

REGULAMIN

ZASAD WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT, USŁUG I DOSTAW TOWARÓW W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRZYLESIE” W LUBINIE

§ 1

Organizatorem postępowania o udzielenie zamówienia jest Spółdzielnia Mieszkaniowa "Przylesie" z siedzibą w Lubinie.

§ 2

Postępowanie prowadzone w oparciu o zasady przewidziane treścią niniejszego Regulaminu ma na celu umożliwienie wyboru Wykonawcy robót, usług i dostaw towarów, gwarantującego realizację przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są roboty, usługi lub dostawy towarów;
- 2) postępowaniu – należy przez to rozumieć przygotowanie i przeprowadzenie procedury, mające na celu udzielenie zamówienia;
- 3) robotach – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (D.U. z 2023, poz. 2029);
- 4) dostawach towarów – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw lub innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 5) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty lub dostawy towarów;
- 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” z siedzibą w Lubinie;
- 7) ofercie – należy rozumieć podmiot, który złożył ofertę, ubiegając się o otrzymanie zamówienia na wykonanie robót, usług lub dostawę towarów;
- 8) wykonawcy – należy przez to rozumieć oferenta, który zawarł umowę z zamawiającym w następstwie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót, usług lub dostawę towarów;
- 9) specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) lub warunkach zamówienia – dokument zawierający jednoznaczne informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach realizacji zamówienia;
- 10) karta indywidualnej oceny oferty – wewnętrzny dokument zamawiającego, zatwierdzony przez Zarząd, zawierający ocenę złożonej oferty według kryteriów oceny oferty określonych każdorazowo w SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert sporządzonych dla potrzeb konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia;

- 11) Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” z siedzibą w Lubinie;
- 12) Rada Nadzorcza – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” z siedzibą w Lubinie;
- 13) Rada Osiedla – należy przez to rozumieć Radę Osiedla nr I i Radę Osiedla nr II w Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” z siedzibą w Lubinie;
- 14) Spółdzielni - przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” z siedzibą w Lubinie;
- 15) Regulamin - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin zasad wyboru wykonawców robót, usług i dostaw towarów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Lubinie.

§ 4

1. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie konkurencji rynkowej oraz równe traktowanie oferentów.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zamierzającego do udzielenia zamówienia wykonują osoby, które mają zapewnić bezstronność i obiektywizm.
3. Spółdzielnia udziela zamówienia wyłącznie oferentowi, którego oferta została wybrana w sposób zgodny z postanowieniami Regulaminu.
4. Za przygotowanie, przeprowadzenie i udzielenie zamówienia odpowiada zamawiający.

§ 5

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem ekonomicznym, technicznym i osobowym gwarantującym należyte wykonanie zamówienia;
 - 3) nie są w sporze sądowym ze Spółdzielnią oraz nie zostało wydane żadne orzeczenie, że Spółdzielni przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec oferenta;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie §7 Regulaminu.

§ 6

1. Wybór oferenta odbywa się w trybie: przetargu lub z wolnej ręki, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
2. Przetarg może być nieograniczony lub ograniczony.
3. Przetarg nieograniczony ma zastosowanie, jeśli wartość zamówienia przekracza równowartość 120.000 PLN netto.
4. Przetarg ograniczony ma zastosowanie, jeśli wartość zamówienia nie przekracza równowartości 120.000 PLN netto.
5. Zamówienie z wolnej ręki ma zastosowanie, gdy wartość zamówienia nie przekracza równowartości 50.000 PLN netto.
6. Z pominięciem trybu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zamawiający może powierzyć do wykonania dodatkowe roboty, usługi lub dostawy towarów, których konieczność

wykonania w ramach zamówienia udzielonego konkretnemu wykonawcy została potwierdzona protokołem konieczności podpisanym przez Inspektora Nadzoru zamawiającego oraz zatwierdzonym przez zamawiającego, jeżeli wartość tych robót, usług lub dostaw towarów stanowi maksymalnie do 20% wynagrodzenia umownego wynikającego z zamówienia udzielonego temu wykonawcy; wprowadzenie dodatkowych robót, usług lub dostaw towarów do wykonania wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy łączącej zamawiającego z wykonawcą;

