

REGULAMIN PRZETARGÓW NA DOSTAWY, USŁUGI I PRACE REMONTOWO-BUDOWLANE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień na wszelkie dostawy, usługi i prace remontowo-budowlane w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie (zwana dalej Spółdzielnią).
2. Regulamin udostępniany jest wszystkim użytkownikom na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Victoria” w Krakowie, reprezentowaną przez Zarząd,
 - 2) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - 3) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - 4) **dostawach** – należy przez to rozumieć dostarczanie rzeczy, sprzętów, praw oraz innych dóbr,
 - 5) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie działania, których przedmiotem nie są roboty budowlane ani dostawy,
 - 6) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia w oparciu o przyjęte kryteria oceny opisane w specyfikacji warunków zamówienia,
 - 7) **SWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia,
 - 8) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć:
 - a) całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością,
 - b) łączną wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,
 - c) całkowitą wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji,
 - d) wartość miesięczną zamówienia pomnożoną przez 48 – w przypadku umów na czas nieoznaczony.

§ 2

1. Do zamówień na rzecz Spółdzielni nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający ma prawo:
 - 1) zmienić zakres zamówienia w przypadkach określonych w § 13 ust. 3,
 - 2) unieważnić część lub całość postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd.

4. Pracownik Spółdzielni zobowiązany jest skonsultować zakres prac z przedstawicielem danej nieruchomości, której dotyczy postępowanie, lub przewodniczącym danej Rady Osiedla (w przypadku braku przedstawiciela tej nieruchomości).
5. Wyboru wykonawcy dokonuje Zarząd.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
7. W przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza 20.000,00 zł brutto, Zarząd w terminie nie później niż 7 dni od zawarcia umowy umieszcza na stronie internetowej Spółdzielni informację o wyniku postępowania (tryb zamówienia, przedmiot zamówienia, data podpisania umowy, wykonawca, kwota).

§ 3

1. Tryby udzielenia zamówienia to:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) zapytanie o cenę,
 - 3) zamówienie z wolnej ręki.
2. Niedopuszczalne jest udzielenie zamówienia z pominięciem trybów wymienionych w ust. 1.
3. Niedopuszczalne jest dokonywanie podziału zamówienia w okresie 12 miesięcy tak, aby na skutek ustalenia wartości dla każdego odrębnego zamówienia lub jego części doszło do zmiany trybu udzielenia zamówienia.
4. W przypadku zamówień dotyczących wielu nieruchomości lub mienia wspólnego (np. powtarzalnych robót budowlanych), należy przeprowadzić jedno wspólne postępowanie, z uwzględnieniem potrzeb w okresie co najmniej jednego roku, nie dłuższym jednak niż 3 lata, z zastosowaniem ryczałtowej lub kosztorysowej formy wynagrodzenia.
5. Niedopuszczalne jest zawarcie umowy na czas nieokreślony (z wyjątkiem umów dot. usług komunalnych wymienionych w § 20 ust. 3 pkt 1a-1d). Łączny czas trwania umowy wraz z ewentualnymi aneksami do umowy nie może przekraczać 3 lat.

§ 4

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, jeśli:

- 1) w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wykonawca wyrządził szkodę Spółdzielni poprzez niewykonanie zamówienia lub wykonanie go w sposób nienależyty, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
- 2) w odniesieniu do wykonawcy wszczęto postępowanie układowe, upadłościowe lub ogłoszono upadłość,
- 3) wykonawca lub którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych został prawomocnie skazany za przestępstwo,
- 4) wykonawca, jego pełnomocnik lub z którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej z którymkolwiek z członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie,
- 5) w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania którykolwiek z członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie pozostawał w

stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem jego organów zarządzających lub nadzorczych,

- 6) wykonawca nie złożył na etapie składania ofert wymaganych przez SWZ oświadczeń lub dokumentów, albo złożone dokumenty zostały sfałszowane lub zawierają błędy,
- 7) wykonawca nie złożył na etapie podpisywania umowy wymaganych przez projekt umowy oświadczeń lub dokumentów, albo złożone dokumenty zostały sfałszowane lub zawierają błędy.

II. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 5

1. Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym przez Zarząd do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. O terminie i miejscu posiedzenia komisji przetargowej Zarząd co najmniej 14 dni wcześniej zawiadamia:
 - 1) Radę Nadzorczą,
 - 2) przewodniczących Rad Osiedli.
3. Komisja przetargowa składa się co najmniej z 3 osób (i nie więcej niż 7), w tym co najmniej z 3 wyznaczonych przez Zarząd pracowników Spółdzielni.
4. Zarząd spośród pracowników Spółdzielni wyznacza przewodniczącego komisji przetargowej.
5. Komisja przetargowa może składać się również z:
 - 1) przedstawicieli danej nieruchomości (tj. członków Rady Osiedla lub członków Rady Nadzorczej, którzy są przedstawicielami danej nieruchomości) – jeżeli postępowanie dotyczy danej nieruchomości,
 - 2) przedstawicieli Rad Osiedli (tj. po jednym członku z każdej Rady Osiedla) – jeżeli postępowanie dotyczy mienia Spółdzielni (np. koszenie trawy, zakup oprogramowania itp.).
6. Członkowie komisji przetargowej, o których mowa w ust. 5, wyznaczani są przez przewodniczących właściwych Rad Osiedli.
7. Członkowie Rady Nadzorczej i Rad Osiedli mogą być obecni na posiedzeniach komisji przetargowej w charakterze obserwatorów.

§ 6

Osoba nie może być członkiem komisji przetargowej, jeżeli:

- 1) jest członkiem Rady Nadzorczej (nie dotyczy § 5 ust. 5 pkt 1),
- 2) jest członkiem Zarządu,
- 3) nie jest ani pracownikiem Spółdzielni, ani członkiem Rady Osiedla,
- 4) ubiega się o udzielenie tego zamówienia,
- 5) pozostaje w związku małżeńskim z wykonawcą, jego pełnomocnikiem lub z którymkolwiek z członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie tego zamówienia,
- 6) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie tego zamówienia.

§ 7

1. Decyzje komisji przetargowej są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej 3 jej członków, w tym jej przewodniczącego.
2. Najkorzystniejsza oferta wyznaczana jest na podstawie ocen przyznawanych przez poszczególnych członków komisji przetargowej w oparciu o kryteria oceny ofert określone w danym postępowaniu.
3. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej, i przekazuje go Zarządowi.
4. Protokół zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia komisji przetargowej,
 - 2) skład komisji przetargowej,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) termin wykonania zamówienia,
 - 6) wykaz ofert,
 - 7) kryteria oceny ofert,
 - 8) sposób i wyniki oceny ofert (punktacja cząstkowa i łączna),
 - 9) przebieg negocjacji (data, forma, uczestnicy, zakres, wynik) – jeżeli prowadzono,
 - 10) wykaz odrzuconych ofert wraz z uzasadnieniem – jeżeli występują,
 - 11) wniosek do Zarządu o:
 - a) wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem lub
 - b) unieważnienie postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 12) podpisy członków komisji przetargowej.
5. Protokół komisji przetargowej udostępniany jest członkom Spółdzielni na stronie internetowej Spółdzielni niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni od zatwierdzenia przez Zarząd.

III. PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 8

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający udziela zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, jeśli wartość zamówienia przekracza kwotę 80.000,00 zł netto.
3. Zamawiający ogłasza przetarg nieograniczony poprzez zamieszczenie co najmniej na 21 dni przed terminem składania ofert elektronicznego, ogólnodostępnego ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni oraz na co najmniej 2 internetowych portalach przetargowych.
4. Zarząd i pracownicy Spółdzielni mogą podejmować również inne działania mające na celu przekazanie informacji o przetargu jak największej liczbie potencjalnych wykonawców.
5. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) tryb zamówienia,

- 2) opis przedmiotu zamówienia i zakres zamówienia lub przedmiar robót – w przypadku robót budowlanych,
 - 3) treść SWZ wraz załącznikami (w formacie pdf z rozpoznany tekstem).
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) termin oraz miejsce składania ofert,
 - 6) termin oraz miejsce otwarcia ofert,
 - 7) termin ogłoszenia wyników postępowania,
 - 8) informację o możliwości unieważnienia przez zamawiającego postępowania lub jego części bez podania przyczyny.
6. Termin składania ofert upływa na godzinę przed terminem ich otwarcia.

