

REGULAMIN

zlecania usług i dostaw obcym wykonawcom
w SM „WOJEWODZIANKA” we Wrocławiu

§ 1

Niniejszy regulamin ustala zasady i tryb zlecania usług i dostaw obcym wykonawcom w SM „Wojewodziańska”, z wyłączeniem:

- a) robót finansowanych ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004 nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami),
- b) inwestycji zlecanych w ramach powiernictwa inwestorskiego, w których będą stosowane regulaminy przetargów inwestorów zastępczych.

§ 2

1. Spółdzielnia dokonuje wyboru wykonawcy usług i dostawcy w trybie przetargowym.
2. Przetarg ma na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty spośród zgłoszonych i spełniających warunki przetargu.
3. W sytuacji, jeśli na przetarg wpłynęła tylko jedna oferta, dopuszcza się jej wybór pod warunkiem, iż spełnia wymogi przetargu, a oferowana cena nie przekracza 25% wartości przewidywanej na realizację zadania. Wartość danego zadania określa się w oparciu o kosztorys inwestorski, kalkulację lub zweryfikowaną cenę rynkową.
4. Jeśli oferowana kwota, o której mowa w ust. 3, przekracza wspomniane 25% wartości przewidywanej, decyzją komisji przetargowej przetarg winien być powtórzony. W przypadku, gdy w ponownie ogłoszonym przetargu wystąpi tożsama sytuacja, komisja przetargowa zarekomenduje taką ofertę, bądź jej nie przyjmie.
5. Postępowanie przetargowe Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów, a także zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym RODO.
6. Przetarg na wykonanie robót może być zorganizowany w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.
7. W przetargu nieograniczonym mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani oferenci.
8. W przetargu ograniczonym oferty mogą złożyć jedynie oferenci zaproszeni przez Spółdzielnię do składania ofert. Zaproszenia kierowane są do co najmniej trzech oferentów.

§ 3

Spółdzielnia może ogłosić przetarg:

- a) jeżeli posiada dokumentację przetargową, tj. np. dokumentację techniczną, przedmiar robót, protokół typowania, wartość zadania, o której mowa w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu oraz szczegółowe warunki wykonania robót objętych przetargiem,
- b) jeżeli poszukuje wykonawcy na nieskomplikowane Zamówienie, określone rzeczowo i ilościowo. W takim przypadku oferta winna zawierać:
 - sposób wykonania Zamówienia,
 - proponowany termin wykonania,
 - propozycję wynagrodzenia,
 - okres gwarancji.

§ 4

1. Przystępując do przetargu, oferent zobowiązany jest do wpłacenia wadium w wysokości określonej przez Spółdzielnię w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Wadium ulega zatrzymaniu przez Spółdzielnię, jeśli uczestnik przetargu – mimo wyboru jego oferty – uchyla się od zawarcia umowy w terminie określonym w § 15 niniejszego regulaminu.
3. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed rozpoczęciem przetargu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.

§ 5

1. Spółdzielnia zwraca wadium w nieprzekraczalnym terminie trzech dni roboczych, licząc od daty ogłoszenia wyniku przetargu, przekazując je przelewem na rachunek bankowy, z którego zostało wpłacone.
2. Oferentowi, który wygrał przetarg, Spółdzielnia zwraca wadium najpóźniej do dwóch dni roboczych po obustronnym podpisaniu umowy.
3. Zwrotu wadium oferentom dokonuje Dział Księgowości SM „Wojewodzianka” na wniosek Działu Eksploatacji i Remontów, organizującego przetarg, w terminach, jak w ust. 1 i 2.

§ 6

Jeżeli Spółdzielnia – po zawiadomieniu oferenta o przyjęciu oferty – zmienia na skutek nieprzewidzianych wcześniej okoliczności warunki wykonania robót, oferent ma prawo uchylić się od zawarcia umowy i żądać zwrotu wadium.

§ 7

1. Przetarg przeprowadza powołana przez Zarząd Spółdzielni komisja przetargowa w składzie:
 - przedstawiciel Zarządu (Prezes i/lub jego zastępca),

- przedstawiciele Rad Osiedli, na terenie których roboty będą wykonywane,
- kierownik Działu Eksploatacji i Remontów i/lub jego zastępca,
- inspektor nadzoru, nadzorujący roboty objęte przetargiem,
- specjaliści Działu Eksploatacji i Remontów (z zakresu objętego przetargiem),
- sekretarz (bez prawa głosu) – pracownik Spółdzielni.

Przetarg odbywa się przy udziale członka z ramienia komisji technicznej Rady Nadzorczej w roli obserwatora.