7. Przy stosowaniu trybów przetargów wymienionych w ust. 3 i ust. 4 powyżej, dopuszcza się negocjacje cen podczas posiedzenia Komisji przetargowej w części niejawnej.
8. Przy stosowaniu trybów przetargów wymienionych w ust. 3 i ust. 4 powyżej, ogłoszenie o przetargu lub zaproszenie do składania ofert powinno być zamieszczone, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych interesem zamawiającego, ogłoszenie o przetargu lub zaproszenie do składania ofert może być zamieszczone co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert.
9. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty lub usługi wykonywane na podstawie dokumentacji projektowej sporządzanej w ramach oferty, zamawiający określi w SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert, także wyjściowe warunki techniczne do projektowania.
10. Jeżeli SIWZ lub warunki zamówienia powołują się na dokumentację projektową zamawiający może żądać aby oferent odebrał ją w siedzibie zamawiającego.
11. Usługami wyłączonymi z przetargu są – dostawa wody, ciepła i prądu, usługi ubezpieczeniowe i brokerskie, usługi porządkowe, kurierskie, informatyczne, bankowe, prawnicze, kominiarskie, związane z usuwaniem skutków awarii powodujących lub mogących powodować szkody w mieniu Spółdzielni, objęte stałymi usługami eksploatacyjnymi w zakresie konserwacji domofonów, dźwigów oraz inne niewymienione, których wyłączenie wymaga uprzedniej akceptacji Rady Nadzorczej.

§7

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostają wykluczeni następujący oferenci:
 - 1) osoby fizyczne, które zostały skazane prawomocnie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko mieniu, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub inne przestępstw w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe;
 - 2) spółki jawne, których wspólnika skazano prawomocnie za jedno lub kilka przestępstw określonych w pkt. 1) powyżej;
 - 3) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu skazano prawomocnie za jedno lub kilka przestępstw określonych w pkt. 1) powyżej;
 - 4) spółki komandytowe oraz komandytowo-akcyjne, których komplementariusza skazano prawomocnie za jedno lub kilka przestępstw określonych w pkt. 1) powyżej;
 - 5) osoby prawne, inne niż wskazane w pkt. 1) – pkt. 4) powyżej, których urzędującego członka organu zarządzającego skazano prawomocnie za jedno lub kilka przestępstw określonych w pkt. 1) powyżej;
 - 6) którzy złożyli ofertę niezgodnie z zasadą reprezentacji obowiązującą u oferenta.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć:
 - 1) oferentów w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - 2) oferentów, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie wykonali zamówienia wobec spółdzielni lub wykonali je nienależycie;
 - 3) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w §5 z zastrzeżeniem §9 Regulaminu;
 - 5) oferentów, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 6) oferentów, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy;
 - 7) oferentów, którzy nie złożyli wadium lub wadium zostało nienależycie wniesione, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, jeżeli zamawiający określił wymóg ustanowienia wadium lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Ofertę złożoną przez oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 8

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od oferentów następujących oświadczeń i/lub dokumentów:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego lub oświadczenie oferenta potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub oświadczenie potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert;
 - 4) zaświadczenie o numerze NIP i Regon;
 - 5) postanowienie sądu wydane w stosunku do oferenta, co do którego otwarto likwidację bądź którego ogłoszono upadłość i który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu;
 - 6) sprawozdanie F-01 za ostatni kwartał wraz z bilansem i rachunkiem zysków i strat za dwa lata obrachunkowe lub inny dokument potwierdzający obroty bądź sytuację finansową oferenta, w przypadku przedsiębiorców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych;

