

REGULAMIN PRZETARGOWY SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „POŁUDNIE” im. JANA KOCHANOWSKIEGO W RADOMIU

I Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na wykonanie prac remontowo - budowlanych, dostaw lub świadczenie innych usług na rzecz Spółdzielni.
2. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§ 2

W przypadkach uzasadnionych powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni Zarząd może zlecić roboty, dostawy bądź usługi z pominięciem trybu postępowania, określonego postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 3

Bez trybu postępowania przetargowego określonego Regulaminem mogą być wyłączone:

1. dostawy, roboty i usługi, których całkowita wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł.
2. dostawy, roboty i usługi zlecone wykonawcom w latach późniejszych za cenę z ostatnich rozstrzygniętych przetargów na dane roboty i usługi.

II. Przygotowanie postępowania przetargowego.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Specyfikacja przetargowa winna zawierać:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) ewentualnie ślepy kosztorys sporządzony przez zamawiającego,
 - 5) ewentualnie dokumentację projektową w przypadku robót budowlanych,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 8) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 9) wymagania dotyczące wadium,
 - 10) termin związania ofertą,
 - 11) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,

- 13) opis kryteriów jakimi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposobu oceny ofert,
 - 14) informacje dotyczące formalności, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wzór umowy.
3. Specyfikację przetargową zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

III. Tryby udzielania zamówień.

§ 5

Poza przypadkami określonymi w § 2 i § 3 Regulaminu dostawcy, wykonawcy robót bądź usług wyłaniani są w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) zapytania o cenę,
- 4) zamówienia z wolnej ręki.

§ 6

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zaś w przypadku przetargu ograniczonego oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Ogłoszenia o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym Zarząd Spółdzielni umieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółdzielni, w prasie lub na stronie internetowej.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

1. nazwę i siedzibę zamawiającego,
2. określenie trybu zamówienia,
3. określenie przedmiotu zamówienia,
4. termin wykonania zamówienia,
5. informację na temat wadium /w wysokości od 0,5 do 3 % wartości zamówienia/,
6. termin i miejsce składania ofert i ich otwarcia,
7. zastrzeżenie zamawiającego o możliwości odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn.

§ 8

1. Oferenci przystępujący do przetargu winni złożyć swoje oferty w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferenci, którzy nie złożyli ofert w wymaganym w ogłoszeniu terminie lub pozostają w stosunku zależności z osobami uczestniczącymi w postępowaniu przetargowym po stronie zamawiającego zostają wykluczeni z postępowania.

3. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie może żądać od oferenta złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych.
4. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu, określonego w specyfikacji przetargowej.

§ 9

1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania ofert zgodnie z dokumentem określającym status prawny oferenta lub przez pełnomocnika oferenta zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem.
2. Dopuszcza się możliwość złożenia przez oferenta oferty przewidującej odmienny niż określony w specyfikacji sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa), jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferenta.
3. Oferta musi zawierać adres e-mail oferenta.

§ 10

Oferty mogą być wycofane przed terminem ich otwarcia, zaś oferenci, którzy wycofali oferty nie mogą ponownie brać udziału w tym samym przetargu.

§ 11

Zarząd wyznacza osobę upoważnioną do udzielania oferentom szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu dostaw, robót bądź usług, a także w innych sprawach dotyczących przetargu.

§ 12

O ewentualnych zmianach dotyczących przedmiotu zamówienia, terminie składania ofert lub warunków udziału w postępowaniu przetargowym zamawiający informuje drogą e-mail wszystkich oferentów, którzy otrzymali specyfikację przetargową.

§ 13

Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, otrzymują zwrot wadium w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu.

§ 14

Oferta złożona przez wykonawcę do przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach ogłoszenia o przetargu zastrzeżono inaczej.

§ 15

Oferent, który wygrał przetarg otrzymuje zwrot wadium w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia dostaw, robót lub świadczenia usług.

