

REGULAMIN WYBORU WYKONAWCÓW
dla realizacji zamówień na dostawy, roboty i usługi na rzecz
Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek” w Łodzi

Dział I

Zasady ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy wyborze wykonawców na dostawy, roboty i usługi wykonywane:

1. Na zlecenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek”.
2. Na rzecz Spółdzielni, finansowane w całości ze środków własnych Spółdzielni.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Czerwony Rynek”, reprezentowaną przez Zarząd Spółdzielni.
2. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
3. **Przedmiocie zamówienia** – należy przez to rozumieć:
 - a) dostawy,
 - b) roboty budowlane,
 - c) usługi wykonywane na rzecz Zamawiającego.
4. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
5. **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć:
 - a) roboty remontowe – czyli roboty mające charakter odtworzeniowy i zachowawczy i polegające na naprawie, wymianie pewnych elementów, doprowadzeniu do stanu używalności, przywróceniu pierwotnej wartości użytkowej,
 - b) roboty modernizacyjne – czyli roboty polegające na trwałym ulepszeniu, unowocześnieniu istniejącego budynku lub lokalu, przez co zwiększa się jego wartość użytkową.
6. **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
7. **Cena** – jest to cena netto sprzedaży, dostawy, najmu dzierżawy, leasingu.

§ 3

Regulaminu nie stosuje się do:

1. Zamówień na dostawy, roboty budowlane i usługi wykonywane z udziałem środków publicznych. Zamówienia te realizowane są na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U z 2007r Nr 223, poz.1655 ze zmianami).
2. Robót inwestycyjnych.

Dział II

Tryby udzielania zamówień

§ 4

Zamawiający udziela zamówień w niżej wymienionych trybach:

1. Zamówienia z wolnej ręki.
2. Zapytania o cenę (zapytania ofertowego).
3. Negocjacji bez ogłoszenia z zachowaniem konkurencji.
4. Przetargu nieograniczonego.

§ 5

Zamówienie z wolnej ręki.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Wartość przedmiotu zamówienia udzielonego w tym trybie nie może przekroczyć kwoty 15.000 zł netto (bez podatku VAT).
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w tym trybie, przekraczając kwotę wartości zamówienia określoną w ust. 2, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - a) dostawy, roboty budowlane lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, a okoliczności świadczące, że zamówienie może wykonać tylko jeden wykonawca, mają charakter obiektywny - tj:
 - z przyczyn technicznych (np. roboty wysokospecjalistyczne),
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć - gdzie wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia, (np. awarie, zdarzenia losowe lub inne sytuacje uzasadniające wyjątkową pilność wykonania zlecenia).
 - c) Jeżeli Rada Nadzorcza podejmie uchwałę w tym zakresie.
4. Zamówienia z wolnej ręki udzielane na wniosek właściwych służb Spółdzielni wymagają pisemnej akceptacji Zarządu Spółdzielni, za wyjątkiem awarii lub zdarzeń losowych uzasadniających bezzwłoczne zlecenie prac przed pisemną akceptacją Zarządu.
5. W każdym przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 5.000 zł netto (bez podatku VAT) wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej. Do kwoty 5.000 zł wystawiane jest zlecenie (zamówienie).
6. Wyjątek stanowią sytuacje określone w ust. 3 pkt. b) – w tym przypadku dopuszcza się wynagrodzenie Wykonawcy w oparciu o zlecenie Zamawiającego i fakturę wystawioną przez Wykonawcę opartą na kosztorysie powykonawczym.



§ 6

Zapytanie o cenę.

1. Zapytanie o ocenę (zapytanie ofertowe) to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców, w liczbie co najmniej trzech i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający udziela zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, roboty budowlane lub usługi powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych, a wartość przedmiotu zamówienia przekracza kwotę 15.000 zł netto (bez podatku VAT), jednakże nie przekracza kwoty (netto) 50.000 zł.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Zamówienia w trybie zapytania o cenę udzielane są na wnioski kierowników administracji osiedli, po zatwierdzeniu przez Zarząd.

