Załącznik do uchwały nr 14/VII/2024
Rady Nadzorczej NSM ZNICZ
w Bydgoszczy z dnia 16.07.2024 r.

REGULAMIN
w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień na wykonywanie robót budowlanych, dostaw oraz na świadczenie usług w Nauczycielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZNICZ" w Bydgoszczy (zwany dalej „Regulaminem")

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Przedmiot

1. Niniejszy Regulamin normuje zasady udzielania przez Nauczycielską Spółdzielnię Mieszkaniową „ZNICZ", zwaną w dalszej treści Spółdzielnią, zamówień na wykonywanie robót budowlanych, dostaw oraz na świadczenie usług.
2. Regulamin nie ma zastosowania do podmiotów będących monopolistami, w szczególności Komunalnego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej, Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji, Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa ,itp.

§ 2
Definicje

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
   1) **organizatorze przetargu** – należy przez to rozumieć: Zarząd Nauczycielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
   2) **przetargu** – należy przez to rozumieć takie postępowanie organizatora przetargu, w którego rezultacie zawierana jest pomiędzy organizatorem przetargu a wykonawcą odpłatna umowa, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy i usługi;
   3) **robotach budowlanych** - rozumie się przez to roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane;
   4) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
   5) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie wykonania zamówienia z jego organizatorem;
   6) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
2. Jednym z trybów udzielenia zamówienia obejmuje się:
   a) roboty budowlane - to jest budowę, a także prace polegające na przebudowie,

montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego,
b) dostawy - zakupu sprzętu, maszyn i urządzeń,
c) usług - to jest wszelkie prace dotyczące:
d) usług projektowych,
e) usług konsultingowych,
f) usług pogotowia technicznego,
g) prac konserwacyjno-remontowych,
h) inne usługi związane z administrowaniem budynków i terenem osiedlowym.

3. Trybu przetargowego nie stosuje się w przypadku konieczności zlecenia robót lub usług mających na celu niezwłoczne usunięcie awarii w instalacjach budynkowych lub sieciach osiedla.

II. Zasady udzielania zamówień.

§ 3

1. Zamówienia obejmujące przedmiot, o którym mowa w § 1 mogą być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie (z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Regulaminie).
2. W przypadku udzielania zamówień finansowanych ze środków zewnętrznych Zamawiający stosuje zasady postępowania określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 MFiPR/2021-2027/9(1) w brzmieniu obowiązującym na datę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia lub innych wytycznych obowiązujących przy finansowaniu zamówień ze środków zewnętrznych.

§ 4
Tryb

1. Spółdzielnia udziela zamówień w trybie:
   1) przetargu;
   2) zapytania ofertowego,
   3) zamówienia z wolnej ręki,
2. W przypadku robót budowlanych, dostaw lub usług finansowanych w całości lub części ze środków publicznych, o ile jest to wymagane odrębnymi przepisami, udzielenie zamówienia następuje w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa - Ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

§ 5
Przetarg

1. Ogłoszenie przez Spółdzielnię o przetargu polega na umożliwieniu wzięcia w nim udziału zainteresowanym podmiotom.
2. Spółdzielnia zobowiązana jest do udzielenia zamówienia w trybie przetargu w przypadku gdy przedmiotem są: roboty inwestycyjne, remontowe i usługi i dostawy o wartości **powyżej 60.000,00 PLN.** Wartość usług ciągłych sumuje się w ciągu roku kalendarzowego.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatków od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

4. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania niniejszego regulaminu, zaniżać wartości zamówienia.
5. Zamawiający nie może dzielić zamówienia na części, jeżeli prowadzi to do niestosowania niniejszego regulaminu.
6. Przetarg uznaje się za ważny jeżeli do organizatora przetargu wpłynęła, co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia.
7. W przetargu dopuszczalne są dalsze negocjacje ze wszystkimi lub tylko z wybranymi oferentami.
8. Nie dopuszcza się zaliczkowania umów, zawieranych z wykonawcami.
9. Organizator przetargu zobowiązany jest do prowadzenia rejestru przetargów oraz rejestru umów z wykonawcami.

