

REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
NA ROBOTY REMONTOWO-BUDOWLANE I USŁUGI
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W ŻARACH

§ 1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb przeprowadzenia przetargu na roboty remontowo-budowlane i usługi wykonywane przez wykonawców i usługobiorców na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach finansowane ze środków własnych i powierzonych.
2. Przy finansowaniu robót i usług ze środków publicznych w całości lub części, obowiązują odrębne przepisy wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. „Prawo zamówień publicznych” (tekst jednolity Dz.U 2007r nr 223 poz.1655)
3. W przypadku nagłych zdarzeń losowych (huragan, pożar itp.) oraz awarii zagrażających zdrowiu i życiu lub ciągłości dostaw mediów, dopuszcza się zlecenie niezbędnego zakresu robót w trybie bezprzetargowym stosując zamówienie z wolnej ręki.
Tryb i formy udzielenia zamówienia ustala Zarząd Spółdzielni.

§ 2

1. Przedmiotem przetargu w Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach są roboty remontowo-budowlane, konserwacyjne i usługi.
2. Do robót i usług o wartości netto:
 - 1) do 20.000zł dokonuje się wyboru z wolnej ręki,
 - 2) od 20.000zł do 50.000zł dokonuje się wyboru w formie zapytania o cenę,
 - a) pisemne zapytanie powinno być wysłane do co najmniej dwóch firm,
 - b) w przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty Komisja może wybrać tego oferenta przedstawić Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia wyboru,
 - 3) powyżej 50.000zł wybór wykonawcy winien odbywać się w trybie pisemnego przetargu nieograniczonego na podstawie ofert,
 - a) oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani wykonawcy,
 - b) ponadto Spółdzielnia może zaprosić do przetargu nieograniczonego wybranych przez siebie wykonawców.
3. W przypadku przetargu, gdy wpłynie tylko jedna oferta na roboty budowlane lub usługi, Komisja Przetargowa, po rozpatrzeniu, czy oferta spełnia wymogi specyfikacji może wybrać tego oferenta i przedstawić Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia wyboru.

§ 3

1. Spółdzielnia informuje o przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie w prasie lokalnej na stronie internetowej Spółdzielni i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni, co najmniej na 14 dni przed terminem przeprowadzenia przetargu.

2. Procedura wyłonienia wykonawcy wyszczególniona w § 2 ust.2 przeprowadzana jest komisyjnie.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mają prawo brać udział przedstawiciele Rady Nadzorczej w roli obserwatora.
4. Zarząd ma obowiązek powiadomić Radę Nadzorczą o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia oraz z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem powiadomić osoby delegowane z Rady Nadzorczej o terminie przeprowadzenia przetargu lub wyboru ofert.
5. Za powiadomienie przedstawicieli Rady Nadzorczej odpowiada Przewodniczący Komisji Przetargowej. Nie przybycie którejkolwiek z osób reprezentującej Radę Nadzorczą nie wstrzymuje procedury przetargowej.

§ 4

1. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby.
3. Przewodniczącym Komisji Przetargowej powinna być osoba posiadająca wykształcenie minimum średnie budowlane z ewentualnymi uprawnieniami budowlanymi w przypadku robót remontowych, remontowo - budowlanych..
4. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które pozostają w stosunkach służbowych lub zawodowych (stosunek pracy, zlecenie itp.) w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa z oferentami .
5. Komisja Przetargowa przygotowuje treść ogłoszenia o przetargu, niezbędne dane dla oferenta, kryteria wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
6. W Spółdzielni prowadzony jest rejestr przetargów.

§ 5

1. Termin przetargu wyznacza Komisja Przetargowa.
2. Przetarg ma charakter nieograniczony lub ograniczony w przypadku przeprowadzenia prac, których charakter wymaga takiego przetargu.
3. Podmioty gospodarcze zamierzające brać udział w przetargu zgłaszają swoje uczestnictwo w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

1. Z postępowania przetargowego wyklucza się:
 - a/ przedsiębiorców, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed rozpoczęciem postępowania przetargowego wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je z nienależytą starannością, nieterminowo lub uchylających się do usuwania usterek w okresie gwarancyjnym,
 - b/ przedsiębiorców wobec których wszczęto postępowanie ugodowe, upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
 - c/ przedsiębiorców zalegających z opłatami na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu

Ubezpieczeń Społecznych,
d/ przedsiębiorców, z którymi Spółdzielnia znajduje się w sporze sądowym lub wobec których jest przygotowane postępowanie.

§ 7

1. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać następujące informacje:
- a/ nazwę i siedzibę zapraszającego do składania ofert, telefon, fax,
 - b/ rodzaj przetargu,
 - c/ przedmiot przetargu z podaniem rodzaju i zakresu robót do wykonania lub usług,
 - d/ nazwę i adres miejsca, w którym można zapoznać się z dokumentacją techniczną lub wyszczególnionym zakresem robót do wykonania lub usług,
 - e/ termin i miejsce składania ofert,
 - f/ wysokość wadium i kosztów przetargu, termin i numer konta o ile są ustalone. Wadium może być wniesione w pieniądzu, w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej,
 - g/ określenie wymagań dotyczących dodatkowych warunków przetargu jeśli takie zostaną ustalone,
 - h/ dotyczące możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
 - i/ dotyczące ewentualnego zatrzymania kaucji gwarancyjnej,

