

REGULAMIN

przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług, dostaw i konserwacji, wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Nowy Dwór" we Wrocławiu

§1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb przeprowadzania przetargów na udzielenie zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy i konserwację na rzecz Zamawiającego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć *Regulamin przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług, dostaw i konserwacji, wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Nowy Dwór" we Wrocławiu*,
 - 2) przedmiocie zamówienia – należy przez to rozumieć roboty budowlane, usługi, dostawy i konserwację objęte postępowaniem przetargowym, przy czym dopuszcza się, aby w uzasadnionych przypadkach przedmiot zamówienia był precyzyjnie określony w zakresie rodzaju, typu i producenta,
 - 3) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. -Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 725 z późn.zm.),
 - 4) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw na podstawie umowy sprzedaży lub dostawy oraz innych umów o podobnym charakterze,
 - 5) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - 6) konserwacji – należy przez to rozumieć wykonanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej obiektów budowlanych,
 - 7) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - 8) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość zadania objętego postępowaniem (netto bez podatku od towaru i usług), określoną przez Zamawiającego na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub oszacowania,
 - 9) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Dwór” we Wrocławiu, reprezentowaną przez Zarząd.
 - 10) Oferencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub w/w podmioty występujące wspólnie, które ubiegają się o realizację robót budowlanych, dostaw, usług lub konserwacji,
 - 11) Wykonawcy – należy przez to rozumieć Oferenta, którego oferta została wybrana,
 - 12) Obserwatorze – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 15 ust. 4 i 5.
 - 13) SIWZ - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 14) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
3. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień na przedmiot zamówienia, finansowany zarówno ze środków Zamawiającego jak i współfinansowanych ze środków publicznych.
4. Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

§2

Przetargowy tryb wyboru Wykonawcy ma na celu umożliwienie Zamawiającemu realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach zawartych w najkorzystniejszej ofercie.

§3

1. Zamówienia udziela się w następujących formach:
 - 1) pisemny przetarg nieograniczony – dostępny dla wszystkich Oferentów posiadających uprawnienia do wykonania robót będących przedmiotem przetargu,
 - 2) pisemny przetarg ograniczony – dostępny dla Oferentów, zaproszonych przez Zamawiającego do składania ofert; przetarg ograniczony może być stosowany przy zamówieniach o wartości nie przekraczającej 250.000 zł netto,
 - 3) zapytanie ofertowe - Zamawiający kieruje pytanie o cenę i warunki realizacji dostaw, robót budowlanych, usług lub konserwacji do co najmniej 3 Oferentów. Zapytanie ofertowe może być stosowane przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 150 000,00 zł netto,
 - 4) z wolnej ręki - przy wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 50 000,00 zł netto.
2. W przypadku przetargów dotyczących zamówień, których czas realizacji przekracza 12 miesięcy, kwoty określone w ust. 1 dotyczą rocznego wynagrodzenia, a nie wartości całego kontraktu.

§4

1. Decyzję o wyborze trybu udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 1), 2) i 3), Zamawiający podejmuje mocą uchwały.
2. Zamawiający o swojej decyzji powiadamia Radę Nadzorczą i zainteresowane Rady Mieszkańców Nieruchomości.

§5

Niezależnie od wartości zamówienia odstępuje się od przetargowego trybu zlecania zamówienia jeżeli:

- 1) zamówienie wymaga natychmiastowego wykonania (np. konieczność usunięcia skutków awarii, pożaru, gwałtownych zjawisk atmosferycznych),
- 2) przeprowadzony uprzednio przetarg obejmujący ten sam przedmiot zamówienia nie został rozstrzygnięty – w takim przypadku wybór oferenta wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Zamawiającego,
- 3) niedotrzymanie przez Wykonawcę warunków umownych, wywołuje konieczność zlecenia dokończenia przedmiotu zamówienia w trybie pilnym innemu Wykonawcy.

