

SM”M-P”	Spółdzielnia Mieszkaniowa Mistrzejowice-Północ” w Krakowie Os.Boh.Września 26	Nr ewid. R/RN/02
		Strona /stron 1 /8

**Regulamin Organizowania przetargów na prace remontowe,
roboty budowlane, prace projektowe, dostawy materiałów i usług**

Zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 30/2019 z dnia 17.12.2019 roku

Sekretarz Rady Nadzorczej	Przewodnicząca Rady Nadzorczej
Janusz Jamka	Maciej Pytel

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 2 /8

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Niniejszy regulamin dotyczy organizowania przetargów na:

1. Roboty remontowe,
2. Roboty budowlane,
3. Prace projektowe,
4. Dostawy materiałów,
5. Usługi.

§2

Przetargi przeprowadzane w Spółdzielni organizuje się w trybie:

1. Przetargu nieograniczonego,
2. Przetargu dwustopniowego,
3. Zapytania o cenę.

§3

1. Przetargi organizuje Zarząd Spółdzielni na podstawie rocznego planu finansowo - gospodarczego uchwalonego przez Radę Nadzorczą.
2. Zaleca się by przetarg nadzorowało co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej.
3. W razie potrzeby w przetargu mogą uczestniczyć radca prawny i z głosem doradczym eksperci powołani przez Zarząd.

II. OGÓLNE ZASADY ORGANIZOWANIA PRZETARGU

§4

1. Rozpoczęcie procedury przetargowej następuje na wniosek działu dla którego będzie realizowane zamówienie.
2. Przed rozpoczęciem procedury przetargowej Zarząd Spółdzielni wyznacza skład komisji przetargowej której Przewodniczącym jest członek Zarządu.
3. Komisja winna składać się z nieparzystej liczby członków nie mniej jednak niż z 3-ech osób.
4. Dla każdego przetargu Zarząd zatwierdza specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych.
6. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się w co najmniej jednej gazecie codziennej, internecie oraz na tablicy ogłoszeń w administracji Spółdzielni.
7. Zarząd zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady Nadzorczej o terminie przetargu

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 3 /8

na 10 dni wcześniej.

§5

Dział wnioskujący o ogłoszenie przetargu:

1. Przygotowuje ogłoszenie, informację o warunkach zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zapytania o cenę, wniosek o udział ekspertów lub biegłych w pracach komisji przetargowej. Przygotowane dokumenty przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni,
2. Wydaje Oferentom informację o warunkach zamówienia, wystawia za nie faktury,
3. Prowadzi rejestr wydanych informacji o warunkach zamówienia,
4. Obsługuje wszystkie posiedzenia Komisji Przetargowej w zakresie przygotowania protokołów,
5. Sporządza ogłoszenie o wynikach postępowania, przedkłada je do podpisu Zarządowi Spółdzielni i wywiesza na tablicy ogłoszeń,
6. Informuje Dział Księgowości o konieczności zwrotu wadium.

III. DOKUMENTY PRZETARGOWE

§ 6

Przed przystąpieniem do przetargu Dział wnioskujący o ogłoszenie przetargu winien przygotować dokumenty przetargowe ściśle określające przedmiot zamówienia.

Dokumentami tymi mogą być: dokumentacja techniczna, kosztorys ślepy, przedmiar lub opis robót, plany, rysunki oraz opis wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy. Szczegółowe informacje i wymagania winny być zamieszczone w informacji o warunkach zamówienia opracowywanej dla każdego przetargu.

§ 7

Informacja o warunkach zamówienia winna zawierać:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Formę przetargu,
3. Termin przetargu,
4. Opis sposobu przygotowania ofert,
5. Wykaz dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy i dostawcy,
6. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
7. Sposób, termin, wysokość wniesienia i zasady zwrotu wadium,
8. Zasady zabezpieczenia prawidłowego wykonania robót,
9. Sposób kontaktowania się i udzielania informacji dotyczących przetargu,

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 4 /8

10. Oczekiwania zamawiającego na temat wymaganego terminu realizacji zamówienia,
11. Wymagany termin związania ofertą,
12. Zaznaczenie czy możliwe jest składanie ofert częściowych ze ścisłym określeniem odpowiednich części zamówienia,
13. Inne wynikające ze specyfikacji danego przedsięwzięcia,
14. Wzór umowy.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

1. Organizatora przetargu,
2. Formę przetargu,
3. Określenie przedmiotu objętego przetargiem,
4. informację gdzie i w jakim terminie można odebrać informację o warunkach zamówienia.

