RADA NADZORCZA
Spółdzielni Mieszkaniowej
"MAŁOPOLSKA"
w Gorlicach

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach
nr 19/2021 z dnia 27.04.2021 r.

Regulamin zlecania dostaw i usług obcym wykonawcom w Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach oraz Komisji Przetargowej Spółdzielni

Regulamin określa zasady, formy i tryby zawierania umów o dostawy, usługi i roboty budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Małopolska" w Gorlicach oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin stosuje się przy zawieraniu umów przez Zamawiającego – Spółdzielnię Mieszkaniową „Małopolska" w Gorlicach, których przedmiotem są dostawy, usługi oraz roboty budowlane.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
3. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania, jeśli Spółdzielnia Mieszkaniowa „Małopolska" w Gorlicach jest Zamawiającym subsydiowanym w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i jest zobowiązana do składania zamówień zgodnie z przepisami tej ustawy.
4. Regulaminu niniejszego nie stosuje się do zamówień o wartości poniżej 5 000,00 zł netto.

§ 2

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej, chyba że Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia określa inaczej, z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. Postępowanie można przeprowadzić także w całości lub w części w formie elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Przy udzielaniu zamówienia obowiązującą walutą jest PLN określana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 3

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Sposób składania, wycofania lub zmiany ofert przez Wykonawców określa każdorazowo treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej – SIWZ) lub zaproszenia.
3. Trybami udzielania zamówienia w są:
   a) przetarg nieograniczony; (§ 19 ust.1.)
   b) przetarg ograniczony; (§ 19 ust.2.)
   c) negocjacje z zachowaniem konkurencji – bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne; (§ 19 ust.3.)
   d) zapytania o cenę; (§ 19 ust.4.)
   e) zamówienie z wolnej ręki. (§ 19 ust.5.)
4. Wyboru trybu postępowania dokonuje Zarząd Spółdzielni.
5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru oferty Wykonawcy i bez podania przyczyn.

§ 4

1. Zarząd Spółdzielni przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i dostawców.
2. Zespołem pomocniczym Zamawiającego jest Komisja Przetargowa (dalej zwana Komisją) powołana do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia w postępowaniach określonych w ust. 4 na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert. Z każdej czynności postępowania Komisja sporządza protokół, który jest następnie podpisywany przez wszystkich członków Komisji obecnych na danym posiedzeniu. Komisja jest obowiązana podjąć czynności zmierzające do zachowania w poufności protokołów wraz z ich załącznikami.
3. Komisję w składzie od trzech do pięciu osób (w tym przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz) lub jej poszczególnych członków powołuje i odwołuje Zarząd Spółdzielni. Członkami Komisji mogą być wyłącznie pracownicy Spółdzielni, którzy wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych. W charakterze obserwatora w postępowaniu w trybie przetargu uczestniczy co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej.
4. Postanowienia Regulaminu dotyczące Komisji przetargowej stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji, zapytania o cenę.
5. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana tylko do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
6. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
   a) ubiegają się o udzielenie Zamówienia będącego przedmiotem postępowania;
   b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
   c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie Zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
   d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
   e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Po otwarciu ofert Komisja przeprowadza czynności w toku postępowania, zgodnie z przepisami prawa i niniejszym Regulaminem.
8. Do zadań Komisji przetargowej należy:
   a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
   b) zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty;
   c) otwarcie wniesionych ofert;

d) stwierdzenie, które oferty są odrzucone i wskazanie przyczyn odrzucenia;
e) odczytanie ofert nadających się do rozpatrzenia;
f) sporządzenie protokołu komisyjnego otwarcia ofert;
g) wybór oferty, negocjacje z oferentami;
h) odczytanie protokołu z zaznaczeniem czy ma on być przyjęty z zastrzeżeniem czy bez zastrzeżeń;
i) zabezpieczenie ofert, których treść nie powinna być ujawniona.

