

-JEDNOLITY TEKST-

**REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA PRZETARGÓW NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
REMONTOWO - BUDOWLANE
W PSZCZYŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną Regulaminu przeprowadzenia przetargów na dostawy, usługi i roboty remontowo - budowlane w celu wykonywania remontów i eksploatacji zasobów w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zwanego dalej Regulaminem stanowi Statut Spółdzielni.
2. Regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na dostawy, usługi i roboty remontowo-budowlane w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Wartości pieniężne wymienione w Regulaminie są wartościami netto.
4. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - a) zamówień na roboty, dostawy i usługi, do których mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
 - b) umów o dostawę mediów i usług o charakterze publicznym, które mogą być wykonane tylko przez jednego dostawcę lub wykonawcę z zastrzeżeniem § 6 Regulaminu,
 - c) zamówień na dostawy, usługi i roboty remontowo – budowlane o wartości nie przekraczającej 25.000,00 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych) finansowane ze środków Spółdzielni, których szczegółowe zasady udzielania określa Zarządzenie Dyrektora Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 2

1. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców (dostawców).
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

§ 3

1. Zamówienia na roboty remontowo-budowlane, dostawy i usługi, udzielane są wykonawcy (dostawcy) w trybie:
 - 1) przetargu nieograniczonego z możliwością negocjacji,
 - 2) przetargu ograniczonego w formie:
 - a) zaproszenie do składania ofert,
 - b) negocjacji oferty tylko z jednym wykonawcą (dostawcą).
2. Decyzję dotyczącą wyboru trybu udzielenia zamówienia podejmuje Dyrektor Spółdzielni, z wyłączeniem trybu określonego w ust.1 pkt 2 ppkt b, zastrzeżonego do decyzji Zarządu PSM, kierując się przesłankami zastosowania danego trybu postępowania, określonymi w niniejszym Regulaminie.

PRZETARG NIEOGRANICZONY Z MOŻLIWOŚCIĄ NEGOCJACJI

§4

1. Przetarg nieograniczony z możliwością negocjacji to tryb udzielenie zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy i dostawcy.
2. Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, w prasie lokalnej, w internetowym serwisie przetargów, prowadzonym przez specjalistyczny podmiot zewnętrzny oraz w innym branżowym serwisie internetowym – co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na więcej niż jedno zamówienie.
4. Z oferentami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania i których oferty nie zostały odrzucone, prowadzone są negocjacje.
5. Przetarg uznaje się za skuteczny jeżeli wpłyną co najmniej 2 oferty spełniające wymagania określone w szczegółowych warunkach przetargu i nie zachodzą przesłanki do ich odrzucenia bądź wykonawca nie podlega wykluczeniu.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

§5

1. Zaprośzenie do składania ofert to tryb udzielania zamówienia, w którym Spółdzielnia zaprasza do składania ofert wytypowanych przez siebie wykonawców (dostawców), a następnie negocjuje z nimi warunki umowy.
2. Udzielenie zamówienia w tym trybie jest możliwe, gdy :
 - 1) ze względu na specyfikę zamówienia, może być ono zrealizowane tylko przez wyspecjalizowanych wykonawców (dostawców),
 - 2) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego z możliwością negocjacji nie zostały złożone co najmniej 2 oferty spełniające wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
3. Spółdzielnia zaprasza do złożenia oferty wykonawców (dostawców) w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniej niż 3.
4. Udzielenie zamówienia jest ważne również w razie złożenia oferty, która nie podlega odrzuceniu, tylko przez jednego oferenta, który nie podlega wykluczeniu.