§6

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
 - 1) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne,
 - 2) wobec których zostało wszczęte postępowanie upadłościowe lub ogłoszono upadłość,
 - 3) które zalegają z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 4) w których Członkowie Komisji Przetargowej działają w sposób bezpośredni (np. świadcząc pracę lub usługi) lub pośredni (np. posiadając udziały lub akcje).
2. Dowodami na to, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w ust. 1 są:
 - 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz oświadczenie Oferenta stwierdzające, iż nie zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe, likwidacyjne, ani że nie ogłoszono upadłości Oferenta, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed terminem złożenia oferty,
 - 2) oświadczenie Oferenta o niezaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed terminem złożenia oferty; w przypadku, gdy oferta złożona przez Oferenta okaże się najkorzystniejszą, Oferent, który w ofercie złożył

oświadczenie a nie zaświadczenia, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu zaświadczenia Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed terminem złożenia oferty

- 3) oświadczenia członków Komisji Przetargowej i Obserwatorów o braku powiązań z Oferentami.

§7

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy nie udokumentują swojej wiarygodności ekonomicznej i technicznej.
2. Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną Oferenta jest:
 - 1) w przypadku podmiotu gospodarczego prowadzącego księgi rachunkowe – bilans oraz rachunek zysków i strat, oraz sprawozdanie finansowe według załącznika określonego w SIWZ,
 - 2) w przypadku podmiotu gospodarczego nieprowadzącego ksiąg rachunkowych – zeznanie podatkowe za rok poprzedni.
3. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność techniczną Oferenta są:
 - 1) referencje inwestorów z poprzednich 2 lat poświadczające wykonanie zamówień analogicznych do przedmiotu zamówienia określające rodzaj i miejsce realizacji oraz stwierdzające, że zostały wykonane w ustalonym terminie i z należytą starannością,
 - 2) wykaz osób przewidzianych przez Oferenta do realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności do kierowania robotami, z załączeniem kopii uprawnień i zaświadczeń o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego (w zakresie w jakim uprawnienia te i zaświadczenia pozostają w bezpośrednim związku z przedmiotem zamówienia).
4. Zamawiający może w dokumentacji przetargowej stawiać również inne wymagania dotyczące dokumentów, które miałyby potwierdzać wiarygodność techniczną i ekonomiczną Oferenta, w zależności od rodzaju przedmiotu zamówienia.

§8

1. W ogłoszeniu o przetargu (zamieszczonym w prasie lokalnej, na stronie internetowej Zamawiającego i siedzibie Zamawiającego) należy podać co najmniej:
 - 1) nazwę i siedzibę Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia przetargu,
 - 3) przedmiot przetargu,
 - 4) miejsce i termin składania ofert (14-30 dni w zależności od zakresu zamówienia),
 - 5) wysokość wadium wraz z podaniem terminu, miejsca i sposobu jego uiszczenia i zwrotu,
 - 6) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo:
 - a) swobodnego wyboru oferty,
 - b) negocjacji oferowanych parametrów (cenowych i terminowych),
 - c) stwierdzenia, że przetarg nie dał rezultatu,
 - d) unieważnienia przetargu bez uzasadnienia i podania przyczyny.
2. Ogłoszenie o przetargu stosuje się do przetargów, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 1) i 2).

§9

1. Dokumentacja przetargowa (za wyjątkiem przetargu w trybie zapytania ofertowego), powinna składać się ze SIWZ, zawierającej między innymi podstawę ogłoszenia przetargu, formularz ofertowy i projekt umowy.
2. SIWZ powinna zawierać ponadto:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis sposobu przygotowania oferty, termin i miejsce jej złożenia,
 - 3) warunki udziału w postępowaniu,

- 4) wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 5) termin gwarancji,
 - 6) opis wszystkich kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
 - 7) wszelkie wymagania, w szczególności kwotę dotyczącą wysokości wadium,
 - 8) termin, do którego Oferent będzie związany złożoną ofertą,
 - 9) przedmiar robót, ślepy kosztorys,
 - 10) informację o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych Oferentów (oraz ich przedstawicieli i reprezentantów).
3. Formularz oferty powinien zawierać:
- 1) ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - 2) nazwę i adres Oferenta oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika,
 - 3) spis wymaganych przez Zamawiającego dokumentów uwiarygodniających Oferenta,
 - 4) warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
 - 5) wzór umowy obowiązujący Wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,
 - 6) oferowaną wysokość składników cenotwórczych obowiązujących w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych,
 - 7) oferowany okres gwarancji,
 - 8) oferowany czasokres lub terminy wykonania,
 - 9) oferowaną wysokość wynagrodzenia, oferowane ceny jednostkowe, podane w cyfrach i słownie,
 - 10) oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

