

REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW

Podstawa prawna:

1. Statut Czechowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zwanej w treści regulaminu „Spółdzielnią”,
2. Ustawa o zamówieniach publicznych,
3. Regulamin Pracy Zarządu Czechowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zwanego w treści regulaminu „Zarządem”.

Regulamin zawiera:

- I. Postanowienia ogólne,
- II. Zasady działania Komisji Przetargowej,
- III. Zasady przeprowadzania licytacji,
- IV. Zasady przeprowadzania przetargu pisemnego na wynajem lokali lub garaży, dzierżawę nieruchomości, zbycie lokalu, nieruchomości, pozostałych środków trwałych,
- V. Zasady organizowania przetargów na wykonanie robót i dostaw materiałów,
- VI. Zasady przeprowadzania przetargów na wykonanie robót i dostaw materiałów,
- VII. Postanowienia końcowe.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd Spółdzielni organizuje przetarg w celu:
 - 1.1. wynajmu lokali lub garaży,
 - 1.2. dzierżawy nieruchomości,
 - 1.3. zbycia lokalu, nieruchomości, pozostałych środków trwałych,
 - 1.4. wyboru wykonawcy robót, stawki roboczogodziny, stawki jednostkowej, stawki ryczałtowej lub dostaw materiałów:
 - 1.4.1. finansowanych w całości lub części ze środków publicznych, dla których przetarg odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.VI.1994r o zamówieniach publicznych oraz niniejszego regulaminu w części opisanej w § 9 pkt 1-7 oraz w § 26,
 - 1.4.2. finansowanych przez Spółdzielnię z własnych źródeł, o wartości przekraczającej 6.000 zł netto.
2. Zarząd może odstąpić od organizowania przetargu (z wyłączeniem postanowień określonych w § 1 ust. 1.4.1) w przypadkach:
 - 2.1. zlecenia robót i usług firmom - gospodarzom osiedli, oraz firmom wykonującym naprawy i konserwację dźwigów, sieci wodno-kanalizacyjnych (wraz z usuwaniem wylewów) i sieci c.o. na podstawie wieloletnich umów, zmienianych zgodnie z § 9 ust.5.6 niniejszego Regulaminu,
 - 2.2. stwierdzenia możliwości zrealizowania robót i dostaw przy zatrudnieniu wykonawcy i zastosowaniu stawek roboczogodziny, jednostkowych lub ryczałtowych wybranych wcześniej w wyniku przetargu przeprowadzonego na zasadach określonych w § 1 ust. 1.4.1, i 1.4.2 pod warunkiem, że w/w stawki nie będą wyższe od średnich stawek ogłaszanych przez „Sekocenbud”,
 - 2.3. zgłoszenia oferty przez osobę fizyczną lub prawną, zainteresowaną dzierżawą nieruchomości, wynajmem lokalu lub garażu, w przypadku pustostanu lokalu lub garażu, braku innych chętnych na wynajem bądź dzierżawę a także w przypadku poszerzenia działalności przez dotychczasowego najemcę lub dzierżawcę,
 - 2.4. wniosku osoby prawnej lub fizycznej o dokonanie cesji praw najemcy, dzierżawcy lub wykonawcy robót remontowych na jego następcę prawnego,
 - 2.5. zbycia przedmiotów o niskiej wartości,
 - 2.6. wynajmu dodatkowych pomieszczeń dla mieszkańców (do przechowywania rzeczy osobistego użytku), z zastrzeżeniem § 4 ust 5.

§ 2

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - 1.1. członkowie Komisji Przetargowej, osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, dziadkowie, wnuki, itp. tych osób oraz ich małżonków), pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwo, dzieci rodzeństwa tych osób lub ich małżonków), albo są związane z tytułu przysposobienia , opieki lub kurateli,
 - 1.2. rodzeństwo rodziców członków Komisji Przetargowej, ich małżonków oraz dzieci tego rodzeństwa i ich małżonkowie,
 - 1.3. osoby uczestniczące w przetargu w charakterze obsługi, ich małżonkowie, rodzice, rodzeństwo i dzieci,
 - 1.4. firmy, których właściciele lub członkowie Zarządu tych firm, pozostają w stosunku określonym w § 2 ust. 1.1 i 1.2 z członkami Zarządu Spółdzielni.
2. Zarząd lub Rada Nadzorcza mogą ustalić dodatkowe kryteria ograniczające możliwość uczestnictwa w przetargu (np. wyłącznie członkowie Spółdzielni, bezrobotni, brak wcześniej zgłoszonej działalności gospodarczej, osoby fizyczne lub prawne zadłużone wobec Spółdzielni itp.).
3. W przypadku postępowania przetargowego lub bezprzetargowego na wynajem lub zbycie lokali użytkowych, garaży lub dzierżawę nieruchomości, w którym uczestnictwo zgłosi osoba fizyczna lub prawna, której dotyczą zapisy określone w § 2 ust. 1, następuje automatyczne wyłączenie z postępowania członka Komisji Przetargowej, związanego w ten sposób z uczestnikiem postępowania.