NEGOCJACJE OFERTY TYLKO Z JEDNYM WYKONAWCĄ (DOSTAWCĄ)

§6

1. Negocjacje oferty tylko z jednym wykonawcą (dostawcą) to tryb udzielania zamówienia, w którym Spółdzielnia zaprasza do złożenia oferty wytypowanego wykonawcę (dostawcę), jeśli zachodzi jedna z następujących okoliczności :
 - 1) należy zlecić dotychczasowemu wykonawcy (dostawcy) dodatkowe zamówienia, nie przekraczające łącznie 20 % wartości zamówienia podstawowego, których wykonanie jest niezbędne do prawidłowego zrealizowania zamówienia podstawowego, a potrzeba ich dodatkowego zlecenia nie była możliwa wcześniej do przewidzenia,
 - 2) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę (dostawcę), z zastrzeżeniem §1 ust.4 pkt b),

- 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółdzielni, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować warunków i terminów wymaganych przy innych trybach zamówień.
2. Po złożeniu oferty z oferentem przeprowadzane są negocjacje.
3. Decyzje o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji oferty tylko z jednym wykonawcą (dostawcą) podejmuje Zarząd Spółdzielni.

WARUNKI I ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 7

1. Za przygotowanie postępowania przetargowego odpowiada Zastępca Dyrektora ds. techniczno- eksploatacyjnych.
2. 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 sporządzenie oferty.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane i remontowe szacuje się na podstawie kosztorysu inwestorskiego i przy uwzględnieniu planu remontów.
5. Wartość zamówienia na pozostałe roboty i usługi bądź dostawy szacuje się na podstawie planowanych kosztów na dany rok.

§ 8

O otrzymanie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do złożenia oferty oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 9

1. Ogłoszenie o przetargu lub zaproszenie do złożenia oferty powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) przedmiot zamówienia (rodzaj, zakres i lokalizację),
 - c) pożądaný lub wymagany termin realizacji zamówienia,
 - d) miejsce i termin składania ofert,
 - e) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - f) informację, że zamawiający ma prawo odstąpić od przetargu bez podania przyczyny,
 - g) dane osoby odpowiedzialnej za udzielenie informacji dotyczącej przetargu.
 - h) Link do pobrania specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z wszystkimi załącznikami, w tym wzorem umowy, przedmiarem (o ile został sporządzony) itp.
2. **Skreśl.**
3. W zaproszeniu do złożenia oferty oprócz danych, o których mowa w ust.1 Zamawiający określa szczegółowe warunki zamówienia zgodnie z § 11 ust. 2, stosownie do wartości i przedmiotu danego zamówienia, w tym wymagane od oferenta informacje i dokumenty, o których mowa w § 12.

§ 10

1. Wykonawca (dostawca) może złożyć jedną ofertę.
2. Spółdzielnia może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia można podzielić na części ze względów technicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 oferent może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.

§11

1. Skreśl.

2. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oprócz danych zawartych w ogłoszeniu o przetargu należy wskazać:
 - a) przedmiar robót określający zakres rzeczowy i technologię robót, jako załącznik,
 - b) czy przewiduje się możliwość rozszerzenia lub zmniejszenia zakresu robót objętych przetargiem (rozszerzenie może nastąpić na podstawie protokołu konieczności i nie może być wyższe niż 20% wartości zamówienia podstawowego),
 - c) możliwość zawarcia umowy na całość lub część zamówienia oraz wybrania więcej niż jednego wykonawcy,
 - d) wymagany okres gwarancji,
 - e) wysokość wadium, termin, sposób wnoszenia i zwrotu oraz przyczyny utraty wadium,
 - f) wysokość, termin wniesienia oraz zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - g) wzór umowy, jako załącznik,
 - h) miejsce i termin negocjacji,
 - i) kryteria, którymi Spółdzielnia będzie się kierowała przy wyborze oferty,
 - j) informację o dokumentach i oświadczeniach, które mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - k) termin, w ciągu którego ma być zawarta umowa o wykonanie zamówienia,
 - l) miejsca podania do publicznej informacji wyników rozstrzygnięcia przetargu,
 - m) inne specjalne warunki wykonania przedmiotu zamówienia.
 - n) termin, w którym oferenci mogą zadawać Zamawiającemu pytania dotyczące toczącego się postępowania przetargowego,
 - o) termin udzielania odpowiedzi przez Zamawiającego na zadane przez oferentów, w toku postępowania przetargowego, pytania
 - p) termin, do którego Zamawiający może zamieszczać na stronie internetowej Zamawiającego dodatkowe informacje dotyczące postępowania przetargowego.
3. Określenie w specyfikacji istotnych warunków zamówienia szczegółowych wymagań, jakie ma spełnić oferta, zależy od zakresu oraz rodzaju robót będących przedmiotem zamówienia.
4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia każdorazowo zatwierdza Dyrektor Spółdzielni.