§ 9

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 10

1. Zamawiający opracowuje specyfikację warunków zamówienia (SWZ), która zawiera m.in.:
 - 1) nazwę, adres siedziby, adres e-mail, adres strony internetowej i numer konta zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) zakres zamówienia lub przedmiar robót – w przypadku robót budowlanych,
 - 5) termin wykonania zamówienia,
 - 6) termin oraz miejsce składania i otwarcia ofert,
 - 7) termin związania ofertą,
 - 8) zasady dotyczące wadium (wpłata, zwrot, utrata),
 - 9) informację o możliwości unieważnienia przez zamawiającego postępowania lub jego części bez podania przyczyny,
 - 10) dane kontaktowe (telefon komórkowy, e-mail) pracownika Spółdzielni wyznaczonego do kontaktu,
 - 11) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 12) opis sposobu przedstawienia ceny,
 - 13) zasady złożenia, zmiany i wycofania oferty,
 - 14) kryteria oceny oferty,
 - 15) przesłanki odrzucenia oferty,
 - 16) wykaz wymaganych dokumentów,
 - 17) wzór formularza ofertowego zgodnego z kryteriami oceny ofert,
 - 18) wzór oświadczenia wykonawcy,
 - 19) projekt umowy wraz z wykazem wymaganych załączników do umowy.

2. Treść SWZ musi uwzględniać wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. SWZ wraz załącznikami udostępniany jest bezpłatnie na stronie internetowej Spółdzielni.
4. W przypadku zmian SWZ Zamawiający informuje w terminie co najmniej na 7 dni przed upływem terminu składania ofert o zmianach SWZ podając treść zmiany SWZ wraz z datą dokonania zmiany (modyfikacja SWZ).

§ 11

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej lub papierowej.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą,
 - 2) zawarcia umowy,
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia,
 - 4) wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert,
 - 5) odrzucenia oferty,
 - 6) dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty – z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 7) unieważnienia postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

§ 12

Oferty w zamkniętych kopertach z napisem: „Przetarg nieograniczony w sprawie (...)” należy dostarczyć do sekretariatu Spółdzielni, zarejestrować w systemie informatycznym Spółdzielni, a następnie przekazać przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 13

1. Ocena złożonych ofert dokonywana jest przez komisję przetargową i składa się z dwóch, następujących bezpośrednio po sobie, etapów:
 - 1) I etap – część jawna, tj. w której mogą brać udział również wykonawcy, którzy złożyli oferty,
 - 2) II etap – część niejawna.
2. W I etapie komisja przetargowa:
 - 1) weryfikuje nienaruszalność kopert zawierających oferty,
 - 2) otwiera koperty zawierające oferty i ogłasza następujące informacje zawarte w ofertach: nazwę i adres wykonawcy, cenę oferty brutto oraz pozostałe dane oceniane według kryterium oceny ofert,
 - 3) weryfikuje wpłaty wadium,
 - 4) stwierdza nieważność ofert, jeśli:
 - a) oferta nie zawiera wymaganych przez SWZ dokumentów,
 - b) oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
 - c) wykonawca nie wniósł wadium w terminie lub wysokości określonych w SWZ,
 - d) wykonawca odmówił udzielenia wyjaśnień w terminie określonym przez komisję,
 - e) wykonawca nie zgodził się na poprawienie oczywistej omyłki pisarskiej w treści oferty w terminie określonym przez komisję terminie;
 - 5) stwierdza, które oferty spełniają wymagania SWZ i zostały dopuszczone do II etapu.
3. W II etapie komisja przetargowa:
 - 1) ocenia oferty co do jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia wraz z zakresem określonym w SWZ;
 - 2) ocenia oferty według „Kryteriów oceny ofert” określonych w SWZ;
 - 3) wskazuje najkorzystniejszą ofertę wykonawcy, o ile cena oferty nie przewyższa kwoty, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – komisja przetargowa przeprowadza negocjacje z wykonawcą, o którym mowa w pkt. 3), w zakresie ceny i/lub realizacji części zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych przez zamawiającego.

Jeżeli wynegocjowana kwota oferty nie przewyższa kwoty, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, komisja przetargowa uznaje ofertę za najkorzystniejszą;
 - 5) przedkłada Zarządowi protokół wraz z uzasadnionym wnioskiem o dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 14

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie wpłynęła żadna ważna oferta lub cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 15

1. Zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy i zawiera z nim umowę w terminie nie później niż do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, o ile cena całkowita lub częściowa tej oferty nie przewyższa kwoty, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przewyższa tę kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – komisja przetargowa postępuje zgodnie z zapisami § 13 ust. 3.

