

(Tekst jednolity)

R E G U L A M I N

**udzielania zamówień,
w tym organizowania i przeprowadzania przetargów
w Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich
na prace remontowe, roboty budowlane,
dostawy i usługi.**

§ 1

1. Zamówienie może mieć formę:
 - a) przetargu ograniczonego,
 - b) przetargu nieograniczonego,
 - c) konkursu ofert,
 - d) zapytania o cenę,
 - e) zamówienia z „wolnej ręki”,
 - f) negocjacje z zachowaniem konkurencji.
2. Zarząd podejmuje decyzje o organizacji przetargu.
3. Przetarg organizowany jest w celu wyboru najkorzystniejszej oferty wykonania zamówienia. Ofertę przetargową powinien złożyć również Zakład Budowlano-Remontowy i Zakład Ciepłowniczy Spółdzielni.
4. W każdym z w/w przetargów nie mogą uczestniczyć wykonawcy będący w okresie sanacji lub w czasie, w którym toczy się przeciw nim postępowanie o ogłoszonej upadłości.
5. W przetargu mogą brać udział wszystkie podmioty gospodarcze spełniające następujące warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonania zamówienia (zlecenia),
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie,
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (zlecenia).
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) wykonania robót zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi normami i przepisami w szczególności techniczno-budowlanymi i BHP.
 - b) wykonania robót przy zastosowaniu materiałów posiadających atesty PZH, wymagania klasyfikacji ogniowej i dopuszczenia do stosowania w budownictwie oraz przekazania tych oświadczeń zamawiającemu (zleceniodawcy).
 - c) dostarczenia atestów, certyfikatów na użyte materiały oraz na utylizację gruzu i odpadów niebezpiecznych (np. azbest).
7. Do przetargu nie mogą przystąpić oferenci:
 - a) będący członkami Komisji przetargowej lub ich najbliższej rodziny,
 - b) którzy uprzednio wykonując roboty lub prace projektowe, wykonali te prace niewłaściwie, a od tego czasu nie minęły 3 lata.

§ 2

1. Zarząd powołuje komisję przetargową, która czuwa nad właściwym zorganizowaniem przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem. Komisja powinna przeprowadzić przetarg w taki sposób, aby zapewnić zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Przetarg powinien mieć charakter jawny co oznacza, że o przetargu należy zawiadamiać oferentów w postaci:
 - a) ogłoszenia w prasie, stronie internetowej Spółdzielni itp.,
 - b) ogłoszenia umieszczonego na tablicy ogłoszeń zlokalizowanej w budynku Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. O sposobie zawiadomienia o przetargu decyduje każdorazowo Zarząd Spółdzielni.

§ 3

1. W sytuacjach uzasadnionych pilnością wykonania robót budowlanych związanych z koniecznością usunięcia skutków awarii lub innych zdarzeń losowych, Zarząd Spółdzielni może odstąpić od formy przetargowej zlecenia robót i powierzyć wykonanie robót dowolnemu wykonawcy (zlecić z "wolnej ręki").
2. Zarząd może odstąpić od przetargu również wtedy, gdy do przetargu zgłosi się tylko jeden oferent, który spełnia wymagania przetargu, a powtórne ogłoszenie przetargu jest nieuzasadnione. Wtedy o dalszym toku postępowania decyduje Zarząd wybierając inną formę wymienioną w § 1 pkt 1 ppkt c do f.

§ 4

1. Każdorazowo Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję przetargową składającą się z co najmniej 3-ch członków.
2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, powołany przez Zarząd Spółdzielni.
3. Do udziału w pracach komisji wchodzi przedstawiciele:
 - a) administracji,
 - b) Rady Nadzorczej Spółdzielni,
 - c) przedstawiciel służb ekonomicznych Spółdzielni,
 - d) inne osoby, których zaproszenie jest celowe ze względu na ich kompetencje (projektant, specjalista w danej dziedzinie).
4. Członkowie komisji przetargowej oraz osoby uczestniczące w pracach komisji przetargowej są związani tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prac komisji.

5. Członkowie komisji przetargowej powinni posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia. Ponadto powinna ich cechować bezstronność i obiektywizm.

§ 5

Do obowiązków komisji przetargowej należy:

1. Zapoznanie się z zasadami przetargu, zakresem i przedmiotem postępowania przetargowego oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli została opracowana.
2. Przy wyborze oferenta będą uwzględniane następujące kryteria:
 - 1) najkorzystniejszy termin i czasookres realizacji,
 - 2) solidność techniczna i ekonomiczna oferenta,
 - 3) najwyższa jakość wykonania,
 - 4) wynagrodzenie za przedmiot przetargu,
 - 5) gwarancja i rękojmia na wykonywane prace, zgodnie z zawartą umową,
 - 6) warunki płatności (np. 80 % wartości po wykonaniu zadania oraz 20 % po roku).
3. Zapoznanie się z tekstem ogłoszenia o przetargu, w którym należy uwzględnić:
 - 1) określenie formy przetargu,
 - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego,
 - 3) określenie przedmiotu przetargu w tym miejsca wykonania robót,
 - 4) miejsce i termin, w którym oferent może się zapoznać z dokumentacją, szczegółowymi warunkami przetargu i regulaminem przetargu,
 - 5) miejsce i termin składania ofert,
 - 6) wysokość wadium (o ile jest wymagane),
 - 7) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo swobodnego wyboru oferenta, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
4. Ustalenie faz przetargu (zbieranie ofert, selekcja).
5. Ustalenie sposobu oceny i selekcji ofert spełniających warunki przetargu.
6. Wybór oferenta i uzasadnienie wyboru.
7. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji przetargowej.