- 7) oświadczenie oferenta zawierające zobowiązanie do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej na warunkach określonych w SIWZ;
 - 8) oświadczenie, że oferent posiada uprawnienia i doświadczenie, a także dysponuje osobami uprawnionymi i zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 9) oświadczenie, że oferent posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał ekonomiczny, techniczny i osobowy do wykonania zamówienia;
 - 10) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty, o ile jest nadal aktualne na dzień składania oferty, potwierdzające niekaralność oferenta w zakresie określonym zgodnie z §7 ust. 1 pkt. 1) – pkt. 5) Regulaminu;
 - 11) oświadczenie oferenta potwierdzające jego niekaralność w zakresie określonym zgodnie z §7 ust. 1 pkt. 1) – pkt. 5) Regulaminu, w przypadku, w którym zamawiający wskaże na potrzebę przedłożenia tego oświadczenia zamiast zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 10) powyżej;
 - 12) inne właściwe ze względu na specyfikę zamówienia.
2. Zamawiający wskazuje w SIWZ lub zaproszeniu do składania oferty dokumenty i/lub oświadczenia niezbędne dla potwierdzenia przez oferenta spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub innych wymagań określonych przez zamawiającego.
 3. Oświadczenia oferent przedstawia w oryginałach, a dokumenty w oryginałach lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopiach.

§ 9

1. Zamawiający może wezwać oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i/lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, albo złożyli oświadczenia i/lub dokumenty w nieodpowiedniej formie, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Oświadczenia i/lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu oraz innych wymagań zamawiającego.
3. Zamawiający może wezwać oferentów, do złożenia wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych w postępowaniu oświadczeń i/lub dokumentów oraz treści oferty.
4. Oświadczenia i/lub dokumenty oferent zobowiązany jest przedkładać w formie pisemnej, chyba że zamawiający zastrzeże inny sposób składania wniosków, dokumentów i/lub oświadczeń.
5. Brak wezwania, o którym mowa w ust. 1 i ust. 3 powyżej, pozostaje bez wpływu na możliwość wykluczenia oferenta z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o §7 ust. 2 pkt. 6) Regulaminu.

§ 10

1. Postępowanie w trybie przetargu wszczyna się zamieszczając ogłoszenie o przetargu w prasie o zasięgu lokalnym i/lub krajowym, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej zamawiającego (przetarg nieograniczony) lub kierując zaproszenie do składania ofert co najmniej do trzech oferentów (przetarg ograniczony).
2. Ogłoszenie o przetargu lub zaproszenie do składania ofert powinno zawierać:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,

- 2) określenie trybu udzielenia zamówienia,
- 3) określenie przedmiotu zamówienia,
- 4) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub warunki zamówienia,
- 5) miejsce i termin składania ofert,
- 6) miejsce i termin otwarcia ofert,
- 7) termin związania ofertą,
- 8) zastrzeżenie możliwości odwołania lub unieważnienia w części lub w całości postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

§ 11

1. Oferty na wykonanie przedmiotu zamówienia składane są w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, opisanej co do okoliczności przetargu i nazwy oferenta, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu lub bądź zaproszeniu do składania ofert.
2. Oferty winy być kompletne i zawierać wszelkie niezbędne dokumenty wskazane w SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§ 12

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) wymagania techniczne,
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 7) wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z oferentem oraz sposób przekazywania oświadczeń i/lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
 - 9) termin związania ofertą,
 - 10) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 11) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
 - 12) opis kryteriów oceny oferty,
 - 13) wymagania dotyczące wniesienia wadium (chyba, że wadium nie zostało ustanowione),
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, (chyba, że zabezpieczenie nie zostało ustanowione),
 - 15) warunki udzielonej gwarancji i rękojmi,
 - 16) wzór/projekt umowy,
 - 17) zastrzeżenie możliwości odwołania lub unieważnienia w części lub w całości postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
 - 18) wskazanie rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot wadium,

- 19) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących oferentom w toku postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia oraz terminie i trybie ich wniesienia,
 - 20) informację o obowiązku posiadania pełnomocnictwa przez przedstawiciela oferenta, w czasie trwania procedury przetargowej,
 - 21) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.
2. Zamawiający może zastrzec w SWIZ lub warunkach zamówienia możliwość lub brak możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.

