

Regulamin
prowadzenia przetargów na dostawy i usługi wykonawców
na rzecz Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Żoliborz”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do umów lub zleceń na wykonanie dostaw, robót remontowo-budowlanych, instalacyjnych, konserwacyjnych oraz modernizacyjnych wykonywanych na rzecz Spółdzielni – zwanych dalej „robotami”, finansowanych z funduszu remontowego i eksploatacyjnego, bez udziału środków publicznych, których wartość przekracza 10 000 zł netto.
2. Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową w składzie określonym w załączniku niniejszego Regulaminu.
3. Zadaniem Komisji Przetargowej jest przeprowadzenie przetargów, dokonanie szczegółowej analizy ofert, sporządzenie oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria, ustalenie listy rankingowej dla Zarządu lub ustalenie, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia.

Rodzaje i tryb przeprowadzanych przetargów

§ 2

1. Ustala się następujące rodzaje przetargów:
 - 1.1. nieograniczony,
 - 1.2. ograniczony,
 - 1.3. wybór oferty cenowej z wolnej ręki.
 - 1.4. zapytanie o cenę.
2. Zarząd decyduje o wyborze rodzaju przetargu, limitach kwotowych dla poszczególnych rodzajów, o wyborze formy prawnej umowy lub zlecenia, oraz o wyborze końcowej oferty.
3. Zarząd i Komisja realizują zadania w sposób zapewniający uzyskanie najkorzystniejszych efektów dla Spółdzielni przy minimalizacji poniesionych kosztów.
4. Dla robót koniecznych do wykonania w związku z awarią lub innymi zdarzeniami losowymi stosowanie niniejszego Regulaminu nie jest obligatoryjne.

§ 3

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
 - 1.1. Informacje o przetargu zamieszcza się w mediach o dostępie publicznym oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, na minimum 10 dni roboczych przed datą składania ofert.
 - 1.2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać :
 - a) nazwę SBM „Żoliborz” i adres Spółdzielni,
 - b) określenie przedmiotu oraz zakres zamówienia,
 - c) miejsce i termin wykonania zamówienia,
 - d) informację o możliwości zapoznania się w siedzibie Spółdzielni ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz pobrania materiałów przetargowych,

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Cota

- e) miejsce i termin składania ofert,
- f) informację o wymaganym wadium i jego wysokości,
- g) kryteria oceny ofert,
- h) termin związania ofertą.

1.3. Zarząd Spółdzielni udostępnia wykonawcom Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

1.4. Spółdzielnia zwraca wadium, jeżeli:

- a) upłynął termin związania ofertą,
- b) Spółdzielnia unieważniła postępowanie przetargowe,
- c) wycofano ofertę lub wykonawca został wykluczony z postępowania bądź jego oferta została odrzucona.

1.5. Spółdzielnia zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy.

1.6. Komisja Przetargowa realizuje zadanie opisane w § 1 ust. 3 oraz w załączniku Nr 1 do Regulaminu, natomiast wyboru oferty dokonuje Zarząd spośród ważnych ofert zgodnie z listą rankingową przedstawioną przez Komisję.

§ 4

1. Przetarg ograniczony to dwuetapowy tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o przetargu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu. Oferty mogą natomiast składać wykonawcy wyłonieni przez Komisję.

1.1. 2-gi etap przetargu ograniczonego realizowany jest poprzez wysłanie wybranym firmom zaproszenia do złożenia oferty przetargowej.

1.2. Zarząd Spółdzielni udostępnia wyłonionym wykonawcą SIWZ.

1.3. Komisja Przetargowa realizuje zadania opisane w § 1 ust. 3 oraz w załączniku Nr 1 do Regulaminu, natomiast wyboru oferty dokonuje Zarząd, spośród co najmniej 2 ważnych ofert.

§ 5

1. Wybór oferty cenowej z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia przez Spółdzielnię po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

1.1. Spółdzielnia może udzielić zamówienia z wolnej ręki na:

- a) realizację usług lub roboty budowlane i instalacyjne o charakterze unikatowym,
- b) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

1.2. Zarząd Spółdzielni dokonuje akceptacji oferty po przedstawieniu mu przez Komisję Przetargową wyników negocjacji z wykonawcą.

