upływem trzech lat od wszczęcia postępowania przetargowego pozostawali w stosunku pracy, zależności lub dominacji z Oferentem ubiegającym się o Zamówienie;

- d) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 7

1. Członkowie Komisji przygotowują i przeprowadzają postępowanie o udzielenie Zamówienia, a w szczególności dokonują oceny czy Oferent spełnia wymagane warunki przez:
 - a) Regulamin postępowania o udzielenie Zamówienia;
 - b) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Członkowie Komisji Przetargowej:
 - a) stwierdzają prawidłowość ogłoszenia przetargu;
 - b) badają nienaruszalność kopert z Ofertami;
 - c) ustalają liczbę złożonych Ofert i otwierają Oferty;
 - d) badają czy Oferty spełniają wymogi formalne;
 - e) dokonują szczegółowej analizy Ofert: sprawdzają kompletność i oceniają ich wartość merytoryczną, wybierają najkorzystniejszą z nich większością głosów w głosowaniu jawnym oraz ustalają, czy Oferta podlega odrzuceniu. W przypadku równego podziału głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.;
 - f) mogą wносить do protokołu uwagi i zastrzeżenia;
 - g) sporządzają protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego, który następnie przedkładają Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.
3. Z przeprowadzonego postępowania Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) opis przedmiotu Zamówienia;
 - b) nazwy i adresy Oferentów;
 - c) cenę każdej z Ofert;
 - d) porównanie złożonych Ofert;
 - e) informację o spełnieniu warunków przez Oferentów;
 - f) uzasadnienie wykluczenia Oferenta, odrzucenia Oferty, unieważnienia przetargu lub przeprowadzenia negocjacji;
 - g) propozycję lub uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej Oferty.

§ 8

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności odnośnie do informacji uzyskanych w trakcie postępowania przetargowego.
2. Członkowie Komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania pisemne oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w § 6.

§ 9

1. Każdy z Oferentów ma prawo w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o wyborze Oferty wnieść sprzeciw do Zarządu Spółdzielni. Sprzeciw winien zawierać uzasadnienie.
2. Sprzeciw rozpatruje Zarząd Spółdzielni w terminie 7 dni od daty wpływu. W przypadku uznania sprzeciwu za zasadny, Zarząd Spółdzielni może zmienić decyzję o wyborze Oferty lub unieważnić przetarg.
3. Przed zakończeniem postępowania przetargowego, możliwe jest przeprowadzenie negocjacji ceny przedmiotu Zamówienia ze wszystkimi lub niektórymi Oferentami w celu jej zmiany na korzystniejszą dla Spółdzielni. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Spółdzielni w uzgodnieniu z członkami Rady Nadzorczej. Ograniczenie negocjacji do tylko niektórych Oferentów wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 10

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania Ofert w celu umożliwienia Oferentom uwzględnienia w przygotowanych Ofertach otrzymanych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących SIWZ.
2. Przedłużenie terminu składania Ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
3. O przedłużeniu terminu do składania Ofert Zamawiający powiadamia w ciągu trzech dni każdego Oferenta, który pobrał SIWZ i którego da się zidentyfikować.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

§ 11

1. Zamawiający zobowiązany jest przygotować SIWZ, która winna zawierać wszystkie informacje o przedmiocie Zamówienia i warunkach postępowania potrzebnych do sporządzenia Oferty. SIWZ zatwierdzana jest przez Zarząd.
2. SIWZ, jak również inne materiały przetargowe, Oferenci mogą uzyskać w siedzibie Zamawiającego, za opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego przetargu przez Zarząd. Oferenci mogą przekazać dane do kontaktu na wypadek modyfikacji SIWZ lub sporządzenia przez Zamawiającego odpowiedzi na pytania odnośnie do SIWZ.
3. Oferent może zwrócić się pisemnie o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest w terminie trzech dni udzielić wyjaśnień, chyba że pismo o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 7 dni przed terminem składania Ofert.
4. Zamawiający przesyła treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, którzy pobrali SIWZ i których da się zidentyfikować - bez ujawniania podmiotu, który wystosował zapytanie zapytania odnośnie SIWZ.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania Ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawartych w SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie pisemnie wszystkim Oferentom, których da się zidentyfikować i jest dla nich wiążące.