§12

1. Zamawiający może żądać od oferenta załączenia do oferty następujących dokumentów i oświadczeń:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestr Przedsiębiorców lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające, że profil działalności wykonawcy jest zgodny z przedmiotem zamówienia,
 - 2) oświadczenie, że oferent zapoznał się i akceptuje proponowany przez zamawiającego wzór umowy,
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z przedmiotem zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń, a w szczególności do przedmiaru robót,
 - 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami realizacji dostawy bądź świadczenia usług,
 - 5) oświadczenie, iż oferent zapoznał się z regulaminem przetargu oraz z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - 6) składniki cenotwórcze, wg których został sporządzony kosztorys ofertowy,
 - 7) referencje oraz dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną oferenta takie jak:

- a) aktualne oświadczenie oferenta lub zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych,
- b) aktualne oświadczenie oferenta lub zaświadczenie ZUS-u o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- c) kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia (uprawnienia),
- d) wykaz ważniejszych zamówień tożsamyh z przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia, zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat, zawierający rok i miejsce realizacji zamówień oraz referencje potwierdzające dobre wykonanie zamówienia,
- e) informacja o strukturze organizacyjnej oferenta, stanie zatrudnienia pracowników, wyposażenia technicznego wykonawcy przeznaczonego do wykonania przedmiotu zamówienia (własny sprzęt i środki transportu),
- f) ewentualne wzory, próbki, zdjęcia, opisy techniczne itp. dotyczące przedmiotu oferty.

§13

1. Oferenci zamierzający ubiegać się o udzielenie zamówienia mają:
 - a. prawo zapoznać się – po wcześniejszym umówieniu – z wszelkimi danymi dotyczącymi przetargu, a w szczególności z przedmiotem zamówienia (obiektem do realizacji), projektami technicznymi itp.,
 - b. dostęp do dokumentów zawierających identyczny zestaw informacji o przedmiocie przetargu, szczegółach organizacji postępowania o udzielenie zamówienia, o wymaganiach ofertowych i zapisach przyszłej umowy.
2. Odpowiedzi na pytania kierowane przez oferentów do Zamawiającego oraz dodatkowe informacje Zamawiającego dotyczące toczącego się postępowania przetargowego w trakcie jego trwania będą umieszczane na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.psm.pszczyna.pl.

§14

1. Przystępujący do przetargu oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: od 2% do 5% wartości zamówienia.
2. Wysokość i formę wniesienia wadium na dany przetarg określa Dyrektor Spółdzielni w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bądź w zaproszeniu do składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w pieniądzu i wpłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółdzielnię w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bądź w zaproszeniu do złożenia oferty lub w gotówce w kasie Spółdzielni.
4. Dopuszcza się wniesienie wadium w formie nieodwołalnej gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.

§15

1. Oferent składa ofertę pod rygorem nieważności w formie pisemnej w kopercie zabezpieczonej przed nieuprawnionym otwarciem.
2. Oferta powinna zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - 2) ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - 3) cenę lub wynagrodzenia za przedmiot zamówienia netto i brutto wyrażone w walucie polskiej,
 - 4) kosztorys ofertowy wraz z danymi wyjściowymi do kosztorysowania.
3. Oprócz danych, o których mowa w ust. 2, oferta winna zawierać wymagane informacje i dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, bądź w opisie zaproszenia do złożenia oferty, którym mowa w § 9 ust.3.

