

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej nr 42/2023
z dnia 20.09.2023 r.

REGULAMIN

**postępowania w sprawie wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdań
finansowych sporządzanych przez Śląsko – Dąbrowską Spółkę Mieszkaniową
Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach**



ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania na wybór firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego sporządzonego za rok obrotowy kończący się dnia 31.12.2023 r. i 31.12.2024 r. dla Śląsko – Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. (dalej: Postępowanie).

§ 2

1. Postępowanie toczy się w trybie przetargowym. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia ustnych negocjacji (art. 72 k.c.) po złożeniu ofert z udziałem wybranych lub wszystkich Oferentów.
2. Dla ważności postępowania wymagane jest złożenie co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

§ 3

Do postępowania objętego niniejszym Regulaminem nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U.2022.1710 t.j. z dnia 2022.08.16 z późn. zm.).

§ 4

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Wymaganiach Ofertowych** – należy przez to rozumieć dokument określający przedmiot i warunki postępowania na wybór firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych Śląsko – Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. sporządzonych za rok obrotowy kończący się dnia 31.12.2023 roku i 31.12.2024 roku.
2. **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Radę Nadzorczą Zamawiającego prowadzącą czynności postępowania, o której mowa w rozdziale II Regulaminu.
3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Śląsko – Dąbrowską Spółkę Mieszkaniową Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Gliwickiej 204, 40-860 Katowice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach pod numerem KRS 0000077664, o kapitale zakładowym w wysokości 121 166 600,00 zł, wpłacony w całości, NIP 634-12-60-857, REGON 273021217.
4. **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć przedmiot postępowania określony w Wymaganiach Ofertowych.
5. **Sprawozdaniach finansowych** – należy przez to rozumieć sprawozdania finansowe zdefiniowane jako zadania w Wymaganiach Ofertowych.
6. **Oferencie** – należy przez to rozumieć firmę audytorską, która w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożyła ofertę.
7. **Postępowaniu likwidacyjnym albo upadłościowym bądź restrukturyzacyjnym** – należy przez to rozumieć postępowania regulowane odpowiednio przez ustawę z dnia 15 września 2000 roku *Kodeks spółek handlowych* oraz ustawę z dnia 28 lutego 2003 roku *Prawo upadłościowe* i ustawę z dnia 15 maja 2015 roku *Prawo restrukturyzacyjne*.

ROZDZIAŁ II

Komisja

§ 5

1. Postępowanie przeprowadza Rada Nadzorcza ŚDSM Sp. z o.o. W zakresie określonym niniejszym Regulaminem czynności postępowania wykonuje Komisja.
2. Komisja może zaprosić do uczestnictwa w swoich pracach specjalistów Zamawiającego.
3. Po zakończeniu wszystkich czynności Komisja sporządza Sprawozdanie zawierające rekomendację ofert. Sprawozdanie podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej poszczególnych czynnościach.

§ 6

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Komisji oraz podział pomiędzy członków Komisji czynności podejmowanych w trybie roboczym,
 - b) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 10,
 - c) wyznaczanie miejsca i czasu odbycia posiedzenia Komisji,
 - d) wyłączanie członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu,

Ka
A

- e) wnioskowanie o wykluczenie członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu,
 - f) wnioskowanie o uzupełnienie składu Komisji,
 - g) zarządzanie głosowaniem w postępowaniu oraz nad wnioskami członków Komisji,
 - h) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - i) wystąpienie z rekomendacją Komisji do Rady Nadzorczej Zamawiającego.
2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje czynności Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Obsługę kancelaryjną prac Komisji, a w szczególności:
- a) informowanie członków Komisji o wszelkich sprawach związanych z pracami Komisji,
 - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - c) prowadzenie korespondencji związanej z pracami Komisji,
 - d) przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji w trakcie postępowania,
- prowadzi osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 7

Czynności członka Komisji wykonywane są osobiście, a udział w pracach Komisji traktowany jest na równi z innymi obowiązkami służbowymi poszczególnych jej członków.

§ 8

Postępowanie jest poufne, a członkowie Komisji oraz inne osoby biorące udział w pracach Komisji, w tym osoby o których mowa w § 5 ust. 2 powyżej, obowiązane są zachować w tajemnicy wszelkie informacje, z którymi zapoznali się w toku postępowania.

§ 9

W postępowaniu, na wszystkich jego etapach, po stronie Zamawiającego nie mogą brać udziału osoby, które:

1. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
2. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego przedstawicielem, pełnomocnikiem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
5. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

§ 10

Niewłócznie po otwarciu ofert członkowie Komisji obowiązani są złożyć na ręce Przewodniczącego pisemne oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 9.