§ 12

1. Specyfikacja istotnych warunków Zamówienia winna zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego;
 - b) tryb udzielania Zamówienia;
 - c) opis przedmiotu Zamówienia;
 - d) termin wykonania Zamówienia;
 - e) wymagane gwarancje;
 - f) wskazane miejsca i termin składania i otwarcia Ofert;
 - g) termin związania Ofertą;
 - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami;
 - i) projekt umowy;
 - j) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - k) wymagania dotyczące wadium;
 - l) opis sposobu przygotowania Oferty;
 - m) informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać Oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności Oferty;
 - n) opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze Oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów;

- o) opis warunków udziału w przetargu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
2. Specyfikacja może zawierać jeszcze inne informacje ważne dla przeprowadzenia postępowania przetargowego.
3. Oferent może zostać zobligowany do złożenia innych dokumentów, np.:
 - a) oświadczenia, że posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek takich uprawnień;
 - b) oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, a także dysponuje potencjałem technicznym i osobowym zdolnym do wykonania Zamówienia;
 - c) oświadczenia, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania Zamówienia;
 - d) oświadczenia, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - e) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - f) wykazu wykonanych w ciągu 3 lat wszystkich dostaw usług i robót budowlanych zbliżonych do zakresu tych objętych Zamówieniem i ewentualni referencji potwierdzających poprawność ich wykonania;
 - g) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego fakt dysponowania przez Wykonawcę aktualną polisą ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, o sumie ubezpieczenia nie mniejszej niż wartość Zamówienia.
 - h) potwierdzenie wniesienia wadium w postaci kserokopii przelewu bankowego, oryginału gwarancji bankowej lub polisy ubezpieczeniowej.
4. W SIWZ Zamawiający zamieszcza klauzulę o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Przygotowanie zamówienia, składanie Ofert

§ 13

1. Zamawiający ogłasza przetarg, posiadając niezbędną dokumentację określającą przedmiot Zamówienia i jego wartość.
2. Zamawiający może również ogłosić przetarg, gdy nie posiada dokumentacji, ale określi szczegółowo parametry technologiczne, techniczne, jakościowe, zakres robót i ich wartość.
3. Przedmiot Zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu polskich norm lub klasyfikacji, a w odniesieniu do robót budowlanych (realizowanych na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę) dokumentacji projektowej.

§ 14

1. Oferty należy składać w terminie i miejscu określonym w SIWZ.
2. Treść Oferty i jej forma określona przez Zamawiającego w SIWZ powinna być zachowana przez Oferenta.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, którą należy opisać nazwą Oferenta oraz nazwą postępowania, którego dotyczy.
4. Oferty należy składać zgodnie z treścią ogłoszenia – podlegają one obowiązkowej rejestracji w dzienniku korespondencji Zamawiającego.
5. Złożone Oferty do chwili ich otwarcia w dniu przetargu winny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.

6. Oferent może przed wyznaczonym terminem składania Ofert zmienić lub wycofać swoją Ofertę.
7. Złożone Oferty nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik przetargu.
8. Oferty złożone po ustalonym terminie zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.
9. Wycofanie Oferty przed terminem składania ofert nie powoduje utraty wadium.
10. Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
11. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia Oferty częściowej, jeżeli przedmiot Zamówienia jest podzielny.
12. Koperty z Ofertami mogą zostać otwarte na posiedzeniu Komisji Przetargowej dopiero po upływie terminu do składania Ofert.

§ 15

Oferent jest związany złożoną Ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się od daty rozstrzygnięcia przetargu.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 16

1. Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości określonej w SIWZ.
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu, w drodze przelewu na konto wskazane przez Zamawiającego,
 - b) poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.

§ 17

1. Zamawiający zwraca wadium Oferentowi w terminie do 7 dni, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania Ofertą;
 - b) zawarto umowę i wniesiono kaucję gwarancyjną; przetarg został unieważniony;
 - c) Oferent wycofał Ofertę przed upływem terminu składania Ofert;
 - d) Oferent został wykluczony z postępowania;
 - e) Oferta Oferenta została odrzucona.
 - f) Zamawiający zwraca wadium bez odsetek, a koszty prowizji bankowych ponosi Oferent.