§ 6
Zapytanie ofertowe

1. Organizator przetargu kieruje zapytanie o cenę i warunki realizacji robót, usług lub dostaw do co najmniej 3 Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Zapytanie ofertowe umieszcza na stronie internetowej spółdzielni.
2. Tryb zapytania ofertowego może być stosowany wyłącznie do zamówień o wartości nie przekraczającej **60.000,00 PLN.**
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatków od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
4. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania niniejszego regulaminu, zaniżać wartości zamówienia poprzez dzielenie zamówienia na części.
5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać, co najmniej:
   1) określenie przedmiotu zamówienia;
   2) informację o dokumentach , jakie mają dostarczyć oferenci;
   3) określenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia;
   4) określenie terminu i miejsca składania ofert.
6. Zapytanie ofertowe wysyła się do oferentów, na co najmniej 14 dni przed terminem składania ofert.
7. Organizator przetargu wybiera najkorzystniejsza ofertę lub zaprasza do negocjacji.
8. Z procedury wyboru oferenta sporządza się protokół zawierający m.in. wykaz złożonych ofert .
9. O dokonanym wyborze komisja przetargowa zawiadamia wszystkich oferentów oraz umieszcza informację na stronie internetowej spółdzielni, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty.

§ 7
Zamówienie z wolnej ręki

1. Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany do zamówień o wartości **nie przekraczającej 15.000,00 PLN**, chyba że zamówienie ma być udzielone na wykonanie robót polegających na zapobieżeniu awarii lub katastrofy lub doraźnym ograniczeniu ich skutków oraz na likwidacji przyczyn i skutków klęsk żywiołowych.
2. Z postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki Zamawiający sporządza protokół.

§ 8
Wyłączenia podmiotowe

Z ubiegania się o uzyskanie zamówienia na wykonanie prac wskazanych w § 1 wyłączeni są wykonawcy lub dostawcy:

1) którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed złożeniem oferty – z przyczyn, za które ponosili odpowiedzialność - nie wykonali zamówienia na rzecz Spółdzielni „ZNICZ" lub wykonali je nienależycie lub nieterminowo;
2) wobec których wszczęto postępowanie naprawcze lub upadłościowe albo znajdują się w stanie upadłości;
3) którzy nie oświadczyli, iż nie zalegają ze zobowiązaniami na rzecz Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
4) których członkowie władz wchodzą w skład Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni.

§ 9
Oświadczenia i dokumenty

1. Wszelkie oświadczenia woli składane przez wykonawców lub dostawców wymagają dla swej ważności formy pisemnej. O powyższym wykonawcy będą informowani przez Organizatora przetargu we właściwych dokumentach. stanowiących podstawę otwarcia postępowania o udzielenie zamówienia. Dokumenty składane w formie innej niż oryginał muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.
2. Od wykonawców lub dostawców wymagane jest terminowe złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń wymienionych w specyfikacji warunków zamówienia.

III. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE

§ 10
Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
   1) nazwę i adres Spółdzielni;
   2) datę wszczęcia postępowania;
   3) określenie przedmiotu zamówienia oraz wymagany termin jego wykonania;
   4) informacje o miejscu i terminie składania ofert;
   5) informacje o miejscu i terminie otwarcia ofert;
   6) informacje o wysokości wadium, terminie, formie oraz miejscu jego zapłaty, jeżeli organizator przetargu wymaga wniesienia wadium;
   7) informacje o osobach umocowanych przez Spółdzielnię do kontaktowania się z oferentami i udzielania im informacji;
   8) informacje o czasie związania ofertą z organizatorem przetargu;
   9) informacje o możliwości unieważnienia przez Spółdzielnię przetargu bez podania przyczyn.
2. Ogłoszenie o przetargu należy zamieścić na stronie internetowej Spółdzielni „ZNICZ", **co najmniej na 14 dni** przed terminem składania ofert. Ponadto ogłoszenie o przetargu

należy w terminie jak wyżej umieścić na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń zainteresowanej nieruchomości na okres, co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.