§ 11

W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 9 lub nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu oraz występuje z wnioskiem do Rady Nadzorczej Zamawiającego o jego wykluczenie z dalszego udziału w postępowaniu i uzupełnienie składu Komisji.

§ 12

1. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 9, są nieważne i wymagają powtórzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 10 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

3. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Z czynności wykonywanych przez Komisję, Komisja sporządza protokół.

§ 13

1. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję wymagany jest udział co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. W razie braku quorum Przewodniczący lub jego Zastępca zarządza przerwę w pracach Komisji i wyznacza nowy termin posiedzenia.
3. Decyzje Komisji podejmowane są bezwzględną większością głosów członków obecnych, a w razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów „za”.

ROZDZIAŁ III

Wszczęcie postępowania

§ 14

1. Postępowanie na wybór firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych Śląsko – Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. zostaje wszczęte przez publiczne ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej ŚDSM, zawierające zaproszenie do składania ofert na przeprowadzenie badania sprawozdań finansowych.
2. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) określenie firmy i siedziby spółki,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia, tj. badanie sprawozdania finansowego oraz sporządzenie pisemnego sprawozdania,
 - 3) termin i miejsce składania ofert na badanie sprawozdania finansowego spółki, wraz z informacją, iż oferty należy przysyłać lub składać w zamkniętej kopercie, z adnotacją na kopercie:
„Wybór firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego sporządzonego za rok obrotowy kończący się dnia 31.12.2023 r. i 31.12.2024 r. dla Śląsko – Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o.”
- 4) warunki i oczekiwania wobec firmy audytorskiej, w szczególności:
 - a) wskazanie potrzeby obecności kluczowego biegłego rewidenta w posiedzeniach organów oceniających/opiniujących (rada nadzorcza, bądź komitet audytu) lub w spotkaniu z pełnomocnikiem wspólnika oraz na walnym zgromadzeniu albo zgromadzeniu wspólników (o ile to będzie konieczne) zatwierdzającym sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy w celu złożenia stosownych wyjaśnień i informacji,
 - b) wskazanie potrzeby przekazywania do wiadomości rad nadzorczych lub pełnomocników wspólnika sporządzanych dla zarządów (w formie tzw. listów do zarządu) informacji o problemach w systemie rachunkowości danej spółki,
- 5) warunki, jakim powinna odpowiadać oferta firmy audytorskiej, w tym w szczególności:
 - a) informację o firmie audytorskiej, w tym o formie prowadzenia działalności, wpisie na listę firm audytorskich (art. 57 ust 1. ustawy o biegłych rewidentach), o liczbie zatrudnionych na umowę o pracę biegłych rewidentów oraz o składzie zespołu audytowego dedykowanego do badania spółki,
 - b) oświadczenia firmy audytorskiej o:
 - spełnianiu wymogów niezależności, o których mowa w art. 69-73 ustawy o biegłych rewidentach oraz nie istnieniu innych zagrożeń dla ich niezależności, a także zastosowaniu zabezpieczenia w celu ich zminimalizowania,
 - dysponowaniu kompetentnymi pracownikami, czasem i innymi zasobami umożliwiającymi odpowiednie przeprowadzenie badania,
 - wyznaczeniu jako kluczowego biegłego rewidenta osoby wpisanej do rejestru biegłych rewidentów i w związku z tym spełnianiu przez nią warunków określonych w art. 4 ust. 2 - 5 ustawy o biegłych rewidentach,
 - c) cenę za badanie sprawozdania finansowego oraz sporządzenie pisemnego sprawozdania – przy czym wynagrodzenie za przeprowadzenie badania ma odzwierciedlać pracowitość oraz stopień złożoności prac i kwalifikacje biegłych rewidentów wykonujących badanie, a nie powinno być uzależnione od żadnych warunków, w tym od wyniku badania oraz świadczenia innych usług na rzecz badanej jednostki lub jednostek z nią powiązanych,
 - d) wskazanie metod i terminów badania sprawozdania finansowego,

- e) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie przez firmę audytorską ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, z tytułu wykonywania czynności rewizji finansowej,
 - 6) datę i miejsce otwarcia ofert oraz datę zakończenia i rozstrzygnięcia postępowania,
 - 7) informację, iż oferty złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu,
 - 8) informację o możliwości odstąpienia od wyboru oferty bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
3. Wraz z zaproszeniem Oferentów do składania ofert, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
 - b) odstąpienia od wyboru którejkolwiek z ofert,
 - c) zmiany treści zaproszenia do składania ofert (wraz z załącznikami, w tym zawierającymi informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej),
 - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania.