§ 16

1. Wszystkie złożone w ofercie dokumenty i załączniki powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oferenta zgodnie z zasadą reprezentacji firmy oferenta.
2. Załączniki mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem, przy czym Zamawiający ma prawo zażądać oryginałów załączników do wglądu w dniu otwarcia ofert.
3. Za aktualne uważa się te oświadczenia, zaświadczenia, potwierdzenia, odpisy, których data wystawienia nie przekracza 3 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.

§ 17

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i trwa nie dłużej niż 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach Spółdzielnia może zwrócić się do oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zgoda oferentów na przedłużenie okresu ważności ofert wiąże się z przedłużeniem okresu zatrzymania wadium.

§ 18

1. Oferty składane są w sekretariacie Spółdzielni w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Termin składania ofert wyznaczony przez Spółdzielnię nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu nieograniczonym.
3. Termin składania ofert w trybie przetargu ograniczonego ustala się każdorazowo w zaproszeniu do złożenia oferty.
4. Oferent może cofnąć lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert - nie dotyczy zamówienia udzielonego w trybie negocjacji tylko z jednym wykonawcą (dostawcą).

PRACE KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 19

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Dyrektora PSM.
2. W skład Komisji przetargowej wchodzi co najmniej 3 pracowników Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. W pracach komisji przetargowej w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć również członkowie Rady Nadzorczej wskazani przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a także członkowie Rady Nadzorczej zgłaszający Przewodniczącemu Rady chęć uczestniczenia w przetargu. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w przetargu w charakterze obserwatorów, podpisują listę obecności przygotowaną dla danego przetargu. O terminie przetargu, nazwie prasy, nazwie internetowego serwisu przetargów, nazwie innego branżowego serwisu internetowego i dacie ogłoszenia w nich przetargu powiadamiani są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej drogą elektroniczną lub telefonicznie poprzez wysłanie wiadomości SMS w dniu potwierdzenia daty ukazania się ogłoszenia o przetargu w prasie, internetowym serwisie przetargów oraz innym branżowym serwisie internetowym.
4. Pracami komisji kieruje powołany przez Dyrektora Spółdzielni przewodniczący komisji.

§ 20

1. W skład komisji przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które pozostają w związku małżeńskim bądź są członkami rodziny oferenta stającego do przetargu lub pozostają z

oferentem w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust.1 wyłączenie członka komisji może nastąpić :
 - a) na wniosek zainteresowanego członka komisji,
 - b) na wniosek Przewodniczącego Komisji,
 - c) na wniosek innego uczestnika postępowania przetargowego.
3. Wyłączenia członka komisji dokonuje Dyrektor Spółdzielni, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji.
4. Czynności podjęte przez członka komisji, który powinien być wyłączony z postępowania przetargowego z przyczyn, o których mowa w ust.1, a bierze udział w pracach komisji, są nieważne.

§ 21

1. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert przekazuje się im niezwłocznie informacje, dotyczące złożonych ofert w zakresie nazwy oferentów oraz przyjęcia lub odrzucenia oferty.

§ 22

Komisja przetargowa przedstawia Dyrektorowi Spółdzielni propozycje wykluczenia oferenta, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z umotywowanym wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 23

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców:

- a) którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie,
- b) w stosunku do których otwarto likwidację lub do których ogłoszono upadłość bez możliwości zawarcia układu,
- c) którzy zalegają z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne lub mają zaległości podatkowe,
- d) którzy byli karani za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, korupcję lub przekupstwo,
- e) którzy rozmyślnie 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 bądź pracownik Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, jego małżonek i dzieci,
- g) którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
- h) którzy nie wnieśli wadium.