§ 13

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu przeprowadza Komisja przetargowa.
2. Komisja przetargowa składa się z 4 do 7 osób. Każdorazowo skład Komisji przetargowej ustala Zarząd Spółdzielni na podstawie pisemnego polecenia.
3. W skład Komisji przetargowej wchodzi ze strony zamawiającego:
 - 1) Przewodniczący Komisji – pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw przetargów i umów, a w przypadku jego nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Zarząd Spółdzielni ,
 - 2) od 1 do 3 pracowników Działu Infrastruktury Technicznej Spółdzielni w zależności od specyfiki i złożoności zamówienia,
 - 4) pracownik pionu finansowo-ekonomicznego Spółdzielni,
 - 5) 1 lub 2 przedstawicieli Rad Osiedli, odpowiednio jako przedstawiciele zasobów Spółdzielni, których dotyczy przedmiot zamówienia.
4. W części jawnej i niejawniej przetargu uczestniczy przedstawiciel Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem, że udział przedstawiciela Rady Nadzorczej nie jest obligatoryjny.
5. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w roli obserwatorów w części jawnej i niejawniej przetargu.
5. Członkami Komisji przetargowej nie mogą być :
 - a) osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) osoby, które przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób;
 - d) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko mieniu, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, inne przestępstw w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub za przestępstwo skarbowe.

6. Członek Komisji przetargowej, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że mają miejsce okoliczności określone w ust. 5 powyżej winien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.
7. Członkowie Komisji przetargowej zobowiązani są złożyć „oświadczenie” w sprawie bezstronności w stosunku do oferentów.
8. Członek Komisji przetargowej jest zobowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się dobrem Spółdzielni, przepisami prawa, posiadaną wiedzą techniczną, praktyką i doświadczeniem zawodowym.

§ 14

1. Przetarg jest ważny, gdy wpłyną co najmniej dwie oferty spełniające warunki określone w SIWZ lub w warunkach zamówienia.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie dotyczy trybu postępowania wyszczególnionego w §6 ust. 4 Regulaminu, po bezskutecznym pierwszym przetargu.

§ 15

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty i wstępnie sprawdza zgodność oferty z warunkami przetargu,
 - 3) odczytuje cenę ofertową oraz kryteria mające wpływ na ogólną ocenę oferenta i oferty, zgodnie z ust. 6 poniżej; obecność oferentów w tej części procedury nie jest obowiązkowa,
 - 4) zawiadamia obecnych oferentów ustnie o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia przetargu,
 - 5) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia.
3. W części niejawnej Komisja przetargowa:
 - 1) przewodniczący Komisji przetargowej otwiera indywidualne negocjacje cenowe w celu ich przeprowadzenia przez Komisję przetargową,
 - 2) dokonuje analizy i oceny ofert wg kryteriów ustalonych w warunkach przetargu,
 - 3) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje odpowiedzi na protesty za akceptacją Zarządu,
 - 4) sporządza protokół z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja przetargowa odrzuca oferty:
 - 1) nie odpowiadające warunkom przetargu podanym w SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert,
 - 2) niepodpisane, nieczytelne lub budzące wątpliwości co do rzetelności danych, a także zawierające przeróbki i skreślenia bez odpowiednich parafek,
 - 3) oferentów, którzy z własnej winy nie wywiązali się z umów wcześniej zawartych ze Spółdzielnią,
 - 4) zawierające błędy techniczne, technologiczne lub rachunkowe,
 - 5) oferty oferentów w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
 - 6) oferentów, którzy są w sporze sądowym ze Spółdzielnią do czasu prawomocnego rozwiązania sporu,

- 7) oferty oferentów prawomocnie skazanych za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielnie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko mieniu, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, inne przestępstw w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, lub za przestępstwo skarbowe.
5. Oferent może wnieść protest do Komisji przetargowej na prawidłowość przebiegu przetargu w kolejnym dniu roboczym po dniu otwarcia ofert. W terminie do 4 dni roboczych zamawiający poinformuje pisemnie lub na adres poczty elektronicznej oferenta wskazany w złożonej ofercie o sposobie rozstrzygnięcia protestu.
6. Komisja przetargowa ocenia oferty na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **cena oferty** – do 70 punktów - (maksymalną liczbę 70 punktów otrzymuje oferent z najniższą ceną za przedmiot zamówienia. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty najtańszej),
 - 2) **ocena potencjału ekonomiczno – technicznego oferenta** – jest to ocena przyznawana przez Komisję przetargową na podstawie wiarygodności techniczno-ekonomicznej oferenta, gwarantującego wykonanie przedmiotu zamówienia, ocenianą na podstawie: rocznej wartości sprzedaży, sytuacji finansowej oferenta, ważniejszych realizacji pokrewnego typu, stanu zatrudnienia, kwalifikacji, uprawnień i usprzętowania, posiadania certyfikatów od producentów urządzeń i technologii oraz systemów zarządzania jakością wg norm ISO,
 - 3) **indywidualna ocena członków Komisji przetargowej**, podlegająca pisemnemu wyjaśnieniu przyznania oferentowi określonej ilości punktów w protokole oceny oferty,
 - 4) **okres udzielonej gwarancji i rękojmi** - maksymalną liczbę punktów otrzymuje oferent z najdłuższym okresem gwarancji i rękojmi. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty z najdłuższym okresem gwarancji i rękojmi,
 - 5) **roczny koszt eksploatacji** - maksymalną liczbę punktów otrzymuje oferent z najniższym rocznym kosztem eksploatacji przedmiotu zamówienia. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty z najniższym rocznym kosztem eksploatacji.
7. Kryteria oceny ofert oraz ich wagę, każdorazowo będą określone w SIWZ lub warunkach zamówienia, w zależności od rodzaju i zakresu robót, usług, dostaw towarów oraz oczekiwań Spółdzielni, co do realizacji zamówienia.
8. Łączna liczba 30 punktów będzie przypisana każdorazowo kryteriom określonym w ust. 6 od pkt. 2) do pkt. 5) powyżej, niezależnie od ilości tych kryteriów, wskazanych w SIWZ lub w warunkach zamówienia.
9. Prace nad oceną ofert Komisja przetargowa przeprowadza na posiedzeniach. Prace te Komisja przetargowa powinna zakończyć w terminie do 14 dni roboczych od daty otwarcia ofert.

§ 16

1. W terminie do 3 dni roboczych od zakończenia pracy Komisja przetargowa przedkłada Zarządowi Spółdzielni protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielnie zamówienia zawierający propozycję wyboru oferty wraz z uzasadnieniem.

2. W terminie do 5-ciu dni roboczych od otrzymania protokołu Komisji przetargowej Zarząd Spółdzielni dokonuje wyboru oferty na dany przedmiot zamówienia z uwzględnieniem warunków jego udzielenia i/lub unieważnia przetarg w całości lub w części .

§ 17

1. Wszystkie uwarunkowania dotyczące realizacji zamówienia reguluje umowa zawarta pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie realizacji zamówienia nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, o ile oferent wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w ofercie.
4. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 18

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania odwołać lub unieważnić w całości lub w części postępowanie, bez podawania przyczyn, a także zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty.
2. O odwołaniu lub unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów.
3. W sytuacji, o której mowa w ust.1. powyżej, oferentowi nie przysługują w stosunku do zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia związane z udziałem oferenta w postępowaniu prowadzonym przez zamawiającego w oparciu o Regulamin.

§ 19

1. Jeżeli oferent, który wygrał przetarg, cofnie lub zmieni ofertę po rozstrzygnięciu przetargu lub uchyli się od zawarcia umowy, traci prawo do wpłaconego wadium.
2. Zwrot wadium oferentom, którzy nie wygrali przetargu następuje bezzwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty.
3. Zwrot wadium oferentowi, który wygrał przetarg następuje bezzwłocznie po zawarciu umowy w sprawie realizacji zamówienia.

§ 20

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym negocjacje w sprawie realizacji zamówienia prowadzone są w następstwie skierowania zaproszenia do negocjacji do wybranego/wybranych przez zamawiającego oferenta/oferentów.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający, przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania w formie warunków zamówienia, w tym zawierające istotne dla stron postanowienia umowy.
3. Oferent w odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji przesyła ofertę wstępną.
4. Po przeprowadzonych negocjacjach oferent składa ofertę ostateczną, w formie skorygowanej oferty wstępnej lub protokołu z negocjacji.

§ 21

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki wszczyna się na pisemny wniosek jednostki organizacyjnej Spółdzielni zainteresowanej przeprowadzeniem postępowania, za zgodą Zarządu Spółdzielni.
2. Decyzję w sprawie wyboru i realizacji oferty podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 22

1. Niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 2/I/2024 z dnia 12.01.2024 r. obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. Z chwilą uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 50/XI/2012 z dnia 20.11.2012 r.