§ 15

1. Rada Nadzorcza w drodze uchwały określa:
- a) treść Wymagań Ofertowych,
 - b) kryteria wyboru i sposób oceny ofert,
 - c) treść zaproszenia do składania ofert.
2. Termin na składanie ofert powinien być nie krótszy niż 14 dni liczonych od daty publikacji ogłoszenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 powyżej.

ROZDZIAŁ IV

Składanie ofert

§ 16

1. Oferty winny być złożone w dwóch egzemplarzach (w tym kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), w kopertach trwale zamkniętych, opieczetowanych pieczęciami Oferenta, opisanych w sposób określony w Wymaganiach Ofertowych, we wskazanym miejscu, gdzie oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających ich nienaruszony stan do dnia przeprowadzenia części jawnej postępowania.
2. W dniu wyznaczonym na przeprowadzenie części jawnej postępowania Sekretarz Komisji pobiera oferty z miejsca ich złożenia i przedstawia je Komisji.

§ 17

Oferty w kopertach niezaklejonych albo noszących ślady naruszenia nie zostaną przyjęte i nie podlegają ocenie przez Komisję.

§ 18

Zamawiający ponosi odpowiedzialność za przechowanie ofert w stanie nienaruszonym do czasu przekazania ich Sekretarzowi Komisji.

ROZDZIAŁ V

Rozpatrywanie ofert – część jawna

§ 19

1. W części jawnej postępowania Komisja w obecności przybyłych reprezentantów Oferentów stwierdza:
- a) prawidłowość wszczęcia postępowania,
 - b) ilość otrzymanych ofert oraz stan kopert zawierających oferty.
2. Komisja otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania. Oferty otwiera się również w przypadku, gdy Oferenci nie skorzystają z prawa uczestniczenia w części jawnej postępowania.

§ 20

Z części jawnej postępowania Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

ROZDZIAŁ VI

Rozpatrywanie ofert – część niejawna

§ 21

Komisja odrzuca oferty, które:

1. nie odpowiadają warunkom Wymagań Ofertowych,
2. zostały złożone po wyznaczonym terminie,
3. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
4. zostały złożone przez Oferentów, wobec których toczy się postępowanie likwidacyjne albo upadłościowe bądź postępowanie naprawcze w razie zagrożenia niewypłacalnością.

§ 22

Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert przy uwzględnieniu warunków zawartych w Wymaganiach Ofertowych i żądanej ceny oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami i sposobem oceny ofert wybiera oferty do rekomendacji albo ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do rekomendacji, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. i) powyżej.

§ 23

Komisja może, w celu wyboru ofert, wezwać Oferentów do udziału w ustnych negocjacjach.

§ 24

Z części niejawnej postępowania Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

ROZDZIAŁ VII

Negocjacje

§ 25

O terminie i miejscu negocjacji Komisja zawiadamia wybranych Oferentów za pośrednictwem jednej z poniżej wymienionych, powszechnie stosowanych form komunikacji: pismem za pośrednictwem poczty bądź pocztą elektroniczną.

§ 26

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 powyżej, negocjacje prowadzi Przewodniczący Komisji lub inny jej członek wyznaczony przez Komisję.

§ 27

Z przebiegu negocjacji Komisja sporządza protokół, który podpisują ze strony Zamawiającego wszystkie obecne osoby, a z drugiej strony posiadający odpowiednie pełnomocnictwa przedstawiciel Oferenta, który brał udział w negocjacjach.

ROZDZIAŁ VIII

Rekomendacja i wybór oferty

§ 28

1. Komisja przedstawia wyniki swojej pracy do akceptacji Radzie Nadzorczej Zamawiającego.
2. Przedkładane dokumenty, w zakresie o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmują: sprawozdanie z prac Komisji wraz z rekomendacją wyboru oferty, oryginały wszystkich złożonych ofert oraz pozostałą dokumentację.

§ 29

1. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Rada Nadzorcza Zamawiającego w formie uchwały, która wymaga uzasadnienia.
2. Rada Nadzorcza Zamawiającego nie jest związana rekomendacją Komisji i przysługuje jej prawo swobodnego wyboru. Może wybrać ofertę inną niż rekomendowana albo uznać, że żadna z ofert nie spełnia oczekiwań, co skutkuje unieważnieniem postępowania lub uznać, że postępowanie nie dało rezultatu, bez podania przyczyn - co nie będzie podstawą do dochodzenia przeciwko Zamawiającemu jakichkolwiek roszczeń lub do wykonywania jakichkolwiek uprawnień.

Przewodniczący Rady Nadzorczej – Marek Matuszak

.....

Hieronim Krajewski
rada prawny
KI-4046