§ 7

Negocjacje bez ogłoszenia z zachowaniem konkurencji.

1. Negocjacje bez ogłoszenia – z zachowaniem konkurencji, to tryb udzielania zamówień, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie wybiera najkorzystniejszą ofertę. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
2. Zamawiający udziela zamówienia w tym trybie, jeżeli:
 - a) w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - b) ze względu na pilną potrzebę udzielania zamówienia.
3. Ostateczna cena nie może przekroczyć ceny podanej w ofercie.
4. Do negocjacji nie mogą zostać zaproszeni oferenci, którzy brali udział w przetargu dot. przedmiotowego zamówienia i ich oferty zostały odrzucone.

§ 8

Przetarg nieograniczony.

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający udziela zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 50.000 zł netto (bez podatku VAT), lub uznaje tę formę wyboru wykonawców za najkorzystniejszą.



A. Przygotowanie przetargu.

§ 9

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w siedzibie Spółdzielni i w co najmniej jednym dzienniku prasy lokalnej.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) określenie trybu zamówienia,
 - c) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę,
 - d) opis przedmiotu zamówienia,
 - e) termin wykonania zamówienia,
 - f) informację na temat wadium,
 - g) miejsce i termin składania ofert, wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z Wykonawcami oraz sposób kontaktowania się,
 - h) zastrzeżenie zamawiającego o możliwości odstąpienia od przetargu.

§ 10

1. Każdorazowo do ogłoszonego przetargu Zamawiający przygotowuje:
 - a) specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - b) projekt umowy.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniana jest Wykonawcom odpłatnie, za cenę obejmującą ustalone przez Zamawiającego koszty jej wydruku i opracowania i wydawana Wykonawcy po okazaniu przez niego odpowiedniego dowodu wpłaty.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego,
 - b) tryb udzielania zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w przetargu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - f) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu,
 - g) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - h) wymagania dotyczące wadium,
 - i) termin związania ofertą,
 - j) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - k) opis sposobu obliczenia ceny,
 - l) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez sporządzenie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Określa czy zamówienie może być powierzone podwykonawcom i żąda wskazania w ofercie w jakiej części - w takim przypadku kwestie dot. powierzenia robót podwykonawcom przenosi się do umowy zawieranej przez Zamawiającego z Wykonawcą.



5. Zamawiający ustala wynagrodzenie wykonawcy w niżej wymienionych formach:
 - a) wynagrodzenia ryczałtowego – za cały przedmiot zamówienia,
 - b) wynagrodzenia kosztorysowego – na podstawie przedmiaru robót i kosztorysu.
6. Zamawiający przygotowując specyfikację istotnych warunków zamówienia dot. robót budowlanych, sporządza kosztorys inwestorski na roboty objęte zamówieniem, bądź ogranicza postępowanie przetargowe do porównania kosztorysów ofertowych sporządzonych przez oferentów na podstawie wykonanego przez nich obmiaru robót - z uwzględnieniem wymogów Zamawiającego, co do sposobu realizacji robót lub przewiduje złożenie oferty w przetargu poprzez wskazanie przez oferentów wysokości wskaźników kosztów produkcji (stawki robocizny kosztorysowej, kosztów zakupu, narzutów), cen pracy i najmu sprzętu budowlanego oraz poziomu cen materiałów, jakie stosowane będą do wyceny robót.

§ 11

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu Wykonawca składa tylko jedną ofertę w zamkniętej kopercie w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w przetargu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.
3. Wykonawca może – przed upływem terminu do składania ofert – zmienić lub wycofać ofertę.
4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 12

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 1% do 4% wartości zamówienia.
2. Wadium należy wnieść najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w formach:
 - a) pieniężnej,
 - b) poręczeniach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym (bieżącym).