§ 18

1. Oferent, którego Oferta została wybrana przez Zamawiającego traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego;
 - b) odmówił wniesienia kaucji gwarancyjnej;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
 - d) przedstawił w swojej Ofercie nieprawdziwe dane lub informacje;
 - e) odmówił wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Spółdzielnia takiego zabezpieczenia umowy wymaga.

2. Utrata wadium następuje również w przypadku wycofania Oferty po terminie składania Ofert.

§ 19

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę z Zamawiającym w terminie do 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyborze Oferty.
2. Oferent zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na warunkach określonych w SIWZ.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w formach określonych w § 16 pkt. 2. niniejszego Regulaminu.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez Oferenta, którego Oferta została wybrana, może być – za zgodą Oferenta - zaliczone przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wg wartości nominalnej, bez odsetek, na rachunek Wykonawcy w terminie i na warunkach określonych w umowie.

Postępowanie przetargowe

§ 20

1. W przetargu mogą brać udział Oferenci, którzy:
 - a) posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą, której zakres odpowiada przedmiotowi Zamówienia i działalność nie jest zawieszona;
 - b) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności niezbędnych do wykonania Zamówienia;
 - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny a także dysponują zasobami pozwalającymi na wykonanie Zamówienia;
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego.

§ 21

1. Z ubiegania się o udzielenie Zamówienia wyklucza się Oferentów:
 - a) którzy w ciągu ostatnich pięciu lat wyrządzili szkodę Zamawiającemu, nie wykonując Zamówienia, lub wykonując go wadliwie.
 - b) w stosunku do których wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe;
 - c) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik przetargu;
 - d) którzy nie spełniają warunków udziału w przetargu.
 - e) O których mowa w Rozdziale 2 Oddział 1 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ofertę wykluczonego Oferenta uznaje się za odrzuconą.

§ 22

Zamawiający odrzuca Ofertę, jeżeli:

- a) Oferta nie spełnia warunków niniejszego Regulaminu;
- b) Oferta nie spełnia przynajmniej jednego z warunków wymagań SIWZ lub zaproszenia do składania Ofert;
- c) jest nieczytelna;

- d) została złożona przez Oferenta wykluczonego z przetargu lub niezaproszonego do składania Ofert;
- e) Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej omyłki w tekście Oferty;
- f) Oferent nie udzielił żądanego przez Spółdzielnię wyjaśnienia dotyczącego złożonej Oferty w wyznaczonym terminie;

§ 23

O odrzuceniu Oferty Zamawiający informuje Oferenta, którego Ofertę odrzucił nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

§ 24

Postępowanie przetargowe unieważnia się, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej Oferty;
- b) nie złożono żadnej ważnej Oferty;
- c) wszyscy Oferenci zostali wykluczeni lub wszystkie oferty zostały Odrzucone;
- d) cena najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie Zamówienia;
- e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania przetargowego lub wykonania przedmiotu Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- f) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie Zamówienia przetargowego.

§ 25

1. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu unieważnienia przetargu oraz z tytułu odstąpienia od przetargu przez Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje Oferentów o unieważnieniu przetargu. Przedmiotowa informacja nie wymaga uzasadnienia.

§ 26

Zamawiający przechowuje wszystkie Oferty, które zostały złożone w trakcie przeprowadzania przetargu oraz dokumentację przeprowadzenia przetargu przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia postępowania. Przez zakończenie postępowania rozumie się datę zatwierdzenia przez Zarząd protokołu Komisji Przetargowej.

Wybór Oferty.

§ 27

1. Podstawowym warunkiem i kryterium oceny Ofert jest cena przedmiotu Zamówienia.
2. Kryteria i warunki oceny nie podlegają zmianie w toku danego postępowania przetargowego.

§ 28

1. W miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu odbywa się otwarcie Ofert (część jawna), z którego sporządza się protokół. Oferenci mogą być obecni w trakcie jawnej części przetargu.