9. Komisja Przetargowa w szczególności zwraca się do Zarządu Spółdzielni z wnioskiem o zaakceptowanie najkorzystniejszej oferty, z wnioskiem o unieważnienie postępowania albo odrzucenie oferty.
10. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji składa Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach umotywowany wniosek o powołanie biegłego (rzeczoznawcy). Wniosek powinien wskazywać specjalność biegłego, w miarę możliwości jego osobę oraz przewidywaną wysokość wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania. Do wniosku powinien zostać załączony projekt umowy z biegłym. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Zarząd Spółdzielni.
11. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 5

1. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
2. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka Komisji na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Komisji.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
   a) udział w posiedzeniach Komisji,
   b) wykonywanie czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Członkom Komisji nie wolno ujawniać żadnych informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z:
   a) liczbą złożonych ofert – do daty składania ofert,
   b) przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest opuszczanie pomieszczenia pracy Komisji, jak również korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych środków porozumiewania się na odległość przez członków komisji przetargowej podczas posiedzenia, na którym zapadają decyzje o wyborze oferentów, którym zostanie zlecone wykonanie zamówienia.
3. Członek Komisji ma prawo uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności:
   a) wyznaczanie terminów i miejsc posiedzeń Komisji,
   b) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
   c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia;
   d) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia.
2. Obowiązkiem Przewodniczącego Komisji jest takie prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszym terminie.
3. Obowiązkiem zastępcy Przewodniczącego Komisji jest zastępowanie jej Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
4. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy m.in.:
   a) prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia Zamówienia,
   b) organizowanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji, posiedzeń Komisji,
   c) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, w tym m.in. rejestracja ofert,
   d) zabezpieczenie dokumentacji przetargowej przed dostępem osób niezwiązanych z przetargiem.

§8

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego, ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie, a także być ekspertami osoby, które pozostają z Dostawcą, Wykonawcą lub Usługodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. W szczególności w przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
   a) członkowie organu zarządzającego i organu nadzoru Zamawiającego,
   b) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu, w tym członkowie Komisji Przetargowej,
   c) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w ust. 1-2.
3. Osoba występująca w imieniu Zamawiającego ma obowiązek bezzwłocznie zgłosić Komisji Przetargowej zaistnienie okoliczności wymienionych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu. Skutkuje to wyłączeniem danej osoby z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
   b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
   c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
   d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie §9 Regulaminu.

§ 9

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia można wykluczyć:
   a) Wykonawców, którzy przed wszczęciem postępowania wyrządzili Spółdzielni szkodę, nie wykonując zamówienia na rzecz Spółdzielni lub wykonując je nienależycie, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
   b) Wykonawców, którzy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia odstąpili od podpisania umowy;
   c) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w §8 ust. 4.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
   a) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
   b) nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w postępowaniu;
   c) dopuścili się w stosunkach prawnych ze Spółdzielnią czynów nieuczciwej konkurencji w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
   d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne prawne.
4. Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania zostaje odrzucona.

§ 10

Warunkiem przystąpienia do przetargu może być wniesienie wadium w wysokości i na warunkach każdorazowo określanej przez Zamawiającego w SIWZ.

§ 11

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w formie wskazanej każdorazowo w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zaproszeniu lub zapytaniu. Zamawiający może zażądać oryginałów dokumentów.
2. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) sporządza się za wyjątkiem postępowania o udzielenie zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę.
3. SIWZ powinna zawierać:
   a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
   b) tryb udzielenia zamówienia;
   c) opis przedmiotu zamówienia;
   d) termin wykonania zamówienia;
   e) opis warunków udziału w postępowaniu;
   f) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
   g) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
   h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
   i) wymagania dotyczące wadium;
   j) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
   k) termin związania ofertą;
   l) opis sposobu przygotowywania ofert;

m) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
n) opis sposobu wycofania lub zmiany ofert;
o) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
p) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.
q) w przypadku postępowania na roboty budowlane – termin i miejsce udostępnienia dokumentacji projektowej, przedmiarów oraz kosztorysów inwestorskich.
r) zastrzeżenie, że postępowanie może się zakończyć niewybraniem żadnej oferty.

§ 12

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni roboczych przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. W przypadku trybu przetargu nieograniczonego pytania i odpowiedzi przekazywane będą drogą elektroniczną, w formie pisemnej bądź umieszczane na własnej stronie internetowej zamawiającego.

§ 13

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji. Modyfikacja treści specyfikacji nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację lub umieszcza informacje na stronie internetowej.

§ 14

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

§ 15

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu złożenia, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firm) oraz adresy oferentów, a także informacje dotyczące ceny oraz innych parametrów podlegających ocenie, zgodnie z kryteriami określonymi w specyfikacji.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu przekazuje się oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień

dotyczących treści złożonych ofert.

