

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 4/2012 Rady
Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
„Rudnik” w Lublinie z dnia 19. 01. 2012 r.

REGULAMIN
przeprowadzenia procedur przetargowych realizacji robót
inwestycyjnych, remontów i zakupu środków trwałych dla
Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie

Uwagi wstępne.

Regulamin niniejszy został opracowany zgodnie z wnioskiem Komisji Rewizyjnej przyjętym przez Radę Nadzorczą w dniu 28 sierpnia 2006 r. i stanowi uaktualnioną i ujednoliczoną wersję **Regulaminów przetargowych:**

Regulaminu przetargowego zlecenia robót budowlanych - zatwierdzonego Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 21/2005 z dnia 11.07.2005 r. Regulaminu przetargowego zlecenia robót projektowych i budowlanych inwestycyjnych - zatwierdzonego Uchwałą Rady Nadzorczej nr 25/2005 z dnia 19.09.2005 r.

§1

Określenia:

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Pracach projektowych i robotach budowlanych** należy przez to rozumieć realizację procesu inwestycyjnego na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie.
2. **Pracach remontowych** są to prace mające na celu odtworzenie pierwotnej wartości technicznej urządzeń, fragmentów budowli lub infrastruktury, które uległy zniszczeniu lub degradacji technicznej.
3. **Oferencie** - należy przez to rozumieć Wykonawcę w/w robót lub dostawcę.
4. **Zamawiającym** należy przez to rozumieć podmiot udzielający zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu tj. Spółdzielnię Mieszkaniową „Rudnik” w Lublinie.
5. **Najkorzystniejszej Ofercie** należy przez to rozumieć ofertę, która uzyskała najwyższą ocenę Komisji Przetargowej.

§2

Celem procesu przetargowego jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty i w następstwie zawarcie umowy na realizację stosownych robót. W zależności od zakresu i rodzaju inwestycji oraz robót remontowych Regulamin przewiduje następujące procedury przetargowe:

1. Przetarg nieograniczony.
2. Przetarg ograniczony.
3. Zamówienie z wolnej ręki.
4. Negocjacje końcowe i przedumowne.

§3

Przetarg nieograniczony - przeprowadzany jest dla inwestycji, której wartość przekracza 220 000zł (dwieście dwadzieścia tysięcy zł) netto bez podatku VAT. Przetarg winien być ogłoszony w prasie regionalnej, oraz stronie internetowej. Niezależnie od powyższego, ogłoszenie winno być umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

Dopuszczalne są i inne dodatkowe formy ogłoszenia.

W przetargu może uczestniczyć nieograniczona ilość Oferentów.

Przetarg uważa się za ważny, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca wymogi Regulaminu.

1. W ogłoszeniu należy podać:

- 1/ nazwę firmy i siedzibę Zamawiającego,
- 2/ charakterystykę inwestycji (rodzaj, zakres, lokalizację)
- 3/ wymagany, względnie sugerowany termin realizacji zamówienia,
- 4/ określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
- 5/ miejsce i termin składowania ofert,
- 6/ miejsce i termin zapoznania się z dokumentacją techniczną i wysokość wadium,
- 7/ Imię i nazwisko pracownika Spółdzielni upoważnionego do kontaktów z Oferentami, nr telefonu, adres siedziby,
- 8/ zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz uznania nieważności przetargu stwierdzając, że przetarg nie spełnił zakładanego celu.

§4

Przetarg ograniczony przeprowadzany jest dla inwestycji i robót remontowych o wartości nie przekraczającej 220 000zł (dwieście dwadzieścia tysięcy zł) netto.

Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu co najmniej 6 (sześciu) Oferentów.

W szczególnych przypadkach, np. braku należytego rozeznania rynku Wykonawcy, przetarg może zostać ogłoszony w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni.

Przetarg uważa się za ważny, jeśli wpłynie co najmniej 1 (jedna) oferta spełniająca wymogi Regulaminu.

W przypadku niezbędnej konieczności wykonania ważnych prac remontowych, jeśli zaproszenie do przetargu zgodnie z w/w postanowieniami nie przyniesie oczekiwanego skutku, a zwłoka czasowa wynikająca z powtórzenia procedur przetargowych mogłaby wpłynąć niekorzystnie na

sytuację w Spółdzielni, dopuszcza się przystąpienie do „zamówienia z wolnej ręki” wg postanowień § 5.

W tym celu Komisja Przetargowa winna sporządzić stosowny protokół konieczności, który bezwzględnie musi uzyskać akceptację Zarządu Spółdzielni.