§ 6

1. Zapytanie o cenę - zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności usługi będące przedmiotem zamówienia. Liczba ważnych ofert wykonawców nie może być mniejsza od 3-ech.

1.1. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia lub opracowany przez inspektora nadzoru zakres prac do wykonania.

1.2. Oferta musi być wykonana w formie kosztorysu ofertowego z uwidocznionym przedmiotem prac i ich ceną jednostkową.

1.3. Komisja Przetargowa realizuje zadania opisane w § 1 ust. 3 oraz w załączniku Nr 1 do Regulaminu, natomiast wyboru oferty dokonuje Zarząd Spółdzielni spośród co najmniej 3-ech ważnych ofert.

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Hubert Coko



1.4 W przypadku zapytania o cenę dla umów lub zleceń, których wartość nie przekracza 20 000 zł netto nie jest powoływana Komisja Przetargowa. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Spółdzielni spośród co najmniej 3 ważnych ofert.

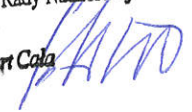
Zasady przeprowadzania przetargów

§ 7

1. Przetargi wymienione w par 2 przeprowadza się w oparciu o:
 - a) „Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia” opracowaną przez Inspektora Nadzoru Budowlanego lub innego merytorycznego pracownika i zatwierdzoną przez Zarząd dla przypadków opisanych w ust. 1.1 i 1.2
 - b) „Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia” lub zakres prac do wykonania opracowane przez Inspektora Nadzoru Budowlanego lub innego merytorycznego pracownika i zatwierdzoną przez Zarząd dla przypadków opisanych w ust. 1.4.
2. Specyfikacja musi zawierać następujące informacje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) termin rozpoczęcia i miejsce przetargu,
 - c) szczegółowo określony przedmiot zamówienia,
 - d) termin realizacji zamówienia,
 - e) sposób przygotowania ofert,
 - f) kryteria oceny ofert i ich wagi, które będą zastosowane przy punktowej ocenie ofert.
 - g) sposób i termin składania ofert oraz czas związania ofertą,
 - h) sposób przeprowadzenia przetargu,
 - i) wysokość i sposób wniesienia wadium,
 - j) wysokość i sposób wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Po upływie terminu składania ofert Komisja Przetargowa lub Zarząd (w przypadku opisanym w §6 ust.1 pkt.1.4) dokonuje otwarcia ofert celem sprawdzenia ich poprawności.
 - 3.1. Komisja odrzuca oferty:
 - a) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - b) nie odpowiadające warunkom przetargu,
 - c) zgłoszone bez wymaganych dokumentów, nieczytelne lub zawierające przeróbki i skreślenia, bez podpisu upoważnionego przedstawiciela oferenta.
4. Członkowie Komisji podpisują protokół z zawartymi w nim ustaleniami, wpisując datę każdego posiedzenia. Posiedzenie końcowe jest datą zakończenia prac Komisji. Warunkiem ważności ustaleń Komisji jest quorum na jej posiedzeniach. Protokoły z posiedzeń Komisji zostają przekazane Zarządowi, celem podjęcia decyzji odnośnie wyboru końcowej oferty.
5. Jeżeli ze względu na identyczną ocenę punktową najkorzystniejszych ofert wybór jest niemożliwy, Zarząd przeprowadza dodatkowy przetarg pisemny, do którego zaprasza oferentów, którzy złożyli jednakowo ocenione, najkorzystniejsze oferty. Oferenci składają na piśmie w zamkniętych kopertach nowe kompletne oferty. Zarząd w oparciu o punktową ocenę ofert dokonuje wyboru najwyżej punktowanej oferty.
 - 5.1. Postępowanie to nie dotyczy trybu zamówienia z wolnej ręki, gdyż w tym przypadku negocjacje prowadzone są z jednym wykonawcą.
6. Spółdzielnia zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku w terminie 14 dni.
7. Zasady, o których mowa w pkt od 3.1 do 5 nie dotyczą par.6 ust. 1.4
8. Zarząd w uzasadnionych przypadkach ma prawo unieważnić przetarg.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Czoja



Postanowienia końcowe

§ 8

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą dnia ¹³.....10.2022r. Uchwałą ..³⁵...../2022 z mocą obowiązującą od dnia podjęcia uchwały.