§ 11
Specyfikacja

1. Specyfikacja warunków zamówienia, zwana w dalszej części specyfikacją, przygotowywana jest odrębnie dla każdego postępowania przetargowego przez komisję przetargową i powinna zawierać:
   1) wykaz dokumentów, których przedstawienia Spółdzielnia wymaga od uczestniczących w przetargu oferentów, a w szczególności:
   a) aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
   b) właściwe zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenia społeczne wystawione nie dawniej niż na trzy miesiące przed dniem ustalonym jako dzień otwarcia ofert;
   c) dowód uiszczenia wadium, jeżeli organizator przetargu wymaga wniesienia wadium;
   d) dokumenty potwierdzające doświadczenie w wykonywaniu prac o podobnym charakterze;
   2) określenie przedmiotu zamówienia;
   3) wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia
   4) termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert;
   5) wysokość wadium, termin, forma i miejsce jego wniesienia oraz termin jego zwrotu, a także przypadki utraty wadium jeśli jest ono wymagane;
   6) sposób zabezpieczenia należytego wykonania robot;
   7) informacja o konieczności złożenia oświadczenia o przyjęciu wszystkich warunków podanych w specyfikacji i projekcie umowy;
   8) kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty;
      Za podstawowe kryteria oceny przyjmuje się:
      a) cenę,
      b) gwarancję,
      c) koszt eksploatacji,
      d) czas wykonania lub dostawy,
      e) terminy i formy płatności,
      f) jakość dostarczanych produktów i wykonywanych robót (referencje),
      g) walory estetyczne i funkcjonalne,
      h) inne, uznane za ważne przez komisję przetargową.
   9) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu osoby umocowanej przez organizatora przetargu do kontaktowania się z oferentami i udzielania informacji;
   10) istotne warunki umowy, w tym m.in. zmiany jakie można dokonać,
   11) informacja o możliwości dokonania zmian w specyfikacji;
   12) informacja o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
   13) informacje, czy po złożeniu ofert pisemnych, organizator przetargu dopuszcza dalsze negocjacje ze wszystkim lub tylko z wybranymi przez siebie oferentami
2. Każdy z oferentów uczestniczących w przetargu może uzyskać specyfikację nieodpłatnie.

§ 12
Składanie ofert

1. Oferty powinny być złożone w terminie i w miejscu podanym w specyfikacji, przy czym wskazana w tej specyfikacji treść i forma oferty musi być zachowana.
2. Oferty składa się w odpowiedniej kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie. Koperta winna być podpisana przez oferenta oraz powinna być na niej umieszczona nazwa postępowania, którego dotyczy.
3. Koperty z ofertami są przyjmowane w sekretariacie spółdzielni, rejestrowane w dzienniku korespondencji ogólnej oraz składane bez otwierania w wyznaczonym do tego bezpiecznym pomieszczeniu.
4. Oferent może wycofać złożoną ofertę wyłącznie przez złożenie w siedzibie Spółdzielni przed upływem terminu składania ofert pisma zawierającego oświadczenie woli o wycofaniu oferty. Po upływie terminu do składania ofert, oferty nie mogą być wycofane. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w przetargu i zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

§ 13
Termin związania ofertą

Oferent jest związany ofertą przez czas ustalony dla danego przetargu w specyfikacji. Termin związania ofertą rozpoczyna się w dniu składania ofert, a kończy się po upływie okresu wskazanego w specyfikacji.

§ 14
Wadium i zabezpieczenia

1. Organizator przetargu może żądać od oferentów wniesienia wadium
2. Wysokość wadium każdorazowo ustala się w specyfikacji w wysokości do 10% przewidywanej wartości przedmiotu zamówienia.
3. Wadium złożone przez zwycięzcę przetargu winno być mu zwrócone w ciągu 7 dni roboczych po zawarciu z nim umowy w sprawie wykonania zamówienia, nie wcześniej jednak niż po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile zgodnie z umową wniesienie takiego zabezpieczenia jest wymagane, a strony nie postanowią inaczej.
4. Wadium oferenta, który nie otrzymał zamówienia zostanie zwrócone w terminie określonym w specyfikacji.
5. Zwycięzca przetargu traci wadium na rzecz Spółdzielni „ZNICZ", jeżeli:
   1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
   2) nie przystąpi do podpisania umowy w terminie czternastu dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia;
   3) odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być dokonane poprzez:
   1) wpłatę kaucji gwarancyjnej przelewem;
   2) przedstawieniu innych zaakceptowanych przez organizatora przetargu gwarancji lub poręczeń.
6. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje organizator przetargu.