§ 9

Wysokości wadium ustala się w wysokości 5 % przewidywanej wartości umowy.

1. Wadium winno być wniesione na konto Spółdzielni, względnie do kasy Spółdzielni.
2. Wadium podlega zwrotowi:
 - a. oferentom którzy nie zostali wybrani,
 - b. wszystkim oferentom w przypadku unieważnienia przetargu.
3. Wadium przepada na rzecz Spółdzielni jeżeli:
 - a. oferent którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy na realizację zamówienia na warunkach podanych w ofercie,
 - b. zawarcie umowy stanie się niemożliwe z winy oferenta,
 - c. oferent którego oferta została wybrana przedstawi w ofercie dane nieprawdziwe.

§ 10

1. Oferta winna być złożona w podwójnej, zamkniętej opieczetowanej kopercie, oraz zarejestrowana w dniu złożenia w sekretariacie Spółdzielni (data, podpis).
2. Dokumentację przetargową przechowuje Dział Techniczny w składnicy Spółdzielni przez okres 5-ciu pełnych lat kalendarzowych liczonych od 1 stycznia roku następnego.

IV. TRYB I KRYTERIA DOBORU PRZETARGU

§11

1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielania zamówienia.

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 5 /8

- a. W przetargu nieograniczonym procedura przebiega dwuetapowo,
 - b. Pierwszy etap polega na analizie przesłanych i zabezpieczonych ofert i wybraniu kilku potencjalnych wykonawców gwarantujących solidne i terminowe wykonanie określonych robót lub usług, uwzględniając parametry ekonomiczne i techniczne zadania będącego tematem przetargu,
 - c. Drugi etap stanowią negocjacje z wybranymi oferentami mające na celu uzyskanie przez Spółdzielnię najkorzystniejszych warunków.
- Prace komisji prowadzone są bez przerwy. Komisja oraz obserwatorzy opuszczają salę posiedzeń po rozstrzygnięciu przetargu.

2. Przetarg nieograniczony dwustopniowy

Przetarg nieograniczony dwustopniowy stosuje się w przypadku, gdy zachodzi przynajmniej jedna z następujących okoliczności :

- a. nie można z góry określić wszystkich szczegółowych cech technicznych i jakościowych zamawianych dostaw, usług (np. prace projektowe) lub robót budowlanych,
- b. z powodu specjalistycznego charakteru dostaw, usług lub robót budowlanych konieczne są negocjacje z dostawcami lub wykonawcami,
- c. przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badania, eksperymentu, sporządzenie opinii naukowej lub świadczenie innych wyspecjalizowanych usług (np. prace projektowe).

W pierwszym etapie przetargu dwustopniowego Oferenci składają oferty wstępne bez podawania ceny realizacji zamówienia.

Komisja Przetargowa przeprowadza z Oferentami rozmowy na tematy związane z realizacją zamówienia.

Po przeprowadzonych rozmowach Komisja Przetargowa wybiera tych Oferentów których przedmiot Zamówienia najbardziej jej odpowiada.

Spółdzielnia może zmienić informację o warunkach zamówienia w trakcie procedury przetargowej po zakończeniu etapu pierwszego, przedstawiając nowe warunki zaprasza wybranych Oferentów do złożenia na ich podstawie ofert ostatecznych.

3. Zapytanie o cenę.

Tryb ten może być zastosowany przez Spółdzielnię w przypadku:

- a. gdy wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono, a zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
- b. gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi o wartości nie przekraczającej 30 000 zł netto.

V.PRACA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 12

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 6 /8

- b. podział pomiędzy Członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- c. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania przetargowego.