§ 13

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z przetargu,
 - c) którego oferta została odrzucona.



2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy, na jego wniosek, jeżeli zawarł umowę z Wykonawcą i Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je bez odsetek na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Wadium przepada na rzecz Zamawiającego, jeżeli Wykonawca, który wygrał przetarg, w przeciągu 30 dni od daty powiadomienia go przez Zamawiającego o wyniku przetargu i przyjęciu oferty, nie podpisze umowy na warunkach określonych w ofercie, lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie.
5. Wadium wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, na jego wniosek zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 14

1. W przypadku robót budowlanych Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 4 % ÷ 10 % wartości umowy brutto - z przeznaczeniem na ew. pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy, a także roszczeń z tytułu gwarancji jakości oraz na pokrycie kosztów usunięcia powstałych szkód w przypadku nie objęcia ich odpowiedzialnością odszkodowawczą ubezpieczyciela Wykonawcy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w formach:
 - a) pieniężnej,
 - b) weksla opatrzonego klauzulą - „ bez protestu”,
 - c) poręczenia bankowego wystawionego od razu na cały okres realizacji prac oraz gwarancji udzielonej po ich zakończeniu,
 - d) gwarancji ubezpieczeniowej wystawionej od razu na cały okres realizacji prac oraz gwarancji udzielonej po ich zakończeniu.
3. Po wykonaniu zamówienia zabezpieczenie zostanie Wykonawcy zwrócone - w terminie 30 dni od daty podpisania bez uwag protokołu końcowego odbioru robót - poza kwotą odpowiadającą 4% wartości robót (brutto) stanowiącą zabezpieczenie usunięcia wad i usterek w okresie gwarancyjnym, którą Zamawiający zatrzyma i zwróci Wykonawcy w przeciągu 14 dni od daty podpisania **bez uwag** protokołu gwarancyjnego.

B. Przebieg przetargu

§ 15

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Prezesa, bądź Zarząd Spółdzielni w składzie minimum 6 osób, której skład może być odpowiednio zwiększony poprzez powołanie do jej składu osób spośród Członków Rad Osiedli oraz posiadaczy praw do lokali w nieruchomości, której przetarg bezpośrednio dotyczy – w ilości maksymalnie 4 osób.
2. W skład Komisji wchodzi wyznaczeni przez Prezesa Zarządu bądź Zarząd Spółdzielni:
 - Przewodniczący Komisji
 - Z-ca Przewodniczącego
 - Sekretarz Komisji
 - Członkowie Komisji

W skład Komisji wchodzi ponadto z głosem doradczym:

- Członkowie Rady Nadzorczej wyznaczani przez Radę Nadzorczą - w ilości maks. 3 osób.

3. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a) pozostają w związku formalnym bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia,
 - b) są zatrudnione w podmiotach gospodarczych ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź posiadają w nich udziały,
 - c) pełnią funkcję inspektora nadzoru nad robotami objętymi przetargiem.
4. W pracach Komisji Przetargowej uczestniczy tylko jeden Członek Zarządu Spółdzielni.
5. Komisja Przetargowa czuwa nad prawidłowym przeprowadzeniem przetargu.
6. Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) ocena, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w przetargu,
 - b) badanie (analiza) i ocena ofert,
 - c) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 16

1. W części jawnej posiedzenia, Komisja w obecności Wykonawców otwiera oferty. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy firm i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.
2. Nieobecność Wykonawcy podczas otwierania jego oferty nie powoduje odrzucenia oferty.
3. Komisja w dalszej kolejności doprasza poszczególnych Wykonawców obecnych na otwarciu ofert celem udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania Komisji dot. przetargu.