§ 15
Komisja przetargowa

1. Komisję przetargową o charakterze stałym powołuje organizator przetargu.
2. W skład Komisji powinny wchodzić co najmniej trzy osoby w składzie: przewodniczący komisji, sekretarz komisji, członkowie komisji przetargowej.
3. W skład komisji mogą wchodzić członkowie zarządu spółdzielni.
4. W skład komisji wchodzą wyznaczeni przez Organizatora przetargu pracownicy Spółdzielni posiadający wiedzę i /lub doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia.
5. Organizator przetargu może zaprosić do udziału w pracach komisji przetargowej z głosem doradczym specjalistów i ekspertów spoza Spółdzielni.
6. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, gdy obecnych jest, co najmniej trzech jej członków, w tym jej Przewodniczący.
7. Komisja działa w niezmienionym składzie personalnym przez cały czas trwania postępowania przetargowego, chyba że z przyczyn losowych konieczne jest dokonanie zmian. Zmian w składzie komisji dokonuje członek Zarządu Spółdzielni.
8. Członkowie komisji przetargowej składają do akt pisemne oświadczenie o nienaruszaniu zasady bezstronności w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
9. Członków komisji przetargowej obowiązuje tajemnica na temat przebiegu przetargu do dnia podpisania umowy z wykonawcą.

§ 16
Nadzór nad przetargami

1. Nadzór nad postępowaniami przetargowymi pełnią delegowani członkowie Rady Nadzorczej .
2. O terminach posiedzeń Komisji Organizator przetargu powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Uczestniczący w przetargu przedstawiciel Rady Nadzorczej składa w formie pisemnej w ciągu 7 dni informację o nieprawidłowościach zaistniałych przetargu do Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni..

§ 17
Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja przetargowa dokonuje :
   a) sprawdzenia zgodności ofert z podanymi w specyfikacji warunkami i wymogami formalnoprawnymi;
   b) analizy złożonych ofert;
   c) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Komisja przetargowa może zwrócić się do oferenta z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty.

§ 18
Ocena ofert

1. Oferty ocenia się zgodnie z kryteriami podanymi w specyfikacji.

2. Komisja przetargowa odrzuca oferty bez ich rozpoznania, jeżeli są sprzeczne z warunkami specyfikacji.

§ 19
Unieważnienie przetargu

1. Przetarg unieważnia się w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, nie przyjęcia żadnej z nich lub nieotrzymania żadnej oferty.
2. Przetarg może być unieważniony bez podania przyczyny, jeżeli informacja o takiej możliwości znalazła się w treści ogłoszenia o przetargu.

§ 20
Protokół

1. Komisja przetargowa z przeprowadzonych czynności, po ich zakończeniu sporządza protokół.
2. Protokół zawiera co najmniej:
   a) opis przedmiotu zamówienia,
   b) skład komisji przetargowej,
   c) nazwy i adresy oferentów,
   d) informacje o spełnieniu kryteriów specyfikacji,
   e) wniosek o wyborze oferenta wraz z uzasadnieniem wyboru.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej, przy czym członkowie przegłosowani mogą przy podpisie zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół podpisany przez komisję przetargową przekazywany jest do zatwierdzenia wyniku przetargu przez Zarząd Spółdzielni.
5. Protokół ten może być udostępniony upoważnionym organom Spółdzielni lub jednostkom kontrolującym.

§ 21
Wynik przetargu

1. O wyniku przetargu organizator przetargu zawiadamia wszystkich oferentów uczestniczących w przetargu, a ponadto ogłoszenie o wyniku umieszcza się na stronie internetowej organizatora przetargu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i na tablicy ogłoszeń osiedla, którego przetarg dotyczy, w ciągu 7 dni roboczych.
2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, należy podać przedmiot zamówienia oraz nazwę firmy i adres wybranego oferenta wraz z zaoferowaną przez niego ceną i terminem wykonania zamówienia.