2. W części jawnej przetargu czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - a) stwierdzenie nienaruszalności kopert z Ofertami;
 - b) otwarcie kopert z Ofertami;
 - c) odczytanie Ofert i podanie do wiadomości z każdej z nich jedynie nazwy i adresu Oferenta oraz wysokości oferowanej ceny.
3. Komisja przetargowa może zwrócić się do Oferentów, których Oferty otwarto, z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej Oferty.
4. Komisja przetargowa może wezwać Oferentów, którzy w odpowiednim terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
5. W części niejawnej przetargu czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - 1) sprawdzenie zgodności Ofert z podanymi warunkami i wymogami zawartymi w SIWZ;
 - 2) przeprowadzenie analizy złożonych Ofert i wybranie najkorzystniejszej Oferty z uwzględnieniem kryteriów podanych w SIWZ;
 - 3) sporządzenie protokołu ze swojej działalności i jego podpisanie;
 - 4) wpisanie do protokołu ewentualnych zastrzeżeń członków Komisji.

§ 29

Jeżeli zostały złożone ważne Oferty:

- a) zawierające taką samą cenę,
- b) zawierające zbliżoną cenę (do 10% ceny Oferty najtańszej),
- c) w których cena najkorzystniejszej Oferty przekracza zaplanowane lub będące w dyspozycji środki finansowe na przedmiot Zamówienia (do 10 % planowanych środków) – dopuszcza się aby Komisja przetargowa złożyła uzasadniony wniosek o przeprowadzenie negocjacji przez Zamawiającego w celu wyboru Oferenta. Ostateczną decyzję o przeprowadzeniu negocjacji podejmie Zarząd Spółdzielni.

§ 30

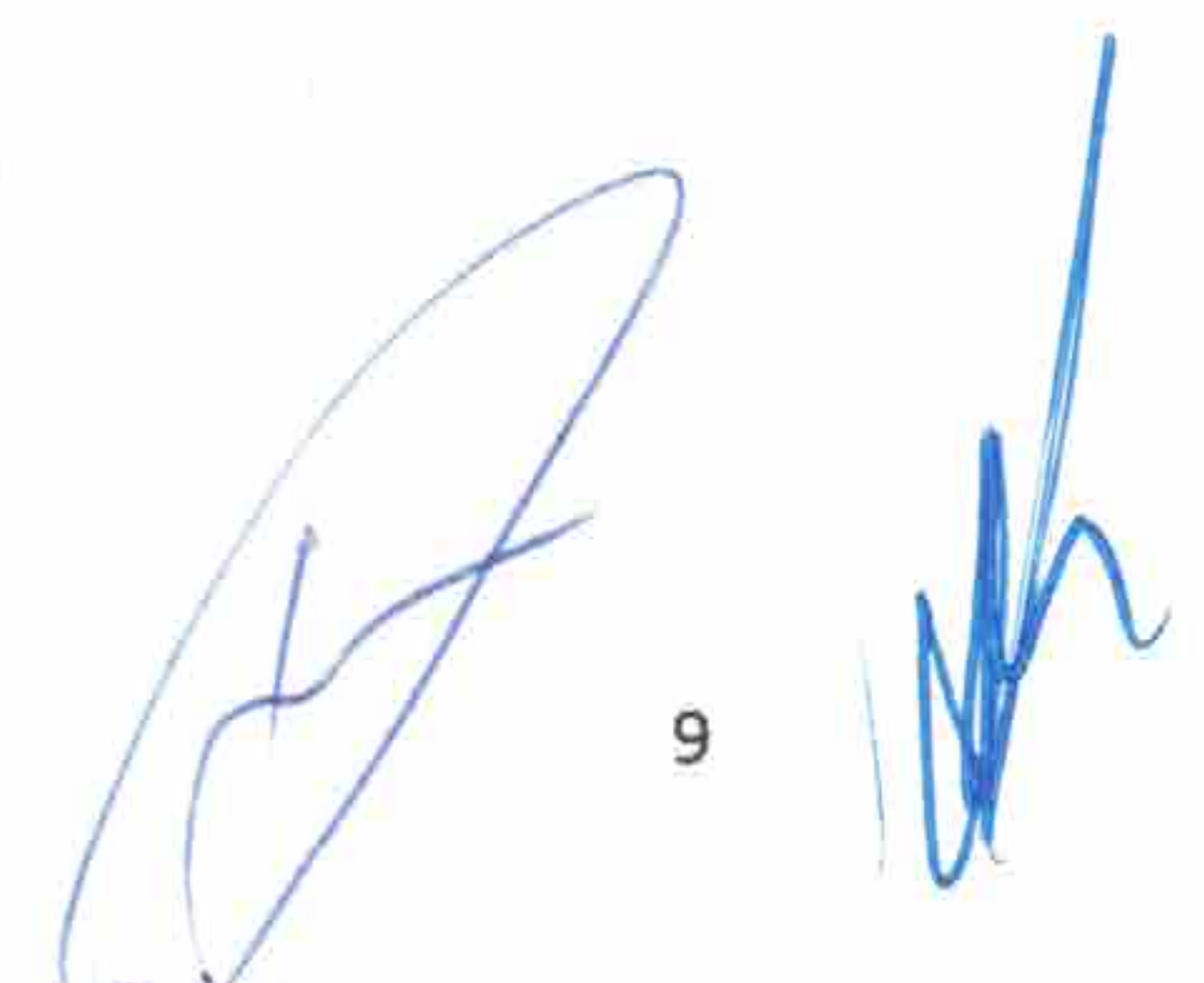
1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez wybranego w przetargu Oferenta lub zerwania umowy przez Oferenta, może być zawarta umowa z innym Oferentem, którego Oferta była najkorzystniejszą z pozostałych ważnych Ofert złożonych w przetargu.