§ 24

Komisja przetargowa odrzuca oferty:

- a) złożone po wyznaczonym terminie,
- b) nie odpowiadające warunkom przetargu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert,
- c) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści,
- d) w razie braku zgody oferenta na poprawienie oczywistej omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.

§ 25

Komisja unieważnia przetarg w następujących przypadkach:

- a) w terminie określonym do złożenia ofert, nie wpłynęła żadna oferta,
- b) wszystkie złożone oferty zostały odrzucone w oparciu o § 24,
- c) złożona oferta (oferty) w sposób znaczący odbiegają od szacunkowej wartości zamówienia określonego przez Spółdzielnię.

§ 26

1. Komisja przeprowadza przetarg w dwóch etapach: części jawnej i niejawnej.
2. Zakres działania komisji przetargowej w części jawnej z udziałem oferentów obejmuje:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu, bądź zachowania warunków zaproszenia do złożenia oferty, a także liczby otrzymanych ofert,
 - 2) otwarcie złożonych ofert,
 - 3) odczytanie ofert, wymienienie nazwy i siedziby oferenta i po wstępnej analizie określenie, które z ofert należy odrzucić i ustalenie powodów ich odrzucenia,
 - 4) przyjęcie do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia,
 - 5) poinformowanie o miejscu i czasie negocjacji,
 - 6) poinformowanie o miejscu i czasie ogłoszenia wyników,
 - 7) sporządzenie protokołu z postępowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Protokół zawiera:
 - a) datę sporządzenia,
 - b) tryb przetargu i przedmiot zamówienia,
 - c) imiona i nazwiska, nazwy firm oferentów, którzy przystąpili do przetargu,
 - d) wykaz ofert odrzuconych z podaniem przyczyn odrzucenia,
 - e) skład i podpisy członków komisji,
 - f) lista obecności wykonawców i obserwatorów wraz z podpisami.
3. Zakres działania komisji przetargowej w części niejawnej obejmuje:
 - 1) odczytanie protokołu z otwarcia ofert, o którym mowa w ust.2 pkt 7,
 - 2) szczegółową pod względem merytorycznym analizę ofert i wstępnej ich kwalifikacji w tym:
 - a) odczytanie oferowanej ceny, terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji,
 - b) sprawdzenie ofert pod względem zgodności ze szczegółowymi warunkami przetargu określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty,
 - 3) stwierdzenie, które oferty podlegają odrzuceniu lub wykonawcy wykluczeniu i ustalenie powodów odrzucenia ofert lub wykluczenia wykonawców,
 - 4) prowadzenie z oferentami negocjacji,
 - 5) wybór najkorzystniejszej oferty i jej przedstawienie do zatwierdzenia wraz z uzasadnieniem,
 - 6) sporządzenie protokołu z postępowania przetargowego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i 3 z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń. Protokół zawiera:
 - a) datę sporządzenia,
 - b) tryb przetargu i przedmiot zamówienia,
 - c) imiona i nazwiska lub firmy oferentów, z którymi prowadzone były negocjacje,
 - d) oferowane przez oferentów ceny stawki netto i brutto, termin realizacji robót, sposób i termin realizacji płatności, okres gwarancji oraz wykaz załączników wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty,
 - e) imiona i nazwiska, lub firmy oferentów, których oferty nie zostały wybrane z krótkim uzasadnieniem decyzji,

- f) wykaz ofert odrzuconych lub wykluczonych wykonawców z przyczyn, o których mowa w § 23 i § 24 Regulaminu,
 - g) imię i nazwisko lub firmę oferenta, którą komisja zaproponowała wybrać jako najkorzystniejszą ofertę, z krótkim uzasadnieniem decyzji lub unieważnienie przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - h) zastrzeżenia – ewentualne zdania odrębne członków komisji do postępowania przetargowego,
 - i) skład i podpisy członków komisji.
4. Do protokołu należy dołączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym.