2. Funkcję przewodniczącego komisji przetargowej sprawuje Prezes Spółdzielni lub jego zastępca, a w uzasadnionych sytuacjach osoba przez nich wyznaczona spośród członków komisji przetargowej (z pominięciem sekretarza).
3. O datach posiedzeń przetargowych sekretarz komisji powiadamia członków komisji oraz obserwatora na co najmniej 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia przetargu oraz co najmniej 2 dni robocze przed wyznaczonymi terminami dalszych etapów przetargu, o których mowa w § 11 niniejszego regulaminu.
4. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które:
 - a) ubiegają się o udzielenie Zamówienia,
 - b) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

§ 8

Wszelkie informacje, dotyczące przetargu, przeznaczone dla członków komisji przetargowej – zarówno przed rozpoczęciem przetargu, w trakcie jego trwania, jak i podczas realizacji zawartej obustronnie umowy/zlecenia – będą przekazywane wyłącznie drogą elektroniczną na służbowe skrzynki pocztowe, utworzone i udostępnione przez Spółdzielnię.

§ 9

1. Spółdzielnia wszczyna postępowanie przetargowe nieograniczone, zamieszczając ogłoszenie prasowe w lokalnych mediach (w jednym dzienniku), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni oraz siedzibie Działu Eksploatacji i Remontów, a także na stronie internetowej Spółdzielni. Wszczęcie postępowania przetargowego ograniczonego następuje poprzez elektroniczne wysłanie zaproszeń do składania pisemnych ofert do nie mniej, niż trzech firm.
2. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - b) określenie trybu przetargu (ograniczony/nieograniczony),
 - c) termin i miejsce I etapu przetargu,
 - d) przedmiot przetargu.
 - e) termin, miejsce oraz sposób składania ofert,
 - f) termin i miejsce do zapoznania się z dokumentacją przetargową,

- g) wysokość oraz formę wniesienia wadium,
 - h) zastrzeżenie, że Spółdzielni służy prawo swobodnego wyboru oferty, negocjacji uzupełniających, ograniczenia zakresu usług lub robót, jak też uznania przetargu za nierozstrzygnięty lub nieważny na każdym jego etapie – bez podania przyczyny,
 - i) w miarę potrzeby inne, szczegółowe warunki przetargu.
3. Oferty powinny być składane wyłącznie w zaklejonych lub zalakowanych kopertach.
 4. Termin przyjęcia ofert nie może być krótszy, niż 14 dni, licząc od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu lub dostarczenia wykonawcom zaproszenia do składania ofert.
 5. Oferta wiąże oferenta do czasu zawiadomienia przez Spółdzielnię o jej przyjęciu lub odrzuceniu.

§ 10

1. Oferent przystępuje do przetargu składając ofertę, która powinna zawierać:
 - a) wypełniony formularz ofertowy z co najmniej następującymi danymi:
 - nazwa i siedziba oferenta,
 - data sporządzenia oferty,
 - ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - określenie ogólnej kwoty wynagrodzenia netto (bez podatku VAT) oraz brutto,
 - warunki płatności,
 - termin wykonania robót,
 - okres gwarancji,
 - czynniki cenotwórcze,
 - imię i nazwisko, adres e-mail oraz nr telefonu osoby do kontaktu ze strony oferenta,
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych oferenta przez Spółdzielnię, w tym na przetwarzanie ich w przyszłości dla celów związanych ze współpracą ze Spółdzielnią oraz działalnością statutową i ustawową Spółdzielni,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik do ww. formularza ofertowego,
 - b) następujące dokumenty:
 - kosztorys ofertowy lub kalkulacja cenowa,
 - dowód wpłaty wadium,
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o opłacie składek (nie starsze, niż 3 miesiące, licząc od daty otwarcia ofert),
- oświadczenie, że działalność gospodarcza oferenta nie jest w likwidacji i nie toczy się wobec niej postępowanie upadłościowe,
- oświadczenie, że wykonawca udzieli gwarancji zabezpieczonej kaucją w wysokości ok. 3% wartości umowy,
- referencje od poprzednich zamawiających i/lub wykaz podobnych prac, wykonywanych przez oferenta.

§ 11

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Przetarg składa się z trzech etapów:
 - I etap – otwarcie ofert (część jawna – rozmowa z oferentami oraz część niejawna),
 - II etap – negocjacje (opcjonalnie),
 - III etap – rozstrzygnięcie przetargu (część niejawna).
3. W I etapie komisja przetargowa:
 - a) zaprasza pojedynczo obecnych przedstawicieli oferentów na otwarcie oferty danej firmy,
 - b) otwiera kopertę w obecności danego przedstawiciela oferenta i dokonuje oceny jej zgodności pod względem wymogów formalno – prawnych co do dopuszczenia wykonawcy do postępowania przetargowego lub wykluczenia go z ww. postępowania,
 - c) odczytuje elementy do oceny ofert, tj. cenę ofertową, termin, gwarancję oraz czynniki cenotwórcze do wyceny oferty,
 - d) wstępnie analizuje złożoną ofertę,
 - e) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferenta wyjaśnienia lub oświadczenia, np. czy oferent wyraża zgodę na dodatkowe negocjacje,
 - f) opcjonalnie przeprowadza od razu negocjacje, jeżeli oferent wyraził na ich przeprowadzenie zgodę,
 - g) w przypadku nieobecności przedstawicieli oferentów, otwiera pozostałe koperty i dokonuje oceny ich zgodności pod względem wymogów formalno – prawnych co do dopuszczenia wykonawców do postępowania przetargowego lub wykluczenia ich z ww. postępowania.
4. Z postępowania przetargowego wyklucza się wykonawców, którzy:
 - a) mają otwartą likwidację lub wobec których ogłoszono upadłość,
 - b) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu przetargowym, określonych niniejszym regulaminem,
 - c) złożyli nieprawdziwe informacje, mające wpływ na wynik postępowania przetargowego,