IV. ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 22
Przygotowanie dokumentów

1 . W zapytaniu ofertowym umieszcza się m.in. następujące informacje:
   1) data wszczęcia postępowania;
   2) szczegółowy, jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia;

3) wymagany termin realizacji;
4) warunki płatności;
5) szczególne wymagania jeśli istnieją;
6) kryteria oceny ofert;
7) termin i miejsce składania ofert;
8) informacje o osobach umocowanych przez Spółdzielnię do kontaktowania się z oferentami i udzielania im informacji;
9) informacje o czasie związania ofertą z organizatorem zapytania ofertowego;
10) informacja o możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

2.Treść zapytania ofertowego należy zamieścić na stronie internetowej Spółdzielni „ZNICZ", powiadomić potencjalnych wykonawców co najmniej na 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Ponadto zapytanie ofertowe należy w terminie jak wyżej umieścić na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń zainteresowanej nieruchomości na okres, co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.

§ 23
Komisja oceniająca

1. W skład Komisji powinny wchodzić co najmniej trzy osoby w składzie: przewodniczący komisji, sekretarz komisji, członkowie komisji przetargowej.
2. W skład komisji mogą wchodzić członkowie zarządu spółdzielni.
3. W skład komisji wchodzą wyznaczeni przez organizatora przetargu w trybie zapytania ofertowego pracownicy Spółdzielni posiadający wiedzę i /lub doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia.
4. Organizator przetargu może zaprosić do udziału w pracach komisji z głosem doradczym specjalistów i ekspertów spoza Spółdzielni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne, gdy obecnych jest, co najmniej trzech jej członków, w tym jej Przewodniczący.
6. Komisja działa w niezmienionym składzie personalnym przez cały czas trwania postępowania w trybie zapytania ofertowego, chyba że z przyczyn losowych konieczne jest dokonanie zmian. Zmian w składzie komisji dokonuje członek Zarządu Spółdzielni.
7. Członkowie komisji przetargowej składają do akt pisemne oświadczenie o nienaruszaniu zasady bezstronności w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
8. Członków komisji obowiązuje tajemnica na temat przebiegu części niejawnej przetargu do dnia podpisania umowy z wykonawcą.

§ 24
Ocena ofert

1. Komisja dokonuje :
   1) sprawdzenia zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami formalnoprawnymi zamieszczonymi w zapytaniu ofertowym
   2) analizy złożonych ofert;
   3) wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja przetargowa może zwrócić się do oferenta z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty.

3. Oferty ocenia się zgodnie z kryteriami podanymi w zapytaniu ofertowym
4. Komisja odrzuca oferty bez ich rozpoznania, jeżeli są sprzeczne z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym

§ 25
Wynik wyboru oferty

1. O wyniku postępowania organizator zawiadamia pisemnie wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a ponadto ogłoszenie o wyniku postępowania umieszcza na stronie internetowej organizatora, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i na tablicy ogłoszeń osiedla, którego dotyczy zamówienie, w ciągu 7 dni roboczych.
2. Informacja o wyniku postępowania winna zawierać:
   1) przedmiot zamówienia;
   2) listę uczestników postępowania – nazwy firm i adresy wykonawców;
   3) ceny ofert;
   4) wskazanie wybranego wykonawcy wraz z zaoferowaną przez niego ceną i terminem wykonania zamówienia.

§ 26
Unieważnienia i odwołania

1. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego unieważnia się w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, nie przyjęcia żadnej z nich lub nieotrzymania żadnej oferty.
2. Zapytanie ofertowe może być unieważnione bez podania przyczyny, jeżeli informacja o takiej możliwości znalazła się w treści ogłoszenia .
3. Odwołania można złożyć pisemnie do Zarządu Spółdzielni w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia o wynikach wyboru oferty w trybie zapytania ofertowego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27
Inne postanowienia

1. Zarząd Spółdzielni, może rozszerzyć zakres wykonywanych robót budowlanych lub usług, z wyłączeniem robót określonych w § 4 ust. 2, a w szczególności gdy:
   1) kontynuowane jest wykonawstwo robót inwestycyjnych w ramach tego samego zadania, a zlecenie powierza się wykonawcy wybranemu wcześniej w przetargu.
   2) występuje potrzeba rozszerzenia prac remontowych wykonywanych przez wykonawcę wyłonionego w przetargu;
   3) warunkiem udzielenia zlecenia, o którym mowa w pkt.1 i 2 jest:
   a) utrzymanie cen jednostkowych, jeżeli takowe były podane w dokumentacji przetargowej, za poszczególne elementy robót, określone w poprzedniej dokumentacji na poziomie nie większym jak w przetargu, skorygowanych o różnice występujące pomiędzy nową a poprzednią dokumentacja oraz pozytywną ocena jakości i terminowości wykonywanych dotychczas robót i usług na rzecz Spółdzielni;

b) zaakceptowanie cen robót, dostaw lub usług, których zakres lub charakter nie był ujęty w ofercie pierwotnej, ale poziom cen (np. robocizna, koszty pośrednie, koszty zakupu, zysk) zostały zachowane jak w wycenie zamówienia w ofercie pierwotnej.