§5

„Zamówienie z wolnej ręki” - tryb tego rodzaju zamówienia może mieć zastosowanie, wyłącznie gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

1. Zajdzie konieczność dokonania zamówień dodatkowych, nie przekraczających 50% wartości uprzedniego zamówienia, pod warunkiem, że poprzednie zamówienie było realizowane wg § 3 lub § 4. Jednocześnie należy zachować w umowie identyczne wskaźniki techniczno-ekonomiczne, których utrzymanie warunkuje zawarcie umowy względnie zlecenia robót dodatkowych.
2. Ze względu na szczególne okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, jak np. stan zagrożenia zdrowia i życia oraz bezpieczeństwa użytkownika, awarie etc. gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia oraz gdy ze względu na szczególny rodzaj zamówienia można go uzyskać tylko od jednego wykonawcy.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości 80 000 zł (osiemdziesiąt tysięcy zł) netto, a realizacja prac ma istotne znaczenie dla poprawy stanu technicznego eksploatowanych zasobów mieszkaniowych.

W trybie Zamówienia z wolnej ręki zaleca się przeprowadzenie negocjacji z zaproszonym Wykonawcą. Rozmowy negocjacyjne winny być prowadzone przez Komisję Przetargową.

Wyniki negocjacji należy ująć w protokole podpisanym również przez Wykonawcę i przedstawić Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.

§6

Zamówień oraz zaproszeń do przetargu nie należy udzielać:

1. Wykonawcom, którzy w okresie poprzedzającym przetarg nie wykazali się należyłą starannością i solidnością w realizacji zlecenia robót w Spółdzielni.
2. Wykonawcom, którzy zalegają z opłatą podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Wykonawcom w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.


§7

Komisja Przetargowa

1. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni ustalając każdorazowo skład osobowy oraz wyznaczając jej Przewodniczącego. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powołana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
2. Członkowie Komisji są związani tajemnicą służbową w zakresie całokształtu zagadnień związanych z przeprowadzonym przetargiem. Składają na tę okoliczność stosowne oświadczenie, wg załączonego wzoru.
3. Przyjmowanie i przechowywanie ofert winno być prowadzone przez pracownika wyznaczonego przez Zarząd Spółdzielni. Miejsce przechowywania ofert winno być zamknięte na klucz, który posiadać będzie w/w pracownik.
4. Otwarcie ofert winno się odbywać wyłącznie w obecności członków Komisji Przetargowej.
5. W pracach Komisji na prawach członka uczestniczy wytypowany przez Radę Nadzorczą członek tej Rady.
6. Posiedzenia przetargowe przeprowadzane w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego odbywają się przy udziale Radcy Prawnego.
7. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby zajmujące się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami zarządów lub właścicielami firm stających do przetargu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa.

§8

Obowiązki Komisji Przetargowej

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej zapoznaje członków Komisji z warunkami, zakresem i przedmiotem przetargu.
 2. Opracowanie tekstu ogłoszenia o przetargu z opisem trybu, w którym należy uwzględnić:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) charakterystykę przedmiotu zamówienia,
 - 3) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 4) informację o kompletności dokumentów jakie są zobowiązani dostarczyć Oferenci
 - 5) wyliczenie i kalkulacja ceny ofertowej,
 - 6) podanie wymaganego lub sugerowanego terminu realizacji,
 - 7) miejsce i termin składania oferty, wysokość wadium wraz z nr konta bankowego Spółdzielni,
- 

- 8) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktów z Oferentami,
 - 9) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru Wykonawcy, jak również prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
 - 10) inne warunki istotne dla realizacji przedmiotu przetargu.
3. Ustalenie wysokości i zasad stosowania kar umownych z tytułu nieterminowości i nienależytej jakości realizacji zleconych robót.
 4. Ocenę ofert Komisja dokonuje w oparciu o załączone „Kryteria oceny parametrów oferty” stanowiące załącznik do Regulaminu.

§9

Przystępujący do udziału w przetargu Oferent składa pisemną ofertę, która winna zawierać:

1. Nazwę firmy i adres Oferenta.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń.
3. Aktualny odpis z KRS-u lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej / wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia oferty/.
4. Oświadczenie o posiadaniu niezbędnego potencjału ekonomicznego i technicznego do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczenie o nie zaleganiu z podatkami oraz opłatami składek na ubezpieczenie społeczne /w przypadkach dotyczących przetargów ograniczonych i zamówień z wolnej ręki/.
6. Aktualne zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy o nie zaleganiu z podatkami oraz przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenia społeczne / wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty/ dotyczy przetargów nieograniczonych/.
7. Kosztorysy ofertowe z podaniem kosztu realizacji zamówienia oraz wyszczególnienie wartości nośników cenotwórczych dla potrzeb ewentualnych rozliczeń robót dodatkowych.
8. Okres udzielonej gwarancji.
9. Posiadane referencje.
10. Termin realizacji.