§ 16

1. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy na wykonanie robót, dostaw lub świadczenie usług bądź zawarcie tej umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Wadium wniesione w pieniądzu przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, na wniosek tego wykonawcy, zaliczane jest przez zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 17

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert, zaś przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
3. Zamówienia z wolnej ręki udziela się w przypadku gdy:
 - a) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzieleniu zamówienia jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - b) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - c) zaistniała sytuacja, o której mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

IV. Tryb wyboru ofert.

§ 18

1. Wyboru wykonawcy robót, usług bądź dostaw spośród zgłoszonych ofert dokonuje Komisja przetargowa powołana każdorazowo przez Zarząd, który ustala jej skład i tryb pracy.
2. Komisja przetargowa składa się z trzech osób wyznaczonych spośród pracowników Spółdzielni. W przetargu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów członkowie Rady Nadzorczej.

§ 19

Przetarg przeprowadza się, gdy wpłynęło co najmniej jedna oferta, zaś w przypadku zapytania o cenę - dwie oferty.

§ 20

Komisja przetargowa dokonuje oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz bada i ocenia oferty.

W tym celu Komisja przetargowa:

- a) w części jawnej postępowania przetargowego:
 - ustala liczbę złożonych ofert,

- otwiera koperty z ofertami i informuje o osobach oferentów i zaproponowanych przez nich cenach,
 - sprawdza czy zostało wpłacone wadium,
- b) w części niejawnej postępowania przetargowego:
- dokonuje szczegółowej analizy ofert,
 - żąda w razie konieczności od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, odrzuca oferty lub wnioskuje o unieważnienie postępowania.

§ 21

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przetargu, który zawiera szczegółowy opis:
 - a) przedmiotu zamówienia,
 - b) informacje o trybie udzielenia zamówienia,
 - c) informacje o wykonawcach,
 - d) cenę i inne istotne elementy oferty,
 - e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - f) nazwiska członków Rady Nadzorczej uczestniczących w przetargu w charakterze obserwatorów.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej, z tym że członkowie, którzy nie zgadzają się z rozstrzygnięciem przetargu mogą zamieścić w protokole swoje zdanie odrębne.
3. Data podpisania protokołu przez członków Komisji jest datą zakończenia przetargu.
4. Zarząd Spółdzielni zatwierdza wyniki przeprowadzonego postępowania przetargowego.
5. Dopuszcza się wyłonienie przez Zarząd spośród podmiotów biorących udział w przetargu innego Wykonawcy niż oferent z najniższą ceną. Cenę za roboty, usługi lub dostawy Zarząd ustala w takim przypadku w trybie negocjacji na poziomie najkorzystniejszej oferty lub poniżej tej ceny.
Zarząd bierze w takim przypadku pod uwagę:
 - potencjał techniczny oraz kadrowy,
 - doświadczenie w realizacji podobnych dostaw i usług,
 - wiarygodność ekonomiczną,
 - opinie z wcześniej realizowanych robót, usług lub dostaw w Spółdzielni,
 - dodatkowe zobowiązania ofertowe Wykonawcy,
 - termin realizacji.

§ 22

Na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd składa sprawozdanie z przeprowadzonego przetargu.

§ 23

1. Zarząd Spółdzielni jako ogłaszający przetarg jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia uczestników przetargu o jego wyniku.
2. Zawiadomienie oferenta, który przetarg wygrał, powinno określać termin zawarcia z nim umowy o dostawę, wykonanie robót bądź usług.

§ 24

Zarząd Spółdzielni może unieważnić lub ograniczyć przetarg, może także ograniczyć przedmiot zamówienia bez podania przyczyn.

V. Postanowienia końcowe.

§ 25

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin przetargowy Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” im. Jana Kochanowskiego w Radomiu” zatwierdzony Uchwałą Nr 177/2009 Rady Nadzorczej z dnia 29.10.2009 r. wraz z późniejszymi zmianami.

§ 26

Niniejszy tekst Regulaminu został zatwierdzony uchwałą nr 11/2019 Rady Nadzorczej z dnia 28.02.2019 r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

.....

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

.....

Załącznik
do uchwały nr 11/2019
Rady Nadzorczej z dnia 28.02.2019 r.