§ 6

Zarząd po przedstawieniu protokołu komisji przetargowej w terminie do 10 dni unieważnia lub akceptuje wynik przetargu.

§ 7

Każde ogłoszenie o przetargu musi być poprzedzone zgromadzeniem przez odpowiedzialne komórki organizacyjne materiałów koniecznych dla efektywnego przeprowadzenia przetargu, m.in.:

- 1) dokumentacji projektowej na cały obiekt,
- 2) ślepe kosztorysy,
- 3) kosztorys inwestorski,
- 4) szczegółowe warunki przetargu,
- 5) przygotowanie wstępnego projektu umowy.

§ 8

Wytyczne, które musi spełniać oferent ubiegający się o zamówienie:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS lub CEIDG),
- 2) zaświadczenie o nie zaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
- 3) zaświadczenie Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w podatkach,
- 4) przedstawienie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością w zakresie wykonywanych robót,
- 5) zaświadczenie o nie karalności oferenta,
- 6) zaświadczenie banku o kondycji finansowej oferenta,
- 7) przedstawienie wykazu robót budowlanych i innych wynikających z dotychczasowych zleceń w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia, wykonywanych w okresie ostatnich 5-ciu lat przed upływem terminu składania ofert z dołączeniem dokumentu (nr. referencji) potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
- 8) dysponowanie osobą do kierowania robotami budowlanymi w specjalności (według rodzaju zamówienia) i aktualnym członkostwie w izbie budowlanej,
- 9) dysponowania osobami posiadającymi świadectwa przygotowania zawodowego z imiennym wykazem:
 - np. posiadającymi świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie: murarz, dekarz-błacharz, cieśla, elektryk, spawacz,
 - np. posiadającymi świadectwo kwalifikacji D (E) K upoważniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń i instalacji elektrycznych oraz energetycznych, uprawnień spawalniczych.

§ 9

1. Oferent przystępuje do przetargu z chwilą złożenia oferty oraz po wniesieniu wadium przetargowego (jeżeli będzie taki warunek).
2. Koperta zawierająca ofertę powinna być opieczetowana, zawierać napis „przetarg na wykonanie ...”. W interesie oferenta jest, aby koperta była zaklejona i uniemożliwiała dostęp do jej zawartości przez osobę niepowołaną.
3. Można odstąpić od wniesienia wadium w przypadku przeprowadzenia przetargu w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji.

§ 10

1. W ramach postępowania przetargowego następuje:
 - a) komisyjne otwarcie ofert,
 - b) głośne odczytanie treści ofert,
 - c) wstępna weryfikacja i ocena spełnienia przez oferenta podstawowych warunków przetargu,
 - d) ocena wiarygodności technicznej i ekonomicznej oferentów,
 - e) porównanie treści cenowej ofert,
 - f) wybór oferenta.
2. Po rozstrzygnięciu przetargu komisja sporządza protokół, w którym szczegółowo uzasadnia swoje stanowisko i motywację wyboru oraz przekazuje dokumentację Zarządowi.
3. Wygrywającemu Zarząd wyznacza termin podpisania umowy.
4. Po podpisaniu umowy z oferentem, który wygrał przetarg, należy zwrócić wadium przetargowe (o ile było wymagane). Pozostałym oferentom wadium jest zwracane w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.

§ 11

1. W wypadku kiedy Spółdzielnia nie dysponuje dokumentacją projektową na przedmiot przetargu, w tym nie posiada kosztorysu inwestorskiego, a nawet ślepego kosztorysu – zamiast przetargu może ogłosić tzw. konkurs ofert (uproszczona forma przetargu).
2. Konkurs ofert jest przeprowadzany wg trybu ustalonego dla przetargu z tą różnicą, że porównanie ofert następuje pomiędzy ofertami, a nie kosztorysem inwestorskim.

§ 12

1. Wadium przetargowe nie może być niższe niż 5% wartości inwestycji za wyjątkiem inwestycji o wartości przekraczającej 1500 tys. zł, dla której wadium może być niższe niż 3% wartości.

2. Zarząd może odstąpić od złożenia przez oferenta wadium.
3. Wadium nie musi mieć formy pieniężnej.

§13

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji stosować można gdy:
 - a) ze względu na skomplikowany charakter sprawy, zorganizowanie innej formy przetargu jest nieuzasadnione,
 - b) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, w której wcześniej nie można było przewidzieć,
 - c) wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie odrzucono.
2. Liczba zaproszonych do negocjacji oferentów nie może być mniejsza niż 2, a dla funduszy europejskich 3.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
4. Udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami.

Niniejszy regulamin uchwalono Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni nr 30/2016 z dnia 28.04.2016 r.

Traci moc „Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej na prace remontowe, roboty budowlane, dostawy i usługi” uchwalony w dniu 17.02.2011 r. ze zmianą z dnia 13.04.2016 r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Andrzej Gumułka

Przewodniczący
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Rudolf Szernich