§ 31

1. O wyniku przetargu Zamawiający zawiadamia Oferentów.
2. Zamawiający zawiadamia Oferenta o wyborze jego Oferty oraz o terminie i warunkach zawarcia umowy.
3. O wyniku przetargu Zarząd informuje Członków Spółdzielni poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej.
4. Spółdzielnia zawiera umowę ze zwycięzcą przetargu w ciągu 30 dni od dnia zakończenia postępowania przetargowego chyba, że inny termin określono w SIWZ.

Tryb zapytania o cenę

§ 32



9

1. Zapytanie o cenę to tryb zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Oferentów i zaprasza ich do składania Ofert.
2. Postępowanie prowadzone jest przez Zarząd Spółdzielni z wcześniejszym powiadomieniem Rady Nadzorczej o konieczności jego przeprowadzenia.
3. Zamawiający może ogłosić postępowanie przetargowe w formie zapytania o cenę, gdy nie posiada dokumentacji, ale określi szczegółowo parametry technologiczne, techniczne, jakościowe, zakres robót i ich wartość.
4. Tryb przetargu w formie zapytania o cenę może być zastosowany, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - a) wartość przedmiotu Zamówienia usług i robót budowlanych, w tym konserwacyjnych oraz dostaw nie przekracza kwoty siedmiokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, wynikającego z przepisów powszechnie obowiązujących;
 - b) przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zostało unieważnione;
 - c) nie zostały złożone żadne Oferty lub wszystkie Oferty zostały odrzucone;
 - d) przedmiotem Zamówienia jest dostawa lub wykonanie usług powszechnie dostępnych, o ustalonych standardach jakościowych.
5. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania Ofert taką liczbę Oferentów (nie mniej niż 3), która zapewnia konkurencję oraz możliwość wyboru najkorzystniejszej Oferty.
6. Zaproszenie do składania Ofert zawiera, co najmniej:
 - a) określenie i opis przedmiotu Zamówienia;
 - b) termin wykonania Zamówienia;
 - c) wskazanie miejsca i terminu składania Ofert;
 - d) projekt umowy;
 - e) wymagania dotyczące kaucji gwarancyjnej;
 - f) wymagania dotyczące gwarancji;
 - g) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma zawierać Oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności Oferty.
7. W trybie zapytania o cenę wadium nie jest wymagane.
8. Każdy z Oferentów może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
9. Zapytanie o cenę jest trybem, w którym Zamawiający przy wyborze Ofert kieruje się tylko ceną.
10. Warunkiem ważności postępowania jest uzyskanie minimum 1 ofert spełniających kryteria zapytania o cenę.
11. Z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół lub uchwała Zarządu o wyborze Wykonawcy. Protokół - uchwała powinna zawierać w szczególności:
 - a) przedmiot postępowania;
 - b) charakterystyka firmy lub osoby zdolnej do wykonania usługi;
 - c) wyników negocjacji, analiz, warunki umowy o wykonanie usługi.
12. Przed zawarciem umowy z wybranym przez Zarząd Wykonawcą, oferty podlegają zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