§ 17

1. W części niejawnej posiedzenia Komisja ustala, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w przetargu w oparciu o n/w kryteria i dokumenty:
 - a) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności – dokumentem potwierdzającym jest aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie wystawione nie dawniej jak 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenie oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia – dokumentem potwierdzającym jest wykaz osób zatrudnionych w poszczególnych grupach pracowniczych wraz z kopią posiadanych przez nich uprawnień, (jeżeli przedmiot zamówienia wymaga posiadania odpowiednich uprawnień) oraz opis potencjału techniczno – wytwórczego,
 - c) znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – dokumentem potwierdzającym jest bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania rachunku – deklaracja podatkowa na koniec roku poprzedniego,
 - d) niezaleganie z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne – dokumentami potwierdzającymi są zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat, składek i podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.



2. Dokumentami niezbędnymi do wzięcia udziału w przetargu są ponadto:
 - a) polisa lub inny dokument ubezpieczeniowy potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - b) wykaz wykonywanych prac zgodnych rzeczowo i finansowo z przedmiotem zamówienia z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że prace zostały wykonane należycie,
3. Zamawiający w zależności od potrzeb wynikających z przedmiotu zamówienia i zakresu prac może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, alternatywny - do wymienionego w ust. 1 i 2. - zestaw dokumentów, które oferent winien przedłożyć w postępowaniu przetargowym.
 - 3.1 W przypadku, gdy badana oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia Komisja Przetargowa wzywa oferenta do ich dostarczenia we wskazanym terminie.
 - 3.2 W przypadku, gdy badana oferta zawiera błędy w kosztorysie ofertowym Komisja Przetargowa wzywa oferenta do poprawy kosztorysu we wskazanym terminie.
4. Z przetargu wyklucza się Wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz gdy:
 - a) wyrządzili szkodę Spółdzielni wykonując zamówienie w sposób nienależyty, a szkoda nie została dobrowolnie naprawiona w wyznaczonym terminie,
 - b) w stosunku do Wykonawcy ogłoszono upadłość lub otwarto postępowanie likwidacyjne.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą uczestniczyć:
 - a) podmioty gospodarcze członków Komisji Przetargowej, osób pozostających z nimi w związku formalnym, a także krewnych i powinowatych pierwszego i drugiego stopnia,
 - b) podmioty gospodarcze pracowników Spółdzielni, osób pozostających z nimi w związku formalnym, a także krewnych i powinowatych pierwszego i drugiego stopnia,
 - c) podmioty gospodarcze Członków Zarządu, Rady Nadzorczej, Rad Osiedli, osób pozostających z nimi w związku formalnym, a także krewnych i powinowatych pierwszego i drugiego stopnia.
6. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) oferta zawiera istotne błędy, których korekta może skutkować zmniejszeniem ilości punktów uzyskiwanych przez nią w przetargu.
 - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w przetargu,
 - d) jest nieważna na mocy odrębnych przepisów prawa,
 - e) została złożona po terminie.
 - f) Wykonawca nie dostarczy na wezwanie komisji przetargowej żądanych dokumentów.

§ 18

1. Komisja badając oferty, stosuje ocenę punktową za poszczególne kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena, która stanowi minimum 60 % ogólnej oceny punktowej - tj.: 60 punktów uzyskuje najniższa cena, każda wyższa oferta cenowa uzyskuje

punktację poprzez jej porównanie do ceny najniższej stanowiącej w tym przypadku licznik ułamka zwykłego i przemnożenie ułamka przez maksymalną liczbę punktów - 60 (patrz: wzór):

$$\frac{C_n}{C_p} \times 60 = P_u$$

gdzie:

C_p - cena oferty punktowanej (badanej)

