

REGULAMIN
WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT REALIZOWANYCH
w Mareckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko Własnościowej
w Markach

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na wykonanie prac remontowych, inwestycyjnych lub świadczenie innych usług na rzecz Spółdzielni.
2. Wybór Wykonawców robót i usług realizowany jest przez Zarząd w formie:
 - 1) zamówienia z wolnej ręki,
 - 2) zapytania o cenę,
 - 3) przetargu nieograniczonego.
3. Przy finansowaniu robót i usług ze środków publicznych obowiązują odrębne przepisy wynikające z ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

§ 2

1. **Zamówienia z wolnej ręki.**

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
Zarząd Spółdzielni może zlecać roboty w formie (umowy lub zlecenia) zamówienia z wolnej ręki w przypadkach:

 - 1) pilnego wykonania robót awaryjnych,
 - 2) uzasadnionych powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia, remontów urządzeń technicznych przez Wykonawców, którzy mają zawarte umowy ze Spółdzielnią na konserwację tych urządzeń.
 - 3) dla zakresu robót o wartości do 20 000zł netto.
2. **Zapytanie o cenę.**

Zapytania o cenę Zarząd Spółdzielni kieruje (w formie pisemnej, faksu lub e-maila) do co najmniej dwóch firm i zaprasza ich do składania ofert, w sytuacji gdy:

 - 1) występuje konieczność wykonania prac specjalistycznych,
 - 2) przetarg nieograniczony nie odbył się z powodu braku złożonych ważnych ofert lub przetarg nie został rozstrzygnięty (nie dokonano wyboru żadnej oferty).
 - 3) dla zakresu robót o wartości powyżej 20 000zł do 50 000zł netto,
Zarząd udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
3. **Przetarg nieograniczony.**
 - 1) Przetarg nieograniczony jest formą wyboru wykonawcy w przypadku robót, których wartość szacuje się powyżej 50 000zł netto.
 - 2) Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszcza się w siedzibie Spółdzielni, a także w prasie lokalnej.
 - 3) Ogłoszenie powinno zawierać:
 - nazwę i adres Spółdzielni,

- przedmiot zamówienia,
 - określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia SIWZ,
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin przeprowadzenia przetargu.
- 4) Przetarg uważa się za ważny, jeżeli wpłynie, co najmniej jedna ważna oferta.

§ 3

Procedura wyboru Wykonawcy w przetargu nieograniczonym

1. Przedmiot zamówienia oraz warunki, jakie muszą spełniać Oferenci ubiegający się o zamówienie, określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia – SIWZ.
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:
 - 1) określenie rodzaju i zakresu robót,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) sposób przygotowania oferty,
 - 4) wzór umowy,
 - 5) wykaz wymaganych dokumentów, oświadczeń i referencji,
 - 6) termin wykonania przedmiotu umowy;
 - 7) prawo Spółdzielni do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
 - 8) opis kryteriów oceny ofert,
 - 9) imię i nazwisko pracownika uprawnionego do kontaktu z Oferentami.

§ 4

1. Komisję Przetargową wybiera Zarząd Spółdzielni.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby.
3. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest Członek Zarządu.
4. W czynnościach przetargowych mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - Członkowie Rady Nadzorczej – delegowani przez nią,
 - Osoby zaproszone przez Przewodniczącego np. specjaliści branżowi.
5. 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

1. Otwarcie ofert następuje w ciągu trzech dni od upływu terminu do ich składania.
2. Otwarcie ofert następuje bez względu na to czy Oferenci stawili się na otwarcie ofert czy też nie.
3. Podczas otwarcia ofert w obecności Oferentów podaje się nazwy firm oraz ich adresy, a także informacje dotyczące czynników cenotwórczych lub kosztu brutto oraz okresu gwarancji.
4. Komisja przetargowa sprawdza również czy złożone oferty odpowiadają warunkom przetargu określonym w SIWZ.
5. Przetarg uważa się za ważny, jeżeli wpłynie, co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w SIWZ.

§ 6

Z postępowania przetargowego wyklucza się oferentów :

- 1/ którzy nie wykonali powierzonego im przez Spółdzielnię zamówienia lub wykonali je z nienależytą starannością, nieterminowo lub uchylali się do usuwania usterek w okresie gwarancyjnym,
- 2/ wobec których wszczęto postępowanie ugodowe, upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
- 3/ zalegających z opłatami na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 4/ z którymi Spółdzielnia znajduje się w sporze sądowym lub wobec, których jest przygotowywane postępowanie sądowe.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać następujące informacje:

- a/ nazwę i siedzibę zapraszającego do składania ofert, telefon, e-mail,
- 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 SIWZ, termin i numer konta bankowego, na które należy wnieść wadium i koszty SIWZ . 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 SIWZ, o ile takie zostały ustalone,
- g/ oświadczenie oferenta, iż zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli przetarg wygra,
- h/ 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,

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 5% wartości robót lub usług.
2. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium:
 - a/ wygrywającemu przetarg niezwłocznie po zawarciu umowy i wniesieniu przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b/ pozostałym uczestnikom przetargu niezwłocznie po wyłonieniu wygrywającego, nie później jednak niż 14 dni od powiadomienia o zakończeniu przetargu.
3. Wadium wygrywającego przetarg przepada na rzecz Spółdzielni, jeżeli oferent, wygrał przetarg i nie zawarł umowy w terminie 30 dni od powiadomienia o wygranym przetargu.
4. Jeżeli wyłoniony oferent nie zawarł umowy, wówczas komisja może ponownie dokonać wyboru oferty spośród złożonych ważnych ofert.
5. Na poczet należytego wykonania robót Zarząd ustala prawo zatrzymania kaucji gwarancyjnej w wysokości do 5% wartości robót netto na okres udzielonej gwarancji. 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.
3. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos w wyborze ma Przewodniczący Komisji.

§ 11

1. Przetarg składa się z części jawnej i części niejawnej.
2. W części jawnej Komisja Przetargowa sprawdza:
 - a/ prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b/ ustala liczbę oraz prawidłowość złożonych ofert,
 - c/ otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do przetargu,
3. W ramach postępowania niejawnego następuje:
 - a/ ocena wiarygodności technicznej i ekonomicznej oferenta,
 - b/ porównanie treści cenowej ofert,
 - c/ wybór oferty lub podjęcie decyzji o unieważnieniu przetargu.
4. 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 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 30 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.
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.
5. Protokół z wyboru Wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.

§ 16

Zarząd może zlecać inne (niebędące przedmiotem przetargu) roboty remontowe firmom wybranym w drodze przetargu nieograniczonego pod warunkiem spełnienia łącznie niżej wymienionych warunków:


- 1) roboty dotyczą tej samej branży;
- 2) przy wycenie robót stosuje się czynniki cenotwórcze określone w umowie na roboty, których dotyczył przetarg.

§ 17

1. Regulamin został przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 06/2021 z dn. 10.05.2021.
2. Z chwilą uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin organizowania przetargów uchwalony przez Zarząd Uchwałą nr 1/98 z dnia 27.11.1998r.

MARECKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWA
ul. Promienna 17 A
05-270 MARKI
RADA NADZORCZA


Sekretarz
Rady Nadzorczej
Irena Gawrońska

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Piotr Stanisław