§10

1. Oferent przystępuje do przetargu z chwilą złożenia oferty wg wymagań ustalonych przez Zamawiającego.
2. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, z tym, że:
 - pierwsza - zewnętrzna, winna być podpisana: „Przetarg na realizację..... ”

- druga - wewnętrzna, ma być oznaczona pieczęciami firmowymi Oferenta.
- 3. Obie koperty powinny być zaklejone i zabezpieczone przed łatwym dostępem przez osoby niepowołane.
- 4. Termin składania ofert ustala Komisja Przetargowa i informuje o tym w stosownych ogłoszeniach, przy czym nie mogą być krótsze niż:
 - w przetargu nieograniczonym - dwa tygodnie,
 - w przetargu ograniczonym - siedem dni.

§11

1. Przystępujący do przetargu Oferent zobowiązany jest do złożenia wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego (3-5%).
2. Wadium może być wniesione w pieniądzu, gwarancjach bankowych lub w formie polisy ubezpieczeniowej.
3. Wadium stanowi zryczałtowaną wartość odszkodowania na wypadek nieuzasadnionego wycofania się Oferenta z przetargu, względnie odmowy podpisania umowy w terminie określonym w § 15 ust. 1.
4. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż w przeciągu dwóch dni od daty zakończenia przetargu.
5. Oferentowi, który wygrał przetarg, Zamawiający zwraca wadium następnego dnia po zawarciu umowy.
6. Postanowienia § 11 dotyczą wyłącznie przetargu nieograniczonego o którym mowa w § 3 Regulaminu.

§12

1. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym przez Zarząd Spółdzielni w obecności wyłącznie członków Komisji.
2. Ocenę ofert należy dokonać w oparciu o „Kryteria oceny parametrów oferty” - załącznik do Regulaminu.
3. Posiedzenia Komisji Przetargowej winny być protokołowane i przedstawiane do akceptacji Zarządowi Spółdzielni.
4. „Tabela oceny ofert” - („wzór” załącznik do Regulaminu) po zakończeniu procedury przetargowej i dokonaniu oceny ofert, winna być podpisana przez każdego członka Komisji oraz Radcę prawnego (z ewentualnymi **uwagami**) i wraz z protokołem końcowym ujmującym przyjętą ofertę **przedstawione** do akceptacji Zarządowi Spółdzielni.
5. W przypadku zbliżonych ofert. Komisja Przetargowa winna zastosować negocjacje końcowe, które wyłonią zwycięską ofertę.



§13

Z tytułu nie przyjęcia oferty, Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.

§14

1. O wyborze oferty Spółdzielnia niezwłocznie zawiadamia Oferenta.
2. Pozostałym Oferentom Zarząd składa stosowne podziękowania z i n formacją zaproszenia do dalszej współpracy.
3. Ogłoszenie zawierające informację o których mowa w ust. 1 niezwłocznie należy zawiesić na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

§15

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza winien w terminie 14 dni od daty powiadomienia go o wyborze oferty do stawienia się w biurze Spółdzielni w celu podpisania (zawarcia) umowy.
2. Treść umowy winna być zgodna ze złożoną ofertą i wymogami zawartymi w SIWZ.

§16

1. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, względnie zmienia postanowienia warunków przetargu, ponosi konsekwencję unieważnienia przetargu. W tym przypadku Zarząd Spółdzielni powiadamia Oferenta listem poleconym o podjętej decyzji.
2. Komisja Przetargowa na pisemne polecenie Zarządu Spółdzielni może przyjąć następną pod względem oceny przetargu ofertę lub wnioskować o unieważnienie przetargu.

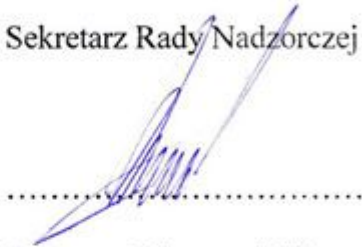
§17

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do przetargu w przypadku zakupu środków trwałych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie o wartości ponad 10 000 zł netto i podlegających amortyzacji.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku udzielenia zamówienia na wykonanie robót o wartości nie przekraczającej 10 000 zł netto.

§18

Ujednolicony tekst Regulaminu, po dokonaniu stosownych zmian przyjęty został przez Radę Nadzorczą w dniu 19 stycznia 2012 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej



(Ireneusz Kimaczyński)

Przewodniczący Rady Nadzorczej



(Waldemar Dąbrowski)