§ 27

1. Oferenci spełniający kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty dopuszczeni zostają przez komisję do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone są odrębnie z każdym oferentem i obejmują warunki umowy m.in. wynagrodzenie, warunki płatności faktur, termin wykonania, okres gwarancji, sposób zabezpieczenia należytego wykonania umowy itp.
3. Wynegocjowane zmiany warunków oferty, oferent potwierdza podpisem.

§ 28

1. W toku badania i oceny ofert komisja może:
 - 1) żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 2) poprawiać w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny,
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, komisja niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie zainteresowanego oferenta, a oferent wyraża zgodę na dokonane przez komisję poprawki, podpisując zmiany.

§ 29

1. Komisja rozpatruje oferty wg następujących kryteriów:
 - a) cena,
 - b) okres gwarancji,
 - c) warunki i termin wykonania i płatności,
 - d) wiarygodność techniczno-ekonomiczna jak w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. W stosunku do każdej oferty komisja powinna stosować obiektywnie wyważone kryteria oceny z uwzględnieniem słusznego interesu Spółdzielni.

§ 30

1. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Dyrektor Spółdzielni zatwierdzając propozycje komisji przetargowej.
2. W przypadku pisemnego, uzasadnionego braku akceptacji wniosku komisji przetargowej przez Dyrektora Spółdzielni, komisja dokonuje ponownej analizy ofert w oparciu o kryteria oceny określone w § 29 i przedstawia kolejną propozycję najkorzystniejszej oferty.
3. O wyborze oferty/ofert komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów biorących udział w przetargu poprzez zamieszczenie ogłoszenia o wyborze oferty/ofert na stronie internetowej www.psm.pszczyna.pl podając firmę oferenta/oferentów, którego/których oferta/oferty zostały wybrane, kwotę za którą będzie realizowany przedmiot zamówienia oraz ilość ofert jakie wpłynęły w ramach prowadzonego postępowania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Z oferentem wyłonionym w postępowaniu przetargowym, Zarząd Spółdzielni zawiera umowę w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu.

§ 32

1. Spółdzielnia zwraca niezwłocznie wadium w wartości nominalnej, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) Spółdzielnia unieważniła postępowanie o udzielenie zamówienia,
 - 3) dany wykonawca został wykluczony z postępowania,
 - 4) wykonawca, który wygrał postępowanie przetargowe podpisał umowę.
2. Spółdzielnia zwraca wadium w wartości nominalnej na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub złożył ofertę po terminie.
3. Za zgodą oferenta, który wygrał przetarg, wadium może być zaliczone na poczet wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana:
 - a) nie podpisał umowy w terminie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty,
 - b) nie wpłacił w wymaganym terminie kaucji zabezpieczającej, o której mowa w § 33 ust. 3 Regulaminu.

§ 33

1. Zamawiający żąda od wybranego w przetargu oferenta, zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości od 2% do 5% wartości zamówienia.
2. Decyzje o wysokości kaucji zabezpieczającej dla danego zamówienia podejmuje Dyrektor PSM.
3. Kwotę zabezpieczenia należy wnieść na konto Spółdzielni przed podpisaniem umowy. W przypadku niewpłacenia kaucji zabezpieczającej, Zamawiający ma prawo odstąpić od podpisania umowy.
4. Zasady wnoszenia i terminy zwrotu kaucji zabezpieczającej określone są w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty.

§ 34

1. Za umowę długoterminową uważa się umowę zawartą na okres dłuższy niż 1 rok.
2. Umowami długoterminowymi można objąć w szczególności: całoroczne utrzymanie terenów zielonych, konserwacje dźwigów, instalacji AZI, domofonów, przeglądów kominiarskich, usług geodezyjnych, projektanckich, kosztorysowych, nadzorów, serwisu informatycznego, konserwacji centrali telefonicznej, pogotowia awaryjnego.
3. W czasie trwania umowy długoterminowej Zamawiający corocznie w IV kwartale ocenia jakość i terminowość świadczonych usług, podejmując decyzje o kontynuowaniu umowy bądź jej wypowiedzeniu i ogłoszeniu przetargu.
4. Jeżeli zapisy umowy przewidują możliwość zmiany warunków wynagrodzenia, decyzję w tej sprawie na wniosek właściwego działu Spółdzielni odpowiedniego do przedmiotu zamówienia, podejmuje Zarząd Spółdzielni.
5. Zmiana warunków wynagrodzenia następuje w formie Aneksu do umowy.

§ 35

1. Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą PSM w dniu 27.10.2015 r. uchwałą nr 21/2015
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zastępuje dotychczas obowiązujący Regulamin przetargu na roboty budowlano - remontowe i usługi w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 23/2002 wraz z aneksem nr 1/2009 z dnia 24.06.2009 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Jolanta Gojniczek

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Sławomir Janiszewski

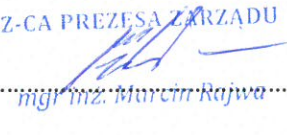
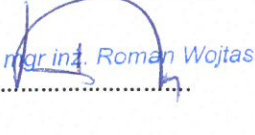
.....

Jednolity tekst Regulaminu przeprowadzenia przetargów na dostawy, usługi i roboty remontowo-budowlane w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej sporządzony został przez Zarząd Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w oparciu o upoważnienie Rady Nadzorczej Spółdzielni - uchwałą nr 5/2024 z dnia 31.01.2024 r. i uwzględnia zmiany wprowadzone:

- Uchwałą Rady Nadzorczej nr 13/2019 z dnia 27.06.2019 r.
- Uchwałą Rady Nadzorczej nr 16/2019 z dnia 28.08.2019 r.
- Aneksem nr 1/2021 z dnia 20.01.2021 r. uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 5/2021
- Aneksem nr 2/2024 z dnia 31.01.2024 r. uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 5/2024

Jednolity tekst Regulaminu przeprowadzenia przetargów na dostawy, usługi i roboty remontowo-budowlane w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej przyjęty został przez Zarząd Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na posiedzeniu w dniu 17.04.2024 r. uchwałą nr 14/2024

ZARZĄD PSZCZYŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

CZŁONEK ZARZĄDU	Z-CA PREZESA ZARZĄDU	PREZES ZARZĄDU
		
mgr Joanna Sobierańska	mgr inż. Marcin Rajwa	mgr inż. Roman Wojtas

PROTOKÓŁ – część I
Z przeprowadzonego przetargu

Tryb przetargu:

Komisja w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | - |
| 2. | - |
| 3. | - |
| 4. | - |
| 5. | - |

Oferty złożyły następujące firmy:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Pszczyna dnia

LISTA OBECNOŚCI

Na przetargu w dniuna wykonanie

Lp.	<u>NAZWISKO, IMIE</u>	<u>FIRMA/ STANOWISKO</u>	<u>PODPIS</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Załącznik nr 2 do jednolitego tekstu Regulaminu

Pszczyna, dnia

PROTOKÓŁ – część II

Z przeprowadzonego przetargu

Tryb przetargu:

Komisja w składzie:

1. -
2. -
3. -
4. -
5. -

Nazwa oferenta:

Numer pozycji protokołu – część I

Oferowana cena – stawka:

Netto:

Brutto:

Termin realizacji robót

Sposób i termin realizacji płatności

Okres gwarancji

Przedłożone załączniki:

Stwierdzenie ważności oferty:

Negocjacje:

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wniosek komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Pszczyna, dnia

Tryb przetargu:

1.	-
2.	-
3.	-
4.	-
5.	-

This image shows a full page of a document template. It consists of a series of evenly spaced, horizontal grey lines running across the width of the page. The lines are thin and light in color, providing a guide for writing without being distracting. There are no margins, text, or other markings present on the page.

1.
2.
3.
4.
5.

.....