5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco zaniżoną cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Brak wyjaśnień może skutkować odrzuceniem oferty.

§ 16

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji;
   b) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert (nie dotyczy przetargu nieograniczonego);
   c) została złożona przez Wykonawcą podlegającego wykluczeniu z postępowania,
   d) została złożona przez Wykonawcę, który nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
   e) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   f) nie zostało wniesione wadium lub zostało wniesione nieprawidłowo,
   g) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. O odrzuceniu oferty Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona.
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający wystąpi do tych Wykonawców o przedstawienie ofert dodatkowych w oznaczonym terminie.

§ 17

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie jedna z następujących okoliczności:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2) cena/wartość najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3) zostały złożone oferty dodatkowe o tej samej cenie;
4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie mógł on wcześniej przewidzieć;
5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

§ 18

1. O wyborze oferty bądź unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając odpowiednio nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę / wartość, bądź uzasadnienie unieważnienia postępowania.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzi podstawa do unieważnienia postępowania.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia, po zatwierdzeniu postępowania nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

4. Wykonawcom oraz innym osobom biorących udział w uzyskaniu zamówienia w wyniku niekorzystnego dla nich rozstrzygnięcia nie przysługuje jakikolwiek środek odwoławczy – ewentualne spory rozpatrywane są przez właściwy Sąd powszechny.

§ 19

Udzielania zamówień odbywa się w następujących trybach:

1. Przetarg nieograniczony
   1) Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
   2) Przetarg nieograniczony może być jedno lub dwu-stopniowy.
   3) W trybie przetargu nieograniczonego dwustopniowego dopuszcza się prowadzenie negocjacji z upoważnionymi przedstawicielami Wykonawcy. Wprowadza się możliwość negocjacji cen po otwarciu ofert.
   4) Pisemny przetarg nieograniczony stosuje się przy zlecaniu robót, usług lub dostawy towarów o wartości powyżej 50 000,00 zł netto.
   5) Przetarg ogłasza się poprzez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Spółdzielni, na tablicach ogłoszeń Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni lub w prasie lub w regionalnej telewizji.
   6) Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 19 ust. 1. pkt 1), zawiera co najmniej:
      a) określenie trybu zamówienia,
      b) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
      c) termin wykonania zamówienia,
      d) czas i miejsce przetargu,
      e) informację na temat wadium i termin jego wpłaty,
      f) sposób udostępnienia SIWZ,
      g) miejsce i termin składania ofert, termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od ogłoszenia przetargu,
      h) pouczenie o skutkach prawnych uchylania się od zawarcia umowy,
      i) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu bez podania przyczyny.
2. Przetarg ograniczony:
   1) Pisemny przetarg ograniczony stosuje się:
      a) w przypadku, gdy roboty, usługi lub towary będące przedmiotem przetargu mogą być właściwie wykonane przez ograniczoną specjalistycznie ilość podmiotów, dysponujących odpowiednim zapleczem technicznym i przygotowaniem fachowym,
      b) w przypadku, gdy przetarg nieograniczony nie zakończył się wyborem oferenta,
   2) Zarząd Spółdzielni ogłasza przetarg ograniczony przez wysłanie zaproszeń do wzięcia udziału w przetargu, do minimum dwóch podmiotów.
   3) Lista podmiotów zaproszonych do przetargu jest poufna do dnia przetargu.
   4) Termin składania ofert w przetargu ograniczonym nie może przekraczać 30 dni, chyba że ze względu na skomplikowany charakter sprawy można ustalić dłuższy termin.
3. Negocjacje – bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne
   1) Bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne jest trybem udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie realizacji zamówienia z wybranymi przez siebie oferentami.
   2) Bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne może mieć miejsce w następujących przypadkach:
      a) awarii lub konieczności natychmiastowego usunięcia jej skutków,

b) robót związanych z wydarzeniami losowymi,
c) konieczności wykonania robót dodatkowych, których nie można było wcześniej przewidzieć, wynikłych w trakcie wykonywania robót objętych przetargiem, o ile ich koszt nie przekroczy 20% kosztu robót (w przypadku zamówień obejmujących różne zadania, granicę 20% stosuje się dla każdego zadania oddzielnie),
d) w postępowaniu przetargowym nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty odrzucono,
e) konieczności wykonania dodatkowych robót o tym samym asortymencie, jeżeli Wykonawca został już wyłoniony w drodze przetargu i przedstawi takie same lub korzystniejsze dla Spółdzielni warunki na wykonanie tych prac.

3) Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
4) O wynikach negocjacji powiadamia się wszystkich oferentów.
5) W zawiadomieniu do wybranego oferenta Spółdzielnia wyznacza termin do zawarcia umowy. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu przez oferenta powoduje odrzucenie jego oferty. W miejsce ww. oferenta Zarząd zawiera umowę z następnym oferentem, który uzyskał najwyższą ocenę w negocjacjach.

4. Zapytanie o cenę
1) Zapytanie o cenę polega na skierowaniu do nie mniej niż dwóch podmiotów zapytania o cenę dostawy towarów, wykonania usług lub robót budowlanych oraz zaproszeniu ich do złożenia oferty,
2) Zapytanie o cenę stosuje się w przypadku gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
a) przedmiotem zamówienia są roboty, towary lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych;
b) wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza 50 000 zł netto;
c) gdy ze względu na okoliczności sprawy konieczne jest wykonanie zamówienia w czasie z góry określonym a przeprowadzenie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego mogłoby spowodować opóźnienie w realizacji zamówienia.
3) Każdy z oferentów przedstawia jedną cenę, która nie ulega zmianie; chyba że w zapytaniu zastrzeżono inaczej.
4) Zarząd Spółdzielni zawiera umowę z oferentem, który przedstawił najniższą cenę.

5. Zamówienie z wolnej ręki
1) Zamówienie z wolnej ręki stosuje się w przypadkach, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
a) gdy odpowiedni oferent jest z góry znany;
b) przy zawieraniu umowy o przeprowadzenie badań, eksperymentu lub o sporządzenie opinii naukowej, ekspertyzy, dokumentacji projektowej, kosztorysów;
c) przy zamówieniach dodatkowych, których nie można było z góry przewidzieć, nieprzekraczających 20% wartości uprzedniego zamówienia a zachodzi konieczność zachowania tych samych parametrów i
d) gdy konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
e) jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy związane z bieżącą działalnością Spółdzielni;
f) jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 50 000 zł netto.
2) Po uzgodnieniu warunków umownych realizacji lub rozszerzenia zamówienia podpisywana jest umowa lub aneks na wykonanie zamówienia.

§ 20

Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert zwraca się oferentom bez otwierania.

§ 21

Komisja dokonuje poprawek wyłącznie oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny w treści złożonych ofert, zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu. Sekretarz Komisji sporządza zestawienie poprawek dokonanych przez Komisję w treści ofert.

§ 22

W dalszej kolejności Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w terminie pod względem wypełnienia warunków formalnych.

§ 23

1. Komisja może zwrócić się do Wykonawców z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonych ofert.
2. Zamawiający, wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie.

§ 24

1. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla danego Postępowania.
3. Komisja sporządza pisemne uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Wybór oferty wymaga zaakceptowania przez Zarząd Spółdzielni.

§ 25

Podpisany protokół posiedzenia Komisji zawiera propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli Komisja dokona wyboru oferty.

§ 26

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego Zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie Zamówienia lub z dniem podjęcia decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Po zakończeniu prac Komisji jej Przewodniczący przekazuje dokumentację postępowania do właściwej komórki organizacyjnej w celu jej przechowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 27

1. Zabezpieczenie Wykonawcy należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem", które służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji może być wnoszone w jednej z następujących form:

a) pieniądzu;
b) poręczeniach lub gwarancjach bankowych;
c) wekslach;
d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do od 5% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie i wg warunków określonych w umowie.

§ 28

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc obowiązującą:
   a) Regulamin zlecania dostaw i usług obcym wykonawcom w Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 40/2015 z dnia 28 października 2015 r.;
   b) Regulamin Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 41/2015 z dnia 28 października 2015 r.
3. Zawarte przez Spółdzielnię przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu umowy o dostawę towarów, usług i wykonanie robót budowlanych zachowują swą moc obowiązującą.

§ 29

Regulamin niniejszy uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Małopolska" w Gorlicach nr 19/2021 z dnia 27.04.2021 r. i stanowi do niej załącznik nr 1 i wchodzi w życie z dniem podjęcia tejże uchwały.

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Małopolska" w Gorlicach
mgr Aneta Roman

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Małopolska" w Gorlicach
mgr Andrzej Rak