§ 16

1. Wykonawca ma prawo wnieść odwołanie do zamawiającego nie później niż w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania o udzielenie zamówienia. Datą wniesienia odwołania jest jego wpłynięcie do zamawiającego.
2. Zamawiający rozpatruje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
3. W przypadku rozstrzygnięcia odwołania na korzyść wykonawcy, komisja przetargowa przeprowadza ponowną ocenę ofert wraz z uwzględnieniem odwołania.
4. Odwołanie i jego rozstrzygnięcie przesyłane są niezwłocznie do wiadomości Rady Nadzorczej.

IV. ZAPYTANIE O CENĘ

§ 17

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę w formie elektronicznej do co najmniej dwóch wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeśli wartość zamówienia przekracza kwotę 40.000,00 zł netto i nie przekracza kwoty 80.000,00 zł netto.
3. Zaproszenie przesyłane jest co najmniej na 7 dni przed terminem składania ofert.
4. Zaproszenie zawiera m.in.:
 - 1) nazwę, adres siedziby, adres e-mail i adres strony internetowej zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia i zakres prac lub przedmiar robót – w przypadku robót budowlanych,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) termin składania ofert,
 - 6) informację o możliwości unieważnienia przez zamawiającego postępowania lub jego części bez podania przyczyny,
 - 7) dane kontaktowe (telefon komórkowy, e-mail) pracownika Spółdzielni wyznaczonego do kontaktu.

§ 18

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Ofertę składa się w formie elektronicznej.

§ 19

1. Każdy z wykonawców może zaoferować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w zakresie ceny.
2. Oceny złożonych ofert dokonuje wyznaczony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.
3. Najkorzystniejszą ofertę wybiera się na podstawie najniższej ceny.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, o ile cena tej oferty nie przewyższa kwoty, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - 1) numer i datę,
 - 2) przedmiot zamówienia
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) wykaz zaproszonych wykonawców,
 - 6) złożone oferty wraz z datą ich wpływu i proponowaną ceną,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - 8) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za ocenę ofert i podpis.

V. ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 20

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeśli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 40.000,00 zł netto.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki również wtedy, gdy:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, w szczególności:
 - a) dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci,
 - b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
 - c) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;

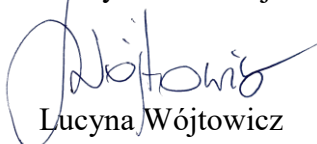
- 2) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia ze względu na nieprzewidzianą sytuację awaryjną (warunki łączne):
 - a) której pilność nie pozwala na wykonanie tego zamówienia w pozostałych trybach,
 - b) która nie wynika z przyczyn leżących po stronie zamawiającego oraz
 - c) której zamawiający nie mógł przewidzieć;
 - 3) niezbędne jest dodatkowe zamówienie o wartości nieprzekraczającej 20% dotychczasowego zamówienia – jeśli jest ono niezbędne do prawidłowego wykonania dotychczasowego zamówienia, a jednocześnie którego wykonanie stało się konieczne na skutek okoliczności niemożliwych wcześniej do przewidzenia przez zamawiającego;
 - 4) wskazane jest poszerzenie dotychczasowego zamówienia o zakres robót objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli wartość dodatkowego zamówienia nie przekracza 20% wynagrodzenia określonego w umowie.
4. Wykonawcy mogą składać oferty w formie elektronicznej.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

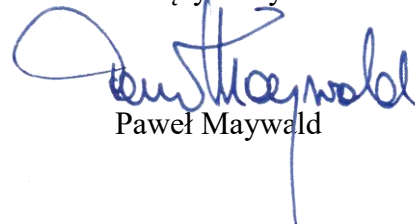
Niniejszy Regulamin został przyjęty i uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 59/XII/2023 z dnia 4 grudnia 2023 r. oraz został zmieniony uchwałą nr 140/XII/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. oraz uchwałą nr 161/XII/2025 z dnia 26 maja 2025 r.

Zastępca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej



Lucyna Wójtowicz

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Paweł Maywald