§ 3

1. Spółdzielnia jako zamawiający, może przeprowadzić przetarg w następujących trybach:
 - 1.1. na zbycie, najem lub wydzierżawienie nieruchomości, pozostałych środków trwałych lub przedmiotów o niskiej wartości:
 - 1.1.1. przetarg ustny – licytacja,
 - 1.1.2. przetarg pisemny – zbieranie ofert,
 - 1.2. na wykonanie robót i dostaw materiałów:
 - 1.2.1. przetarg nieograniczony,
 - 1.2.2. przetarg ograniczony,
 - 1.2.3. przetarg dwustopniowy,
 - 1.2.4. negocjacje z zachowaniem konkurencji,
 - 1.2.5. zapytanie o cenę,
 - 1.2.6. zamówienie z wolnej ręki.
2. O wyborze trybu przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni.
3. W wyjątkowych sytuacjach, np. zagrożenie zdrowia uczestników przetargu, przetarg ustny – licytacja oraz wszelkie negocjacje mogą być prowadzone zdalnie, z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 4

1. Przed ogłoszeniem przetargu Zarząd dokonuje oceny wartości robót, materiałów, lokalu, garażu, nieruchomości, pozostałych środków trwałych lub przedmiotów o niskiej wartości przy uwzględnieniu aktualnych cen rynkowych. Ocena ta może być poprzedzona opinią rzeczoznawców i powinna uwzględniać charakter oraz przeznaczenie przedmiotu przetargu.
2. Ocena stanowić będzie podstawę do określenia ceny wywoławczej zbycia przedmiotów lub opłat za nieruchomości będące przedmiotem przetargu lub stanowić będzie kryterium porównawcze dla wartości robót i materiałów proponowanych przez oferentów w przetargu.
3. W przypadku braku ofert po cenie wywoławczej na wynajem, wydzierżawienie lub zbycie przedmiotu przetargu, Komisja Przetargowa może obniżyć proponowaną wcześniej cenę wywoławczą.
4. W przypadku wniosku o wynajem piwnicy administracja Spółdzielni wywiesza ogłoszenie w danej klatce schodowej, z wyznaczeniem dwutygodniowego terminu do wniesienia pisemnego sprzeciwu (zastrzeżeń). Ogłoszenie powinno zawierać, między innymi:

- 4.1. informację, że piwnica zostanie oddana w najem na czas nieokreślony, a najemcy po zakończeniu (wypowiedzeniu) umowy najmu nie będzie przysługiwało roszczenie w stosunku do CSM o zwrot poczynionych nakładów, ulepszeń na przedmiot najmu,
- 4.2. informację, że niewniesienie pisemnego sprzeciwu w określonym przez CSM dwutygodniowym terminie spowoduje zawarcie umowy najmu piwnicy na czas nieokreślony, a sprzeciw wnoszony w okresie obowiązywania tej umowy będzie bezskuteczny.
5. W przypadku zgłoszenia kilku ofert na wynajem dodatkowego pomieszczenia (np. pomieszczenia po zsypie) wyboru najemcy dokonuje się z uwzględnieniem niżej wymienionych kryteriów:
 - 5.1. mniejsza odległość pomieszczenia od lokalu mieszkalnego,
 - 5.2. dłuższy staż zamieszkiwania.

§ 5

1. Kwotę wadium ustala Zarząd.
2. Kwotę wadium należy wpłacić na rachunek bankowy CSM w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Wadium wniesione przez osobę, która wygra przetarg, zostanie zarachowane na poczet ceny nabycia bądź czynszu najmu, dzierżawy, lub stanowić będzie kaucję budowlaną, a w przypadku uchylania się tej osoby od zawarcia umowy ulegnie przepadkowi.
4. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega niezwłocznie zwrotowi.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy stanowić mogą: pieniądze, poręczenia bankowe, gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe, weksle, weksle z poręczeniem wekslowym banku. Formę zabezpieczenia ustala każdorazowo Zarząd w warunkach przetargowych.

§ 6

1. Wysokość zabezpieczenia, jakiego Zamawiający żąda od oferenta, ustala się w stosunku procentowym do ceny ofertowej.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi lub roboty budowlane o wartości do 40.000,-zł, zabezpieczenie ustala się w wysokości od 3% do 5% ceny ofertowej.
3. Jeżeli przedmiotem są usługi lub roboty budowlane o wartości przekraczającej 40.000,- zł, zabezpieczenie ustala się w wysokości od 5% do 10% ceny ofertowej.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, z zastrzeżeniem pkt 5, oferent wpłaca na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Gdy cena ofertowa przekracza 40.000,- zł a okres realizacji umowy jest dłuższy niż 6 miesięcy, zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu może być za zgodą Zamawiającego tworzone poprzez potrącenia z faktur za częściowo wykonane usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku oferent w dniu zawarcia umowy wnosi w sposób ustalony w pkt 4 od 30% do 50% kwoty zabezpieczenia.
6. Zamawiający zwraca oferentowi zabezpieczenie w następujących terminach:
 - 1) 14 dni od dnia uznania należytego wykonania usługi przez oferenta,
 - 2) 30 dni od dnia przekazania przez oferenta robót budowlanych i przyjęcia ich przez zamawiającego jako należycie wykonanych.
7. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji za wady przedmiotu umowy pozostać może kwota ustalona przez strony w umowie, w wysokości od 30% do 100% zabezpieczenia ustalonego w sposób określony w § 6 pkt. 2 i pkt. 3. Kwota ta zwracana jest oferentowi najpóźniej w 14 dniu po upływie terminu rękojmi lub gwarancji.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej wyznacza termin pierwszego przetargu oraz ogłasza warunki przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu ustnym określa:
 - 2.1. nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - 2.2. formę przetargu,

- 2.3. dokładne określenie przedmiotu przetargu,
- 2.4. wysokość ceny wywoławczej zbycia lub opłaty za przedmiot przetargu,
- 2.5. termin i miejsce, w którym można obejrzeć zbywane, wynajmowane lub wydzierżawiane nieruchomości, oraz uzyskać szczegółowe informacje dotyczące robót i materiałów, których przetarg dotyczy,
- 2.6. wysokość, termin i rachunek bankowy CSM wpłaty wadium.
3. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym określa się ponadto:
 - 3.1. miejsce, termin, tryb składania ofert,
 - 3.2. zastrzeżenie, że Komisji Przetargowej przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty,
 - 3.3. wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Ogłoszenia o przetargu ustnym i pisemnym mogą zawierać klauzulę, że przetarg może być odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny.
5. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w sposób uznany za celowy przez Zarząd Spółdzielni (tablica ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni lub gazeta lokalna, lub gazeta ogólnokrajowa).

§ 8

1. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą ogłoszenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni. Na wniosek jednego z członków Zarządu, w/w termin może zostać przez Zarząd Spółdzielni skrócony do 7 dni.
2. Przetarg może być przeprowadzony w przypadku:
 - 2.1. stawienia się jednego licytanta do przetargu ustnego,
 - 2.2. zgłoszenie jednej oferty pisemnej do przetargu pisemnego,
 - 2.3. uzyskania dwóch ofert w przypadku zapytania o cenę,
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych Komisja Przetargowa może, w uzasadnionych interesem Spółdzielni przypadkach, przyjąć do dalszego rozpatrywania.
4. W przypadku, gdy pierwszy przetarg nie dojdzie do skutku, o drugim przetargu, warunkach szczegółowych i terminie jego przeprowadzenia postanawia Zarząd na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
5. Jeżeli kilku oferentów uzyska jednakową ocenę, przewiduje się możliwość negocjacji celem wyboru oferty najkorzystniejszej. Negocjacje przeprowadza Komisja Przetargowa.
6. Zawarcie umowy z wygrywającym przetarg następuje w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników.
7. Wykonawca lub dostawca, który wygrał przetarg, a odstąpi od umowy, traci wpłacone wadium.
8. W przypadku, gdy wygrywający przetarg odstąpi od umowy, dopuszcza się możliwość zawarcia umowy z kolejnym uczestnikiem przetargu, który uzyskał największą ilość punktów czy też zaoferował najwyższą cenę lub opłatę za przedmiot przetargu.

II. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 9

1. Komisja Przetargowa składa się z 7 osób, w tym Prezesa Zarządu, 2 osób powołanych przez Prezesa Zarządu spośród pracowników CSM lub Zastępców Prezesa oraz 4 członków Rady Nadzorczej wybieranych z jej składu przez Radę Nadzorczą. Prezes Zarządu powołuje spośród pracowników Spółdzielni członka Komisji Przetargowej. Członkostwo w Komisji Przetargowej członka Rady Nadzorczej wygasa z dniem utraty przez niego mandatu w Radzie Nadzorczej przed upływem kadencji, w przypadkach określonych w § 87 Statutu CSM. W przypadku wygaśnięcia mandatu w Radzie Nadzorczej Spółdzielni z upływem kadencji, członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do prac w Komisji Przetargowej do dnia wyboru w ich miejsce do Komisji Przetargowej nowych członków ze składu nowo wybranej Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Przetarg prowadzi Prezes Zarządu, będący jednocześnie Przewodniczącym Komisji Przetargowej, lub wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Jeżeli Przewodniczący Komisji Przetargowej jest nieobecny, a jednocześnie nie wyznaczył prowadzącego przetarg, to prowadzenie przetargu należy do Zastępcy Prezesa Zarządu.

4. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3 osobowym.
5. Zadaniem Komisji Przetargowej jest:
 - 5.1. ocena złożonych ofert pod względem merytorycznym i formalnym,
 - 5.2. wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 5.3. prowadzenie negocjacji dotyczących ceny i innych kryteriów przetargu,
 - 5.4. rozpatrywanie ofert uzyskanych w wyniku zapytania o cenę oraz wybór najkorzystniejszej oferty dokonany poprzez porównanie tych ofert z wybranymi wcześniej jako najkorzystniejsze,
 - 5.5. akceptowanie oferty w postępowaniu bezprzetargowym,
 - 5.6. negocjowanie stawek w postępowaniu bezprzetargowym,
 - 5.7. negocjowanie zmiany stawek uzyskanych w wyniku przetargu lub z wyboru w trybie bezprzetargowym,
 - 5.8. prowadzenie konsultacji przedprzetargowych – do prowadzenia konsultacji Komisja Przetargowa może upoważnić członka Komisji lub pracownika Spółdzielni,
 - 5.9. przeprowadzanie wstępnej kwalifikacji oferentów,
 - 5.10. sporządzenie protokołu z przetargu,
 - 5.11. ogłoszenie wyników przetargu.
6. Po zakończeniu posiedzenia Komisja Przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać:
 - 6.1. oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - 6.2. imię i nazwisko osoby prowadzącej przetarg oraz pozostałych członków Komisji Przetargowej,
 - 6.3. określenie przedmiotu i kryteriów przetargu,
 - 6.4. imię, nazwisko, nazwę i adres oferentów biorących udział w przetargu,
 - 6.5. przebieg przetargu,
 - 6.6. najkorzystniejsze warunki zaoferowane przez oferenta,
 - 6.7. imię i nazwisko osoby, która wygrała przetarg,
 - 6.8. wnioski Komisji,
 - 6.9. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 6.10. podpisy członków Komisji Przetargowej lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu (np. z powodu przyczyn wymienionych w § 2).
7. Komisja Przetargowa przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach przetargu i podaje je do publicznej wiadomości.
8. Odwołanie od decyzji Komisji Przetargowej przysługuje oferentom w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu. Odwołanie należy składać do Zarządu Spółdzielni.
9. Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty przez głosowanie członków Komisji z zachowaniem zasady równości głosów. W przypadku równej ilości głosów, przy pełnym składzie Komisji Przetargowej, przeważa głos Przewodniczącego Komisji.
10. Obsługę Komisji Przetargowej, przygotowanie przetargu, jego stronę organizacyjną i techniczną zapewnia Kierownik działu remontów i administracji.
11. W posiedzeniu Komisji Przetargowej ma prawo uczestniczyć – jako obserwator, członek Rady Nadzorczej CSM, pod warunkiem zgłoszenia takiej woli Przewodniczącemu Komisji Przetargowej przed rozpoczęciem posiedzenia. Członek Rady Nadzorczej uprawniony jest do wnoszenia uwag do sporządzanego protokołu.
W przypadku uczestniczenia w posiedzeniu Komisji Przetargowej członka Rady Nadzorczej w roli obserwatora przepisy § 2 stosuje się odpowiednio.

III. ZASADY PRZEPROWADZANIA LICYTACJI

§ 10

Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

§ 11

Po wywołaniu licytacji prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

1. przedmiot licytacji,
2. cenę wywoławczą zbycia lub opłaty (najmu, dzierżawy) za przedmiot licytacji,
3. wysokość wpłaconego wadium,
4. zmiany stanu faktycznego lub prawnego dotyczącego przedmiotu licytacji jakie zaszły po wydaniu ogłoszenia o licytacji oraz związane z tym zmiany warunków licytacji,
5. warunki umowy sprzedaży, najmu lub dzierżawy,
6. wysokość postąpienia.

§ 12

Licytacja rozpoczyna się od ogłoszenia ceny wywoławczej zbycia lub opłaty za przedmiot licytacji. Zaoferowana kwota przestaje wiązać uczestnika licytacji, gdy inny uczestnik licytacji postąpił kwotą wyższą.

§ 13

1. Po ustaniu postąpień, prowadzący licytację, ujawnia oferty pisemne z proponowaną ceną wyższą od uzyskanej w wyniku licytacji i uprzedza obecnych, że Komisja Przetargowa może wybrać jako najkorzystniejszą, ofertę pisemną.
2. Prowadzący licytację ogłasza dalsze licytowanie, gdzie cenę wywoławczą stanowi cena najwyższa, zaproponowana w ofertach pisemnych.
3. Po ostatecznym ustaniu postąpień, prowadzący licytację, uprzedza obecnych, że po trzecim ogłoszeniu zamknie licytację oraz oznajmi, że wygrał licytację licytant, który zaoferował najwyższą cenę.
4. W przypadku podjęcia przez Komisję Przetargową decyzji o przeprowadzeniu przetargu ustnego zdalnie, z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, § 10-13 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Jeżeli licytacja nie dojdzie do skutku z braku chętnych na przedmiot licytacji za proponowaną przez Spółdzielnię cenę wywoławczą, Komisja Przetargowa może podjąć decyzję o wyborze oferty pisemnej jako najkorzystniejszej, złożonej na przedmiot, którego licytacja dotyczy.

IV. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU PISEMNEGO NA WYNAJEM LOKALI, GARAŻY, DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI, ZBYCIE LOKALU, NIERUCHOMOŚCI, POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH.

§ 15

Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert oraz ustala, które z nich spełniają formalne wymogi kryteriów przetargu, między innymi:

1. zaoferowaną cenę nabycia lub opłat za przedmiot przetargu,
2. sposób wykorzystania lokalu, garażu, nieruchomości,
3. gwarancje finansowe wywiązania się umowy.

§ 16

W przypadku wielu równorzędnych ofert pierwszeństwo w nabyciu, wynajęciu bądź wydzierżawieniu przedmiotu przetargu mają:

1. członkowie nie zadłużeni wobec Czechowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czechowicach-Dziedzicach,
2. (skreślony)

Jeżeli uprzywilejowanych, równorzędnych ofert jest więcej, kontynuowanie przetargu nastąpi w drodze komisyjnych negocjacji.

Komisja Przetargowa może prowadzić negocjacje cenowe w przypadku złożenia jednej lub więcej ofert.

V. ZASADY ORGANIZOWANIA PRZETARGÓW NA WYKONANIE ROBÓT I DOSTAW MATERIAŁÓW

§ 18

Przetarg nieograniczony.

1. Zarząd może ogłosić przetarg nieograniczony z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, na który oferty mogą złożyć wszyscy dostawcy lub wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w przetargu.
2. Komisja Przetargowa może przed ogłoszeniem przetargu lub zaproszeniem do wzięcia udziału w postępowaniu przetargowym, przeprowadzić wstępną kwalifikację dostawców lub wykonawców.
3. Zarząd udostępnia dostawcom i wykonawcom formularz wstępnej kwalifikacji, zawierający następujące dane:
 - 3.1. nazwę i adres zamawiającego,
 - 3.2. ilość i rodzaj zamawianych dostaw lub rodzaj, adres i lokalizację robót,
 - 3.3. pożądaný lub wymagany termin realizacji,
 - 3.4. określenie warunków wymaganych od dostawców i wykonawców,
 - 3.5. opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od dostawców i wykonawców,
 - 3.6. informacje o dokumentach, jakich mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy w celu wykazania, że spełniają wymagane warunki,
 - 3.7. nazwiska i stanowiska służbowe pracowników zamawiającego, uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z dostawcami i wykonawcami.
4. Komisja Przetargowa kwalifikuje do dalszego udziału w postępowaniu przetargowym oferentów wyłącznie na podstawie warunków określonych w formularzu wstępnej kwalifikacji.
5. Komisja Przetargowa zawiadamia niezwłocznie każdego dostawcę lub wykonawcę o wynikach wstępnej kwalifikacji. Do dalszego udziału w postępowaniu przetargowym dopuszczeni są wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, którzy zostali zakwalifikowani we wstępnej kwalifikacji.
6. Dostawcy lub wykonawcy, którzy zostali zakwalifikowani we wstępnej kwalifikacji zaproszeni zostają przez Komisję Przetargową do udziału w przetargu ograniczonym.

§ 19

Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, Zarząd może zorganizować w przypadku, gdy:
 - 1.1. przetarg nieograniczony poprzedzony został wstępną kwalifikacją i do udziału w przetargu zaproszeni zostaną wybrani dostawcy i wykonawcy,
 - 1.2. ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub istnieje ograniczona liczba dostawców i wykonawców mogących wykonać dane zamówienie.
2. Zarząd zaprasza do udziału w przetargu ograniczonym taką liczbę dostawców i wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak niż dwóch.
3. Przetarg ograniczony może być zakończony negocjacjami w sprawie cen i warunków wykonania zamówienia, Komisji Przetargowej z oferentami.

§ 20

Przetarg dwustopniowy

1. W przetargu dwustopniowym, organizowanym z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, w pierwszym etapie dostawcy i wykonawcy składają oferty wstępne bez podania ceny, a Zarząd może żądać od oferentów określenia parametrów przedmiotu zamówienia.
2. Do drugiego etapu Komisja Przetargowa wybiera dostawców i wykonawców, których oferty spełniają określone przez Zarząd wymagania, zapraszając ich do składania ofert ostatecznych, zawierających cenę. W zaproszeniu określa się

miejsce i termin składania ofert ostatecznych.

3. Drugi etap jest przetargiem, który może być poprzedzony jak i zakończony negocjacjami Komisji Przetargowej z oferentami.
4. Przetarg dwustopniowy stosuje się w przypadku, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 4.1. nie można z góry określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych zamawianych dostaw, robót i usług,
 - 4.2. z powodu specjalistycznego charakteru dostaw, robót i usług konieczne są negocjacje z dostawcami lub wykonawcami,
 - 4.3. przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, eksperymentu, sporządzenie opinii naukowej albo świadczenie innych wyspecjalizowanych usług,
 - 4.4. przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót lub usług.
5. Po otrzymaniu ofert wstępnych, Zarząd może dokonać zmiany wymagań technicznych i jakościowych, określonych w szczegółowych warunkach przetargu, a także zmienić kryteria oceny ofert.

§ 21

Negocjacje z zachowaniem konkurencji.

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb przetargu, w którym Komisja Przetargowa negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z odpowiednią liczbą dostawców lub wykonawców, nie mniejszą niż dwóch.
2. Negocjacje z zachowaniem konkurencji można stosować, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 2.1. zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć,
 - 2.2. wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono a można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do zawarcia umowy.

§ 22

Zapytanie o cenę

1. Zapytanie o cenę stanowi tryb udzielenia zamówienia, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zarząd określa kryteria ilościowe i jakościowe dotyczące przedmiotu przetargu i kieruje zapytanie o cenę w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej do takiej liczby dostawców lub wykonawców, nie mniejszej niż trzech, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku przeprowadzenia przetargu w trybie zapytania o cenę w formie ustnej lub elektronicznej, wyznaczony pracownik winien sporządzić notatkę o przebiegu zapytania.
4. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa może prowadzić negocjacje z oferentami.

§ 23

Zamówienie z wolnej ręki.

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zarząd udziela zamówienia po rokowaniach tylko z jednym dostawcą lub wykonawcą, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

1. Zarząd dokonuje zamówień dodatkowych, nie przekraczających 20% wartości poprzedniego zamówienia, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów,
2. zawiera się umowę o przeprowadzenie badań, eksperymentu lub sporządzenie ekspertyzy i opinii naukowej,
3. ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, można je uzyskać tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy,
4. Zarząd dokonuje zamówienia na twórcze prace projektowe oraz na prace z zakresu działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki,
5. ze względu na szczególne okoliczności gospodarcze lub społeczne, których Zarząd nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU PISEMNEGO NA WYKONANIE ROBÓT I DOSTAWY MATERIAŁÓW

§ 24

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu na wykonanie robót lub na dostawę materiałów wymienionych w § 3 ust. 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 jest:
 - 1.1. Złożenie oświadczenia w sprawie akceptacji oczekiwań Zarządu Spółdzielni dotyczących spodziewanych efektów przetargu na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - 1.2. Wykupienie szczegółowych warunków przetargu, zawierających informacje dotyczące procedury przetargowej, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1.1 i 1.2 zatwierdza każdorazowo Zarząd Spółdzielni.

§ 25

Prowadzący przetarg, w części jawnej dokonuje otwarcia ofert oraz ustalenia, które z nich uznaje za ważne, a także czy oferenci wnieśli wymagane wadium.

§ 26

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o niżej wymienione kryteria oraz ich wagę, określoną w szczegółowych warunkach przetargu:
 - 1.1. Oferowana cena,
 - 1.2. Doświadczenie, gwarancje, serwis,
 - 1.3. Termin realizacji.
2. Procentowa waga ważności kryteriów służących do oceny ofert każdorazowo ustalana jest przez Zarząd Spółdzielni, w zależności od rodzaju robót lub dostaw materiałów. Komisja Przetargowa przyjmuje do porównania ofert 100 punktów za najniższą cenę, najkrótszy termin realizacji oraz najdłuższy okres gwarancji. Wiarygodność firmy oceniana jest na podstawie doświadczenia zawodowego, posiadanego sprzętu, personelu i sytuacji finansowej oferenta.

Cena - sposób obliczania punktacji:

najniższa cena = 100 pkt

$$x_c = \frac{\text{cena najniższa} * 100}{\text{cena danego oferenta}}$$

Termin realizacji - sposób obliczania punktacji:

najkrótszy termin realizacji = 100 pkt

$$x_r = \frac{\text{najkrótszy termin realizacji} * 100}{\text{termin realizacji danego oferenta}}$$

Gwarancje - sposób obliczania punktacji:

najdłuższy okres gwarancji = 100 pkt

$$x_g = \frac{\text{okres gwarancji danego oferenta} * 100}{\text{najdłuższy okres gwarancji}}$$

§ 27

Komisja Przetargowa na zakończenie części niejawnej przetargu może podjąć decyzję o prowadzeniu negocjacji z

oferentami, dotyczące ceny i pozostałych kryteriów.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Członkowie Komisji Przetargowej, osoby uczestniczące w przetargu w charakterze obsługi oraz w charakterze obserwatorów, zobowiązani są do zachowania tajemnicy handlowej i służbowej, związanych z procedurą przetargową.

§ 29

Zarząd może konsultować z Komisją Przetargową wszystkie sprawy związane z organizowaniem i przeprowadzeniem przetargów, nawet wówczas gdy taki obowiązek nie wynika z niniejszego regulaminu.

§ 30

1. Niniejszy regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 27.02.2007r. uchwałą nr 5/2007 z mocą obowiązującą od dnia 28.02.2007r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargów na wynajem, dzierżawę i zbycie lokalu użytkowego, garażu lub nieruchomości, oraz na wykonywanie robót i dostaw materiałów w Czechowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 11.02.1997r.

Tekst ujednolicony do użytku wewnętrznego uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) [Aneks nr 1](#) z dnia 24.02.2009r.
- 2) [Aneks nr 2](#) z dnia 23.09.2009r.
- 3) [Aneks nr 3](#) z dnia 18.07.2012r.
- 4) [Aneks nr 4](#) z dnia 24.07.2018r.
- 5) [Aneks nr 5](#) z dnia 12.12.2018r.
- 6) [Aneks nr 6](#) z dnia 06.02.2019r.
- 7) [Aneks nr 7](#) z dnia 05.01.2021r.
- 8) [Aneks nr 8](#) z dnia 12.08.2025r.

uchwalonymi przez Radę Nadzorczą CSM.

Sporządziła: E. Szymańska