C_n - najniższa cena ofertowa

P_u - uzyskana punktacja

3. Pozostałymi kryteriami oceny (maks. 40 % ogólnej oceny) są w szczególności:
 - a) ocena poziomu usług dotychczas wykonywanych na rzecz Zamawiającego, bądź wykonywanych na rzecz innych podmiotów - poprzez wystawione przez nich referencje, bądź ocenę „w terenie” dokonaną przez Komisję Przetargową w sesji wyjazdowej: ≤ 40 pkt.,
 - b) okres gwarancji: ≤ 5 pkt.,
 - c) jakość i estetyka produktu: ≤ 20 pkt.,
 - d) wykonawca realizujący zlecone prace siłami własnymi (bez podwykonawców): ≤ 10 pkt.
4. Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę tj. taką, która uzyskała najwyższą ilość punktów.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że wytypowane oferty przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert (ogólna ilość punktów u Wykonawców jest jednakowa), Komisja spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli bilans punktów jest jednakowy i cena również, Komisja może wezwać Wykonawców do złożenia dodatkowych ofert – we wskazanym przez siebie terminie.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowali dotychczas. Jeżeli dwie oferty uzyskały równą liczbę głosów, a Zamawiający nie zamierza wyznaczyć dodatkowego terminu dla Wykonawców do złożenia dodatkowych ofert, decyzję o wyborze oferty podejmuje Zarząd Spółdzielni.

C. Dokumentacja przetargu

§ 19

1. Z przebiegu przetargu sporządza się pisemny protokół, który powinien zawierać:
 - a) wskazanie Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - d) informacje o Wykonawcach (nazwiska lub nazwy firm oraz adresy)
 - e) cenę (netto i brutto) i inne istotne elementy ofert (np. termin wykonania, okres gwarancji),
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - g) podpisy obecnych członków Komisji Przetargowej.

2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
3. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami do końca upływu okresu gwarancji, jednakże nie krócej niż 10 lat, w sposób zapewniający jego nienaruszalność.
4. Protokół z przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej przedstawia Zarządowi Spółdzielni.

§ 20

1. Zarząd - w oparciu o ustalenia Komisji Przetargowej zawarte w protokole z przetargu - podejmuje w drodze uchwały decyzję o wyborze oferty. Uchwała Zarządu stanowi podstawę do zawarcia umowy między Zamawiającym, a Wykonawcą, którego oferta została wybrana.
2. Zamawiający powiadamia Wykonawców, którzy brali udział w postępowaniu, o wyborze oferty, o ofertach odrzuconych lub wykluczonych. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Wykonawców, których oferty zostały odrzucone, Zamawiający powiadamia o odrzuceniu ich ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
6. W przypadku robót o charakterze powtarzalnym, których potrzeba zlecenia może wystąpić na przestrzeni całego roku (roboty blacharskie, wodno-kanalizacyjne, budowlane, drogowe, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, itp.) Zarząd ma prawo zlecać je wybranym Wykonawcom na warunkach przyjętych w ostatnio przeprowadzonym postępowaniu przetargowym. Roboty mogą być zlecane w tym trybie **sukcesywnie**, maksymalnie do dnia 31 marca roku następnego po roku kalendarzowym, w którym w/wym. postępowanie przetargowe zostało zakończone - nie dłużej jednak jak do czasu ogłoszenia kolejnego postępowania przetargowego. O zamiarze zastosowania wskazanego trybu Zarząd powiadamia Komisję Techniczną Rady Nadzorczej – na najbliższym jej posiedzeniu.

Przepisy końcowe

§ 21

1. Interpretacji znaczeń zapisów niniejszego Regulaminu dokonuje Zarząd Spółdzielni, odpowiednio.
2. Zarząd Spółdzielni może unieważnić przetarg bez podania przyczyny.



3. Traci moc *Regulamin wyboru wykonawców dla realizacji zamówień na dostawy, roboty i usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek” w Łodzi* zatwierdzony Uchwałą Nr 1/23.01.2024 r. Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek” w Łodzi.
4. Niniejszy *Regulamin wyboru wykonawców dla realizacji zamówień na dostawy, roboty i usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek” w Łodzi* został przyjęty Uchwałą Nr 4/25.02.2025 r. Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Czerwony Rynek” w Łodzi i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Krystyna Nitecka

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Aleksander Mrowiński