Tryb zamówienia z wolnej ręki

§ 33

1. Zamówienie z wolnej ręki, to tryb udzielania Zamówienia, w którym Zamawiający udziela Zamówienia tylko jednemu Wykonawcy.
2. Postępowanie prowadzone jest przez Zarząd Spółdzielni.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- a) Wartość zamówienia nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wynikającego z przepisów powszechnie obowiązujących.
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia;
 - c) z przyczyn technicznych, stwierdzonego zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia, likwidacji skutków awarii, przeciwdziałaniu katastrofom budowlanym, przyrodniczym lub ze względu na szczególny rodzaj robót budowlanych, dostaw lub usług, mogą być one wykonane tylko przez jednego Oferenta;
 - d) udziela się temu samemu Wykonawcy zamówień dodatkowych, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, których nie można było wcześniej przewidzieć, oraz gdy z przyczyn technicznych lub gospodarczych Zamówienia dodatkowego nie można oddzielić od Zamówienia objętego przetargiem.
 - e) zawierana jest umowa na przeprowadzenie badań, opinii technicznych, ekspertyz, standardowych projektów lub dokumentacji;
 - f) przeprowadzone kolejno postępowanie o udzielenie Zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego i zapytania o cenę nie przyniosły rozstrzygnięcia i wyboru Wykonawcy;
 - g) zlecane jest wykonanie usług doradczych, kontrolnych, prac konserwacyjnych lub prac remontowych.
4. Udzielenie Zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki następuje po odbyciu rokowań z Dostawcą lub Wykonawcą, z zachowaniem zasady celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową i sprawną realizację zadań.
 5. Przeprowadzenie rokowań dokumentuje notatka służbowa lub przyjęta uchwała Zarządu o wyborze Wykonawcy, którą Zarząd przesyła do Rady Nadzorczej Spółdzielni, a która zawiera w szczególności następujące informacje
 - a) przedmiot rokowań;
 - b) charakterystyka firmy, osoby zdolnej do wykonania usługi;
 - c) wyników rokowań, negocjacji, analiz, warunki umowy o wykonanie usługi.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33


1. Wszyscy pracownicy Spółdzielni, inne osoby uczestniczące w przygotowaniu i sporządzaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kosztorysów, obmiarów itp., zobowiązani są do zachowania poufności posiadanych informacji.
2. Uczestnicy postępowania nie mogą ujawnić informacji dotyczących przetargu lub informacji, których ujawnienie narusza interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji.
3. W przypadku, gdy przedmiotem Zamówienia są twórcze prace projektowe, wybór najkorzystniejszej Oferty może być poprzedzony konkursem.

§ 34

1. Regulamin nie przewiduje rozpatrywania protestów i odwołań Oferentów.
2. Zamawiający może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie Zamówienia przez Zamawiającego robót na części w celu uniknięcia przeprowadzenia przetargu nieograniczonego.
4. Za zgodą Rady Nadzorczej, w drodze szczególnego wyjątku, Zarząd może odstąpić od stosowania niektórych lub wszystkich zapisów niniejszego Regulaminu.
5. Wytworzone dokumenty z postępowania przetargowego należy przechowywać przez okres 5 lat.

§ 35

1. Regulamin został uchwalony Uchwałą nr 6 Rady Nadzorczej Wojskowej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „ATENA” z dnia 25.04.2024 r
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej


.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej