

REGULAMIN

udzielania zamówień na wykonanie robót remontowo – budowlanych, usług lub dostaw finansowanych z funduszu remontowego, w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i procedury regulujące udzielanie zamówień na roboty remontowo – budowlane, usługi lub dostawy w Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu, zachowując równość traktowania wszystkich podmiotów, jawność i przejrzystość oraz gwarantując zachowanie konkurencyjności.

§ 2

1. Zamówień na wykonanie zadań, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu należy udzielać w trybie:
 - 1) zapytania ofertowego – zaproszenie do wzięcia udziału w procesie składania ofert w liczbie co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
 - 2) zamówienia z wolnej ręki – może być udzielone, gdy:
 - a) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170.000,00 zł netto (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych netto 00/100),
 - b) wystąpią szczególne okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie prac (np. awarie),
 - c) w trakcie realizacji prac została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego wykonawcę dodatkowych robót, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie, przy czym wartość robót dodatkowych nie może przekraczać 20% kwoty określonej w zamówieniu,
 - d) wyłonienie Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego okazało się bezskuteczne, o czym mowa w § 18 niniejszego regulaminu.
2. Jeżeli w celu otrzymania dodatkowych form finansowania Spółdzielnia korzysta z programu, który określa procedury wymagane do wzięcia udziału w tym programie, Spółdzielnia dostosowuje swoje działania do tych procedur, tak, aby w możliwie najpełniejszy sposób skorzystać z w/w programów.
3. W przypadku gdy wykonanie zadań objętych zamówieniem wiąże się z trudnościami technicznymi, organizacyjnymi, ekonomicznymi lub celowościowymi oraz wymaga zaangażowania różnych branż i specjalizacji, Spółdzielnia dopuszcza podzielenie zamówienia na części, przy czym nie może się to wiązać z nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.
4. Zamawiający ogłasza zapytanie ofertowe, posiadając niezbędną dokumentację określającą przedmiot zamówienia i jego wartość.
5. Zamawiający może również ogłosić zapytanie ofertowe, gdy nie posiada dokumentacji, ale określi szczegółowo parametry technologiczne, techniczne, jakościowe, zakres robót oraz ustali wysokość środków finansowych będących w jego dyspozycji na realizację przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - 2) termin złożenia ofert,
 - 3) przedmiot zapytania ofertowego oraz termin realizacji przedsięwzięcia,

- 4) wskazanie miejsca, w którym można zapoznać się z dokumentacją i szczegółowymi warunkami prac, które są przedmiotem zapytania ofertowego oraz osób, z którymi należy się kontaktować w związku z postępowaniem ofertowym,
- 5) wysokość wadium wraz z numerem rachunku bankowego, na który należy je wpłacić,
 - a) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.
- 6) informację o dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy – w szczególności koncesje, zezwolenia, licencje na prowadzenie działalności w zakresie objętym zapytaniem ofertowym, a także zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub oświadczenie oferenta o nie zaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty oraz wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 7) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert,
- 8) ogólne warunki umowy,
- 9) informację o konieczności zapoznania się oferenta z niniejszym regulaminem,
- 10) wzór oferty,
- 11) zastrzeżenie o prawie odstąpienia od postępowania ofertowego bez wyłonienia Wykonawcy i bez podania przyczyny,
- 12) informację, że niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
2. Zapytanie ofertowe może zawierać również inne elementy, w zależności od specyfikacji prac.
3. Zapytanie ofertowe można wysłać listem poleconym, pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub osobiście złożyć u oferenta. Dowodem przekazania zapytania ofertowego jest odpowiednio: dowód nadania listu poleconego, przesyłki kurierskiej, wydruk z potwierdzeniem wysłania e-maila lub pokwitowanie odbioru przez potencjalnego oferenta. Zapytanie ofertowe należy wysłać w taki sposób, aby między datą jego wysłania, a ostatecznym terminem złożenia ofert upłynęło co najmniej 15 dni.

§ 4

1. W wyniku konieczności naniesienia poprawek bądź uzupełnień w dokumentacji ofertowej w trakcie trwania postępowania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
3. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadamia w ciągu trzech dni od stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian, każdego Oferenta, do którego skierował zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu oraz upublicznia informację na swojej stronie internetowej, jeśli wymaga tego zastosowana procedura.

§ 5

Oferent, który odpowiada na zapytanie ofertowe składa pisemną ofertę na wzorze oferty otrzymanym od Spółdzielni, w którym wypełnia wszystkie wolne rubryki oraz do którego dołącza wszystkie wymagane dokumenty wraz z dowodem uiszczenia lub wniesienia w innej formie, wymienionej w § 3 ust 1 pkt 5 ppkt a), wadium.

§ 6

1. Wzór oferty zawiera w szczególności:
 - 1) ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - 2) nazwę i adres oferenta oraz datę wypełnienia wzoru oferty,
 - 3) wysokość wynagrodzenia brutto za realizację przedsięwzięcia ofertowego,
 - 4) oferowany okres gwarancji,
 - 5) termin realizacji przedsięwzięcia przez oferenta,
 - 6) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami zapytania ofertowego i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - 7) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu ofertowym (jednostki powiązane osobowo bądź kapitałowo).

§ 7

1. Wyboru oferty dokonuje Komisja powołana każdorazowo przez Zarząd Spółdzielni, składająca się z minimum trzech pracowników Spółdzielni. Inne osoby, zaproszone do udziału w pracach Komisji, mogą w nich uczestniczyć w charakterze doradczym, w tym co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności w wyborze oferty.

§ 8

1. Oferty złożone po terminie określonym w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane.
2. Oferta nieodpowiadająca treści zapytania ofertowego lub nie spełniająca wymogów formalnych nie będzie uwzględniana przy wyborze ofert.

§ 9

1. Komisja przeprowadza szczegółową analizę ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
2. W razie wątpliwości Komisja może żądać od oferentów wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów dotyczących złożonej oferty w terminie 3 dni od dnia poinformowania oferenta o zaistniałych wątpliwościach lub brakach.

§ 10

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który obejmuje:
 - 1) opis przedmiotu oferty,
 - 2) nazwisko lub nazwy oferentów, do których wysłano zapytanie ofertowe oraz tych, którzy złożyli ofertę,
 - 3) informację o spełnieniu warunków wymaganych od potencjalnych wykonawców,
 - 4) cenę oraz inne istotne elementy ofert,
 - 5) ocenę poszczególnych ofert i ich porównanie,
 - 6) uzasadnienie odrzucenia ofert, jeśli takie nastąpiło,
 - 7) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru.

§ 11

Protokół z prac, Komisja przedkłada Dyrektorowi Spółdzielni, który podejmuje ostateczną decyzję o zatwierdzeniu lub unieważnieniu postępowania ofertowego.

§ 12

Przy wyborze oferty komisja kieruje się w szczególności ceną za realizację przedsięwzięcia ofertowego, terminem realizacji prac oraz okresem udzielonej gwarancji, a także innymi kryteriami odnoszącymi się do przedmiotu oferty, jak jakość, parametry techniczne i inne.

§ 13

1. Jeżeli zostały złożone ważne oferty i zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) dwie lub więcej ofert zawiera identyczną cenę,
 - 2) różnica w cenie między najkorzystniejszą a kolejną nie przekracza 5 %,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza zaplanowane lub będące w dyspozycji środki finansowe na przedmiot zamówienia,
 - 4) jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, dopuszcza się, aby przedstawiciele Komisji za zgodą, bądź przy udziale Dyrektora Spółdzielni przeprowadzili negocjacje z wybranym/i oferentem/ami w celu wyboru ostatecznej oferty.
2. Przedmiotem negocjacji mogą być jedynie kryteria podlegające ocenie w przedmiotowym postępowaniu ofertowym.
3. Osoby reprezentujące Oferenta podczas negocjacji zobowiązane są do przedłożenia stosownego umocowania w tym zakresie.
4. W wyniku przeprowadzonych negocjacji spisany zostanie protokół, zawierający wszelkie uzgodnienia podjęte na spotkaniu.
5. Protokół z negocjacji podpisują uczestniczący w nich członkowie Komisji oraz przedstawiciele Oferenta obecni na spotkaniu.

§ 14

O wynikach postępowania ofertowego Spółdzielnia zawiadamia oferentów na piśmie bądź drogą elektroniczną w terminie 14 dni od zatwierdzenia jego wyników. W ciągu 3 dni po podpisaniu Umowy o roboty budowlane z wybranym Oferentem Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium wszystkim oferentom, których oferty nie zostały wybrane, jeśli zostało ono wniesione w pieniądzu.

§ 15

1. Wadium oferenta, którego oferta została wybrana służy jako zabezpieczenie należytego wykonania robót, usług lub dostaw i zostaje rozliczona z końcową fakturą, chyba, że postanowienia umowy zawartej z wykonawcą stanowią inaczej.
2. W sytuacji, gdy oferent, którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie wadium przepada na rzecz Spółdzielni.

§ 16

1. Zarząd Spółdzielni może odstąpić od postępowania mającego na celu wybór oferty przed jego rozstrzygnięciem bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyn.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 Spółdzielnia zwróci wadium wszystkim oferentom, jeśli wniesli je w pieniądzu.

§ 17

Postępowanie jest ważne, jeżeli Komisja stwierdzi, iż wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta spełniająca wymagania dokumentacji ofertowej oraz SWZ i nie podlegająca odrzuceniu oraz, gdy postępowanie nie zostało unieważnione.

§ 18

1. Postępowanie ofertowe unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) nie złożono żadnej ważnej oferty,
 - 3) wszyscy oferenci zostali wykluczeni lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 4) cena ostatecznej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że nie jest w stanie zwiększyć udziału własnych środków finansowych na realizację przedmiotu zapytania ofertowego,
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy z oferentem.

§ 19

1. W sytuacjach określonych w § 18 niniejszego regulaminu Zamawiający składa zapytanie ofertowe do co najmniej 3 innych oferentów, których pierwotnie nie zaproszono do udziału w przedmiotowym postępowaniu.
2. Jeśli mimo dwukrotnego złożenia zapytania ofertowego, nie dojdzie do wyboru oferty, Zamawiający może zastosować tryb zamówienia z wolnej ręki.

§ 20

1. Po wyborze ostatecznej oferty Spółdzielnia zawiera umowę z oferentem, którego oferta została wybrana.
2. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 21

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez wybranego w postępowaniu Oferenta lub zerwania umowy przez Oferenta, dopuszcza się zawarcie umowy z uczestnikiem postępowania, którego propozycja była najkorzystniejszą z pozostałych ważnych ofert, pod warunkiem przeprowadzenia z nim wcześniejszych negocjacji i ustaleniu ostatecznych warunków oferty.

§ 22

Zamawiający przechowuje wszystkie oferty, które zostały złożone w trakcie postępowania ofertowego oraz dokumentację przeprowadzenia postępowania przez okres co najmniej 3 lat od jego zakończenia. Przez zakończenie postępowania rozumie się datę zatwierdzenia przez przedstawiciela Zarządu protokołu Komisji ofertowej.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, a także wszelkie uregulowania obowiązujące w Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu.

§ 24

1. Regulamin zatwierdzono Uchwałą nr 01/06/2025 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu z dnia 26 czerwca 2025 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.