§ 9

Traci moc Regulamin prowadzenia przetargów na dostawy i usługi wykonawców na rzecz Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Żoliborz” uchwalony dnia 23.03.2017r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Edyta Wyszczurkiewicz

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Caha

Hubert Caha

Skład, zadania i sposób działania Komisji Przetargowej

I. Komisja Przetargowa

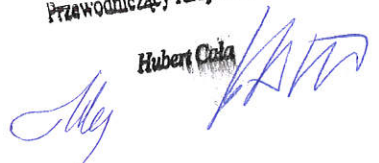
1. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni.
2. Komisja Przetargowa może mieć charakter stały lub być powołana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja Przetargowa do oceny ofert opisanych w par 2 ust. 1 pkt 1.1 do 1.3 składa się z co najmniej 3 osób powołanych spośród członków Zarządu oraz pracowników Spółdzielni posiadających odpowiednie kwalifikacje. Wskazana jest obecność co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej w roli obserwatora.
4. Komisja Przetargowa do oceny ofert opisanych w § 2 ust. 1 pkt. 1.4. składa się z inspektora nadzoru i przedstawiciela Zarządu.
5. Komisja wybiera ze swojego składu Przewodniczącego.

II. Zadania Komisji

1. Komisja powołana do przeprowadzenia przetargów w trybie § 3, 4, 5, dokonuje szczegółowej analizy i oceny ofert, ustalenia listy rankingowej dla Zarządu lub stwierdzenia, iż żadna z ofert nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzieleniu zamówienia.
2. Komisja stwierdza nienaruszalność kopert z ofertami.
3. Po otwarciu kopert Komisja stwierdza ważność ofert, za nieważne z przyczyn formalnych uważa się oferty określone w § 7 ust. 3.1 Regulaminu.
4. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami i ich wagą i podejmuje wszystkie decyzje poprzez głosowanie.
5. Przewodniczący Komisji sporządza protokoły cząstkowe oraz protokół końcowy z prac Komisji, który powinien zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) nazwy oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) informację o spełnieniu wymaganych warunków, w tym SIWZ,
 - d) oceny punktowe ofert,
 - e) listę rankingową ofert przedstawioną Zarządowi,
 - f) uzasadnienie odrzucenia ofert, jeżeli takie nastąpiło.
6. Po odczytaniu protokołu powinien on zostać podpisany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
7. Komisja może wstrzymać postępowanie przetargowe w celu uzupełnienia przez oferenta braków w dokumentacji przetargowej do dnia, w którym braki powinny być uzupełnione.
 - 7.1 W zakresie tym Komisja Przetargowa zachowuje równość oferentów.
 - 7.2 Wstrzymane postępowanie przetargowe komisja dokumentuje odpowiednim protokołem.
 - 7.3 Komisja Przetargowa w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu otwarcia ofert występuje do oferenta z pismem o uzupełnienia braków dokumentacji przetargowej.
 - 7.4 Oferent zobowiązany jest do złożenia dokumentacji uzupełniającej w biurze Spółdzielni w terminie 14 dni od daty pisma.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Czaja



8. Komisja Przetargowa do oceny ofert opisanych w § 6 bezzwłocznie dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia Zarządowi Protokół z wnioskami dotyczącymi wyboru wykonawcy robót oraz całą dokumentację postępowania.

8.1 Postępowanie to nie dotyczy trybu opisanego w §. 6 ust. 1.4 gdyż w tym wypadku oceny ofert dokonuje Zarząd.

9. Komisja Przetargowa bezzwłocznie przedstawia Zarządowi protokół końcowy z przetargu przeprowadzonego w trybie § 3, 4, 5, 6 (za wyjątkiem §6 ust.1 pkt 1.4) oraz całą dokumentację postępowania.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Katarzyna Wawrzak Chodko

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Coka

HC