4) w przypadku odmowy przyjęcia zlecenia przez wykonawcę , o którym mowa w pkt.1 i 2, organizator przetargu może powierzyć roboty, dostawy bądź usługi kolejnemu wykonawcy, który złożył ważną ofertę w przedmiotowym przetargu. Realizacja zlecenia odbędzie się na warunkach ustalonych w pkt.3.

2. Robotami dodatkowymi są roboty, których nie można było przewidzieć na etapie wszczęcia postępowania a ich wykonanie/realizacja jest niezbędne/a do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Podstawą do podpisania umowy o roboty dodatkowe jest sporządzony i zaakceptowany przez Zarząd Spółdzielni protokół konieczności.
4. W przypadku, gdy wartość robót dodatkowych/usług przekracza 10% kwoty umowy podstawowej, zawartej z Wykonawcą, ich realizacja wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą lub Prezydium Rady Nadzorczej.
5. Na roboty nie ujęte w planie remontów lub gdy środki zarezerwowane w planie remontów nie są wystarczające po przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zarząd jest zobowiązany uzyskać zgodę Rady Nadzorczej, przedstawiając wniosek z uzasadnieniem.

§ 28
Archiwizacja dokumentów

1. Oferty, które zostały wybrane w poszczególnych trybach zamówień oraz protokoły komisji przechowuje się łącznie z właściwymi dokumentami, dotyczącymi wykonanych prac, dostaw i usług przez okres właściwy dla tych dokumentów.
2. Inne oferty i dokumenty są przechowywane przez okres trzech lat od zakończenia postępowania, a po tym czasie podlegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację zawartych w nich danych.

§ 29
Zmiany Regulaminu

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.

§ 30
Pozostałe

1. Sprawy wszczęte przed dniem wejścia w życie regulaminu, a nie zakończone, należy regulować w trybie dotychczasowym.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:
Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia członka komisji przetargowej;
Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia Wykonawcy.

Sekretarz
Rady Nadzorczej NSM „ZNICZ"
mgr inż. Joanna Kalisz

Przewodniczący
Rady Nadzorczej NSM „ZNICZ"
mgr Zenon Imbierowski

zgodnie z uchwałą 14/VII/2024
z dnia 16.07.2024 r.

Załącznik Nr 1

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie pozostaję z wykonawcami, którzy złożyli oferty w przetargu nr ..... w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności.

....., dnia .....
miejscowość

.....
czytelnie imię i nazwisko oraz podpis

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....

reprezentujący firmę .....

oświadczam/ -y, że firma, którą reprezentuję/ -my[1]

a) wywiązała się z umów z należytą starannością wobec N.S.M. ZNICZ lub innych spółdzielni,
b) nie wszczęto wobec niej postępowania upadłościowego, układowego lub likwidacyjnego,
c) nie zalega z opłatami, podatkami wobec Urzędu Skarbowego, składkami na rzecz ZUS, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; a ponadto
d) osoby reprezentujące firmę nie zostały skazane lub nie toczy się przeciwko nim postępowanie sądowe za przestępstwo dokonane w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
e) osoby reprezentujące firmę nie są spokrewnione z członkami Komisji Przetargowej Spółdzielni jako małżonek, dziecko, rodzic i rodzeństwo[2]
f) osoby reprezentujące firmę nie złożyły nieprawdziwych informacje mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
g) osoby reprezentujące firmę nie wykonywały czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub nie posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności.

Ponadto oświadczam/y, że posiadamy aktualną polisę ubezpieczeniową z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w Towarzystwie Ubezpieczeniowym .....z siedzibą w ..... przy ul. ..... o nr ..... ważną do .....

....., dnia .....
miejscowość

.....
podpis/y osoby/osób umocowanych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

[1],[2] Niepotrzebne skreślić