§ 13

1. Do zadań Komisji Przetargowej w zakresie przeprowadzenia postępowania przetargowego należy w szczególności:
 - a. otwarcie ofert,
 - b. ocena zgodności oferty z informacją o warunkach zamówienia,
 - c. prowadzenie negocjacji z oferentami,
 - d. wybór oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienie postępowania,
 - e. przyjmowanie i analiza wnoszonych pytań i protestów wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi.
2. Wszelkie decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Każde posiedzenie Komisji kończy się podpisaniem protokołu z postępowania przez wszystkich obecnych Członków Komisji i obecnych na posiedzeniu Członków Rady nadzorujących Przetarg. Stwierdzone niedociągnięcia winny być odnotowane w protokole.
4. Przetarg może być rozstrzygnięty niezależnie od ilości ofert które wpłynęły.
5. Komisja Przetargowa ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny oferentom sporządzając na tę okoliczność protokół zawierający uzasadnienie jego unieważnienia.
6. Komisja z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza:
 - a/ Oferentów, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je z nienależyłą starannością,
 - b/ Oferentów, w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
 - c/ Oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
 - d/ Oferentów, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań określonych w specyfikacji, w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert, w szczególności nie wnieśli wadium,
 - e/ Oferentów, odnośnie których Komisja stwierdzi, że dostarczone przez nich informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
7. Oferta złożona przez oferenta wykluczonego jest nie ważna.
8. Oferta złożona po terminie nie jest rozpatrywana.

§ 14

1. Członek Komisji jest obowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 7 /8

2. Członkiem komisji nie może być osoba pozostająca z oferentem w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

3. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z listą Oferentów, Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia :

- a. o zachowaniu tajemnicy służbowej z przebiegu przetargu,
- b. o zapoznaniu się z przedmiotowym regulaminem oraz dokumentacją przetargową,
- c. o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu Spółdzielni lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o których mowa w ust 2.

§15

Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniach Komisji Przetargowych obowiązuje zachowanie tajemnicy zgodnie z § 14 ust. 3 pkt „a”.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Procedurze przetargowej nie podlegają:

1. Ze względu na wyjątkową sytuację (awarie) których nie mogła spółdzielnia przewidzieć i roboty na podstawie nakazu lub decyzji do natychmiastowego wykonania, wydanych przez właściwe organy nadzoru budowlanego albo inne organy państwowe
2. Zakupy materiałów dla GK, usługi konserwacji, prace projektowe do wysokości 20 000 zł netto jednorazowo nie podlegają procedurze przetargowej.
3. Zakup materiałów lub usług które można uzyskać tylko od jednego dostawcy.

§ 17

1. Na podstawie przeprowadzonej procedury przetargowej, Spółdzielnia zawiera z wybranym oferentem umowę, która nie może trwać dłużej niż trzy lata z wyłączeniem usługi odczytu i rozliczenia energii cieplnej i wody.
2. Wartość uzasadnionych robót dodatkowych nie może przekroczyć 15% wartości umowy.
3. Jeżeli wartość robót dodatkowych przekracza 15 % wartości netto uzyskanej w wyniku procedury przetargowej, decyzję o wykonaniu lub rozpisaniu ponownego przetargu podejmuje Rada Nadzorcza.
4. Do zawieranej umowy, oferent załącza weksel „bez protestu”, gwarancję bankową lub zabezpieczenie w formie gotówki w wysokości 5% wartości netto robót na okres gwarancji lub rękojmi. Gotówka zostaje zwrócona po okresie gwarancji lub rękojmi w nominale.

§ 18

Zamówienia na roboty, dostawy i usługi budowlane wykonane na rzecz Spółdzielni, o których

SM”M-P”	Regulamin Tytuł: Organizowania przetargów na prace Remontowe, roboty budowlane, prace projektowe i dostawy materiałów i usług	Nr ewid. R/RN/02
		Strona stron 8 /8

mowa w Ustawie o zamówieniach publicznych /Dz. U. Nr 76 poz.344 z dn.10.06.94r wraz z późniejszymi zmianami/, odbywa się w trybie i na zasadach tej Ustawy.

§ 19

Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni nr 30/2019 z dnia 17.12.2019 roku i uchyla zmienia treść regulaminu zatwierzonego uchwałą nr 22/2015 Rady Nadzorczej z dnia 24.03.2015 r.

§ 20

Niniejszy regulamin obowiązuje do procedur przetargowych rozpoczętych z dniem 1 stycznia 2020 roku.

Sekretarz RN
Janusz Jamka

Przewodniczący RN
Maciej Pytel