- d) nie wnieśli wadium,
 - e) zalegają z zapłatą podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
 - f) nie wyrazili zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszego regulaminu.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 6. Komisja przetargowa odrzuca oferty także w sytuacji, gdy:
 - a) nie odpowiadają one – w sposób oczywisty – warunkom przetargu,
 - b) zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie,
 - c) zgłoszone zostały bez odpisów dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 1 lit. „b” niniejszego regulaminu, jeżeli oferent nie dostarczy ich do czasu rozpoczęcia kolejnego etapu przetargu,
 - d) są nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści (przeróbki, skreślenia).
 7. Oferenci nieobecni podczas części jawnej I etapu przetargu zostają poinformowani drogą elektroniczną – na podany w ofercie adres e-mail – o ewentualnym terminie negocjacji, bądź o rozstrzygnięciu przetargu.
 8. W II etapie, przeprowadzanym opcjonalnie, komisja przetargowa negocjuje z firmami, których oferty zostały dopuszczone do dalszego rozpatrzenia w etapie I oraz które wyraziły na nie zgodę. W przypadku, gdy firma, której oferta została przyjęta w I etapie przetargu, nie wyraziła zgody na negocjacje, jej oferta w niezmienionej formie będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w III etapie przetargu, tj. jego rozstrzygnięciu.
 9. W III etapie przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
 10. Z przebiegu przetargu na każdym z jego etapów komisja przetargowa sporządza protokół.
 11. Protokoły, o których mowa w ust. 9, zawierają uzasadnienia zawartych w nich ustaleń i podpisują je wszyscy członkowie komisji przetargowej.

§ 12

Prawo oceny uznania przetargu za nieważny lub nierozstrzygnięty przysługuje komisji przetargowej oraz Zarządowi SM „Wojewodziańska”.

§ 13

Spółdzielnia drogą elektroniczną – w terminie najpóźniej 21 dni, licząc od daty rozpoczęcia I etapu przetargu – zawiadamia oferentów o jego zakończeniu, po uprzednim zatwierdzeniu decyzji przez Zarząd SM „Wojewodziańska”.

§ 14

1. Z chwilą zawiadomienia oferenta o wyborze jego oferty, między stronami powstaje stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego o umowie przedwstępnej.
2. Protokół rozstrzygnięcia przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy.
3. Umowę sporządza Spółdzielnia, zgodnie z załączonym w dokumentacji przetargowej wzorem umowy (jeśli był jej elementem).
4. Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Do umów w sprawie Zamówień, udzielonych na podstawie niniejszego regulaminu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie strony.

§ 15

Najpóźniej w przeciągu 21 dni od daty powiadomienia oferenta o wyborze jego oferty, strony zobowiązane są do zawarcia umowy na roboty objęte przetargiem.

§ 16

1. Zezwala się na udzielenie zamówień w trybie bezprzetargowym, tj. poprzez negocjacje bez ogłoszenia, zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki:
 - a) do kwoty 30 000,00 zł netto (trzydzieści tysięcy 00/100 netto) dla awaryjnych i drobnych robót remontowych,
 - b) do kwoty 10 000,00 zł netto (dziesięć tysięcy 00/100 netto) dla prac projektowo – kosztorysowych i pilnych ekspertyz.
2. Negocjacje bez ogłoszenia, to forma zamówienia, w której Spółdzielnia negocjuje warunki umowy z co najmniej trzema oferentami, do których skierowała wcześniej zaproszenia do złożenia wstępnych ofert.
3. Zapytania o cenę stosuje się wówczas, gdy przedmiotem zamówienia są usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych. Oferty mogą składać oferenci, do których Spółdzielnia skierowała zapytanie o cenę i zaprosiła ich do składania ofert. Spółdzielnia kieruje zapytania do nie mniej, niż trzech oferentów.
4. Zamówienia z wolnej ręki to forma zamówień, w której Spółdzielnia udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym oferentem. Forma ta jest stosowana w sytuacjach, w których znany jest jedyny, odpowiedni oferent, ze względu na specyficzne cechy i okoliczności zamówienia.

§ 17

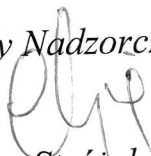
Dokumenty z przetargu kompletuje i przechowuje Dział Eksploatacji i Remontów.

§ 18

Niniejszy tekst jednolity regulaminu został uchwalony przez Radę Nadzorczą na jej posiedzeniu w dniu **26.09.2019 r.** i obowiązuje od dnia następnego po jego uchwaleniu.

Sekretarz

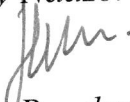
Rady Nadzorczej



Ewelina Stróżyk-Mika

Przewodniczący

Rady Nadzorczej



Stefan Brachmański