§ 8

1. Pisemna oferta powinna zawierać:
- a/ imię, nazwisko, adres lub nazwę, siedzibę oferenta,
 - b/ datę sporządzenia oferty,
 - c/ oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - d/ ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - e/ określenie wynagrodzenia za roboty poprzez przedstawienie kosztorysu ofertowego bądź wskazanie cen jednostkowych,
 - f/ dowód wniesienia wadium i kosztów przeprowadzenia przetargu, o ile takie zostały ustalone,
 - g/ oświadczenie oferenta, iż zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli przetarg wygra,
 - h/ potwierdzony notarialnie lub urzędowo odpis wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego,
 - i/ aktualne zaświadczenie Urzędu Skarbowego i ZUS o wywiązywaniu się oferenta z należnych opłat, podatków i składek,
 - j/ oświadczenie o posiadaniu zdolności technicznych i finansowych do wykonania przedmiotu oferty,
 - k/ zaświadczenie z banku prowadzącego rachunek podmiotu gospodarczego

- o zdolności kredytowej, w przypadku robót powyżej 200.000 zł,
l/ oświadczenie, że w ciągu ostatnich trzech lat oferent nie dopuścił się nienależytego wykonania usług i robót.
2. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenia ZUS i Urzędu Skarbowego uważa się za aktualne, jeżeli między dniem wystawienia, a datą otwarcia oferty nie minęły 3 miesiące.

§ 9

1. Zarząd ustala wadium przetargowe w wysokości min.0,5% - max. 5% wartości robót lub usług.
2. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium:
 - a/ wygrywającemu przetarg niezwłocznie po zawarciu umowy,
 - b/ pozostałym uczestnikom przetargu niezwłocznie po wyłonieniu wygrywającego, nie później jednak niż 14 dni od powiadomienia o zakończenia przetargu.
3. Wadium wygrywającego przetarg przepada na rzecz Spółdzielni, jeżeli oferent, wygrał przetarg i nie zawarł umowy w terminie 14 dni od powiadomienia.
4. Jeżeli wyłoniony oferent nie zawarł umowy, wówczas komisja może ponownie dokonać wyboru oferty spośród złożonych ważnych ofert, jeżeli cena nie przekracza 110% ceny oferty wcześniej wyłonionej.
5. Na poczet należytego wykonania robót Zarząd ustala prawo zatrzymania kaucji gwarancyjnej w wysokości 5% wartości robót netto na okres udzielonej gwarancji.
Kwota zatrzymania zostanie zdeponowana na oprocentowanym koncie w banku i zwolniona po upływie okresu gwarancji wraz z oprocentowaniem pomniejszonym o koszty prowadzenia konta.
Kaucja gwarancyjna może być wniesiona w pieniądzu, w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej.

§ 10

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa.
2. Decyzje Komisji Przetargowej zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 3 członków Komisji,
3. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos w wyborze ma Przewodniczący Komisji.

§ 11

1. Przetarg składa się z części niejawnej.
2. Komisja Przetargowa przed rozpoczęciem przetargu sprawdza:
 - a/ prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b/ ustala liczbę oraz prawidłowość złożonych ofert,
 - c/otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do przetargu,
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do przetargu, jeżeli:

- a/ nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b/ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- c/ nie zawierają danych wymienionych w §8 niniejszego Regulaminu lub dane są niepełne,
- d/ dane są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, a także zawierają przeróbki bądź skreślenia,
- e/ oferent został wykluczony z postępowania przetargowego na podstawie zapisów § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Komisja Przetargowa w pierwszej kolejności ocenia kryteria ustalone w warunkach przetargu,
2. Komisja w trakcie prac może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień w ramach złożonej oferty oraz negocjować cenę.
3. Data zatwierdzenia przetargu przez Zarząd jest datą zakończenia przetargu.
4. O wynikach przetargu zawiadamia się pisemnie wszystkich oferentów niezwłocznie po zakończeniu procedury przetargowej nie później niż w terminie do 14-stu dni.
5. Wynik zatwierdzonego rozstrzygnięcia przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

§ 13

Podmiot, który wygrał przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy na wykonanie prac objętych przetargiem w terminie 14 dni od powiadomienia o wyniku przetargu.

§ 14

Przetarg może zostać unieważniony bez wybrania którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.

§ 15

1. Komisja Przetargowa z przeprowadzonego postępowania sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a/ opis przedmiotu przetargu,
 - b/ nazwisko lub nazwy firm biorących udział w przetargu,
 - c/ cenę lub inne istotne elementy ofert,
 - d/ wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru.
3. Oryginały wszystkich ofert i protokoły z przetargu Komisja przekazuje do archiwum Spółdzielni.
4. Dokumenty przetargowe przechowuje się przez 5 lat po zakończeniu prac objętych przetargiem.

§ 16

1. Przedstawiciele Rady Nadzorczej mają prawo brać udział w przetargu z prawem wglądu w oferty.
2. Przedstawiciele Rady Nadzorczej nie biorą udziału w głosowaniu przy wyborze wykonawcy i zobowiązani są do przestrzegania do zachowania tajemnicy, informacji uzyskanych w trakcie trwania przetargu.

§ 17

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 10/2014 z dnia.25.03.2014r Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach.

2. Traci moc „Regulamin przeprowadzania przetargów na roboty remontowo- budowlane i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach” zatwierdzony Uchwałą nr 1/2010 Rady Nadzorczej z dnia 28.01.2010r

Sekretarz

Przewodniczący

Rady Nadzorczej

Rady Nadzorczej