§10

1. Zapytanie ofertowe stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę i warunki realizacji dostaw, usług, robót budowlanych i konserwacji do co najmniej 3-ch Oferentów.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 2) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
 - 3) określenie terminu wykonania umowy,
 - 4) określenie miejsca i terminu składania ofert,
 - 5) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający wymaga jego wniesienia,
 - 6) informację o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych Oferentów (oraz ich przedstawicieli i reprezentantów).
3. Po otrzymaniu ofert Zamawiający może wyznaczyć termin drugiego etapu postępowania zapytania ofertowego, polegający na prowadzeniu negocjacji z Oferentami.
4. Zamawiający udziela zamówienia Oferentowi, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
5. O dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich Oferentów, podając nazwę i adres tego, którego ofertę wybrano.

§11

1. Oferent może złożyć jedną ofertę.
2. Złożenie większej liczby ofert przez tego samego Oferenta spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Oferta powinna być trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. Strony oferty muszą być ponumerowane i podpisane odrębnie przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
4. Informacje dotyczące oferowanej ceny (wynagrodzenia), Oferent powinien umieścić oddzielnie w zamkniętej kopercie, która zostanie otwarta dopiero po zakwalifikowaniu oferty do dalszej części przetargu. Jeżeli Oferent nie umieści informacji o cenie w oddzielnej

kopercie, cena nie zostanie odczytana, a oferta zostanie odrzucona. Oferentowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści dokumentacji przetargowej.
6. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli określi taki warunek w dokumentacji przetargowej.
7. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki wymagane w ogłoszeniu przetargowym i w dokumentacji przetargowej, pod rygorem odrzucenia jej przez Komisję Przetargową w przypadku ich nie spełnienia.

§12

1. Zamawiający decyduje o konieczności wniesienia wadium i jego wysokości.
2. Wysokość wadium powinna wynosić od 2 do 5 % wartości zamówienia.
3. Wadium wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego lub wnosi w postaci Gwarancji Ubezpieczeniowej, którą Oferent dołącza do oferty.

§13

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 3) Oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) oferta została odrzucona,
 - 5) przetarg został unieważniony albo nie został rozstrzygnięty.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wniesione na swój rachunek bankowy lub zrealizuje Gwarancję Ubezpieczeniową stanowiącą wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie dostarczył Zamawiającemu przed wyznaczonym terminem podpisania umowy zaświadczeń, o których mowa w §6 ust. 2 pkt 2).
 - 3) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 4) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
3. Zwrot wadium następuje w wysokości nominalnej na rachunek bankowy Oferenta, z którego wniesiono wadium.

§14

1. Przetarg składa się z następujących części:
 - 1) jawnej,
 - 2) niejawnej,
 - 3) ogłoszenia wyników.
2. Dopuszcza się negocjacje cen oferty po części niejawnej.
3. Posiedzenia w części jawnej i niejawnej nie są rejestrowane. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników posiedzenia o zakazie rejestrowania dźwięku i obrazu na początku posiedzenia.

§15

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie ustalonym w obowiązującym zarządzeniu Zamawiającego.
2. Członkami Komisji Przetargowej mogą być wyłącznie pracownicy Zamawiającego.
3. Każdy z członków Komisji dysponuje w głosowaniu jednym głosem.
4. W jawnej części posiedzenia Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć Obserwatorzy.
5. Obserwatorami mogą być wyłącznie:

- 1) Członkowie Rady Nadzorczej,
 - 2) Członkowie Rad Mieszkańców Nieruchomości, których dotyczy przedmiot przetargu,
 - 3) umocowni przez Zamawiającego pracownicy kancelarii prawnych obsługujących Zamawiającego.
6. Obserwatorzy nie posiadają prawa udziału w głosowaniu, jednakże dysponują możliwością zadawania pytań Oferentom oraz wniesienia swoich uwag do protokołu przetargowego.
7. W części niejawnej biorą udział wyłącznie Członkowie Komisji Przetargowej przy czym dopuszcza się, aby Przewodniczący Komisji Przetargowej zaprosił do udziału w posiedzeniu pracowników Spółdzielni lub pracowników kancelarii prawnej obsługującej Zamawiającego, którzy okazaliby się niezbędni do merytorycznej oceny dokumentów dołączonych do oferty, szczególnie w zakresie finansowym i technicznym.

§16

W części jawnej w obecności przybyłych Oferentów i Obserwatorów Komisja Przetargowa:

- 1) podaje imienny skład Komisji,
- 2) sporządza i odczytuje listę obecnych na posiedzeniu Oferentów i Obserwatorów,
- 3) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
- 4) podaje nazwy Oferentów,
- 5) przyjmuje pisemne oświadczenia Członków Komisji Przetargowej o braku powiązań z Oferentami,
- 6) przyjmuje pisemne oświadczenia Obserwatorów o:
 - zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku prac Komisji Przetargowej,
 - zapoznaniu się z zasadami przetwarzania ich danych osobowych przez Zamawiającego,
 - braku powiązań z Oferentami,
 - zapoznaniu się z treścią Regulaminu,
 - zobowiązaniu się do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie.
- 7) w przypadku stwierdzenia, iż którykolwiek z Obserwatorów złożył oświadczenie o powiązaniu z Oferentem lub odmówił złożenia takiego lub innego wymaganego Regulaminem lub w SIWZ oświadczenia, Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje taką osobę, iż nie może być Obserwatorem i prosi o opuszczenie posiedzenia,
- 8) w przypadku stwierdzenia, że Członek Komisji Przetargowej złożył oświadczenie o powiązaniu z Oferentem, zostaje on wykluczony z Komisji Przetargowej i nie może brać udziału w dalszej części posiedzenia; Komisja Przetargowa pracuje wówczas w pomniejszonym składzie, przy czym liczba Członków nie może być mniejsza niż 3.
- 9) otwiera oferty w kolejności zarejestrowania w dzienniku podawczym Zamawiającego,
- 10) z formularza ofertowego podaje :
 - a) nazwę firmy oraz adres siedziby firmy Oferenta,
 - b) sytuację organizacyjno-ekonomiczną Oferenta,
 - c) termin realizacji przedmiotu umowy,
 - d) wysokość wadium i formę jego wniesienia,
- 11) sprawdza kompletność ofert bez ich analizy merytorycznej,
- 12) określa, które oferty odrzuca i uzasadnia dlaczego,
- 13) Oferenci, których oferty zostały odrzucone zobowiązani są do opuszczenia posiedzenia,
- 14) otwiera koperty zawierające cenę i warunki gwarancji, i podaje informacje odnośnie zaoferowanej przez Oferentów ceny, okresu gwarancji i rękojmi oraz wysokości składników cenotwórczych,
- 15) może zwrócić się do Oferentów z żądaniem wyjaśnienia lub doprecyzowania treści złożonej oferty. Z powyższym żądaniem może zwrócić się również Obserwator,
- 16) informuje Oferentów o terminie ogłoszenia wyników, które odbywa się nie wcześniej niż po upływie 3 dni roboczych po otwarciu ofert, lub o możliwości negocjacji warunków ofert,
- 17) informuje Oferentów i Obserwatorów o zakończeniu części jawnej posiedzenia.

§17

1. Komisja Przetargowa w części niejawniej :
 - 1) dokonuje analizy ofert pod względem merytorycznym, formalnym i prawnym,
 - 2) odrzuca oferty, które po analizie okazały się niezgodne z SIWZ,
 - 3) w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny; oceniając wyjaśnienia bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Oferenta, oryginalność projektu Oferenta,
 - 4) odrzuca ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - 5) dokonuje oceny wszystkich nieodrzuconych ofert pod względem kryteriów określonych w dokumentacji przetargowej; każdy z Członków Komisji Przetargowej dokonuje indywidualnej oceny punktowej każdej oferty,
 - 6) na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Przetargowej wybiera najkorzystniejszą ofertę przy zastosowaniu kryteriów i wag określonych w SIWZ lub stwierdza, że żadna z nich nie nadaje się do przyjęcia.
2. Jeżeli po weryfikacji pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym złożonych ofert tylko jedna okaże się złożona prawidłowo bądź, gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym, Komisja Przetargowa może przyjąć taką ofertę.
3. Komisja Przetargowa spisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń, który zakończony jest datą i podpisami wszystkich jej członków.

§18

Bezwzględnemu odrzuceniu podlegają oferty, które:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały wniesione po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają wymaganych w ogłoszeniu przetargowym danych, oświadczeń i dokumentów,
- 4) kosztorys ofertowy został opracowany niezgodnie z zasadami kosztorysowania lub przy zastosowaniu wysokich cen jednostkowych – rażąco wyższych od cen jednostkowych średnich średnioważonych publikowanych w wydawnictwach SEKOCENBUD,
- 5) zawierają rażąco niską cenę w stosunku do wartości zamówienia,
- 6) nie są podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta,
- 7) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do treści (ze względu na przeróbki), zawierają skreślenia, w szczególności w części dotyczącej warunków finansowych z tym, że dopuszcza się uwiarygodnienie w trakcie przetargu nieczytelnej lub nieprecyzyjnej treści przez umocowanego prawidłowo uczestnika przetargu,
- 8) zostały złożone bez wpłacenia wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym.

§19

1. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w czasie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargowym i SIWZ.
2. Otwarcie ofert następuje zgodnie z warunkami wskazanymi w SIWZ.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej czuwa nad zorganizowaniem, przebiegiem i zakończeniem postępowania przetargowego.
4. Komisja Przetargowa nie jest uprawniona do udzielania wyjaśnień na temat przedmiotu zamówienia.

5. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego, nazwiska członków Komisji Przetargowej,
 - 2) przedmiot przetargu określony zgodnie z wezwaniem do składania ofert,
 - 3) firmy Oferentów oraz nazwiska i imiona umocowanych przedstawicieli Oferentów, którzy przystąpili do przetargu nadsyłając oferty,
 - 4) firmy Oferentów oraz nazwiska i imiona umocowanych przedstawicieli Oferentów, których oferty odrzucono (z krótkim uzasadnieniem tej decyzji),
 - 5) przebieg przeprowadzonych negocjacji oferty,
 - 6) nazwisko i imię, nazwę, firmę Oferenta, który przetarg wygrał, z krótkim uzasadnieniem wyboru.
6. Do protokołu należy dołączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym.
7. Komisja Przetargowa parafuje każdą stronę sporządzonego Protokołu.

§20

1. Wybór oferty dokonywany jest przez Zamawiającego na podstawie ustaleń Komisji Przetargowej w oparciu o takie kryteria jak:
 - 1) cena,
 - 2) wiarygodność Oferenta,
 - 3) okres gwarancji,
 - 4) oferowany czasookres lub termin wykonania robót,
 - 5) inne kryteria określone w SIWZ.
1. Kryterium ceny nie może wynosić mniej niż 60%. Wartość pozostałych wag ustala się każdorazowo w SIWZ, przy czym suma wartości procentowej wag kryteriów przyjętych do oceny oferty musi wynosić 100%.

§21

1. Zamawiający może żądać od Oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy, którego wysokość każdorazowo ustala Zamawiający, jednak nie niższego niż 3% oferowanej ceny ofertowej netto.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Oferent jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie winno być wnoszone w pieniądzu (PLN) na rachunek bankowy Zamawiającego.
4. Warunki i terminy zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy są określone w umowie.

§22

Z chwilą zawiadomienia Oferenta po zakończeniu przetargu o wyborze jego oferty, między tym Oferentem, a Zamawiającym powstaje stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.

§23

Decyzja Zamawiającego podjęta w formie uchwały w oparciu o protokół z przetargu, stanowi podstawę do zawarcia umowy.

§24

Umowę ze strony Zamawiającego podpisuje, po zaopiniowaniu przez Radcę Prawnego, dwóch członków Zarządu.

§25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Zamawiający.

§26

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Dwór” we Wrocławiu Uchwałą nr 13 z dnia 24.03.2025r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.
2. Traci moc z dniem 24.03.2025r. „Regulamin przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług i dostaw wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Nowy Dwór" we Wrocławiu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 50 z dnia 29.08.20216r.