

Regulamin

zasad wyboru wykonawców na prace projektowe, na roboty inwestycyjne, remontowe i usługi oraz pracy Komisji Przetargowej do oceny ofert i wyboru wykonawców w Spółdzielni Mieszkaniowej „Cieszynianka” w Cieszynie

I. Organizacja wyboru wykonawców.

§ 1

1. Spółdzielnia dokonuje, corocznie w I kwartale, wyboru wykonawców na roboty (zamówienia w formie konkursów ofert, zapytań o cenę) na cały zakres prac projektowych i robót remontowych objętych planami remontów na dany rok kalendarzowy.
2. Dopuszcza się organizowanie dodatkowych wyborów wykonawców robót w ciągu roku, jeżeli Spółdzielnia pozyska dodatkowe środki na remonty i rozszerza zakres prac remontowych lub jeżeli wyłoniony wg pkt. 1 wykonawca nie przystąpił do realizacji zamówienia, albo gdy wybór wykonawców nie doszedł do skutku.
3. W celu wyboru ofert Zarząd Uchwałą powołuje Komisję Przetargową zwaną dalej „Komisją” spośród pracowników działu technicznego i administracji (Inspektorzy Nadzoru, Inspektor ds. zawierania umów i przygotowania remontów, Kierownicy Administracji tych osiedli, których dotyczy tematyka zamówienia) ustanawiając jej Przewodniczącą i Zastępcę Przewodniczącego.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
6. Do zadań Przewodniczącego należy prowadzenie posiedzeń Komisji w oparciu o niniejszy Regulamin.
7. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby bliskie któregoś z oferentów, opisane § 18 Regulaminu.
8. Do zadań członków Komisji należy udział w pracach Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje większością głosów.
10. We wszystkich posiedzeniach Komisji jak i w całym postępowaniu przetargowym aż do jego zakończenia mogą brać udział, w charakterze obserwatorów, członkowie Rady Nadzorczej i Rad Osiedli.
11. W części jawnej przetargu mogą brać udział przedstawiciele oferentów.
12. Zarząd może upoważnić Komisję do przeprowadzania wszystkich przetargów w ciągu danego roku.

§2

Termin wyboru wykonawców całego zakresu robót inwestycyjnych (łącznie z opracowaniem dokumentacji technicznej) wynika każdorazowo z harmonogramu przygotowania inwestycji.

§ 3

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. przygotowania remontów i inwestycji należy wykonanie działań poprzedzających przeprowadzenie konkursu ofert, w tym:

- 1) ustalenie, w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni, zakresu niezbędnej dokumentacji technicznej oraz trybu jej przygotowania i opracowania,
- 2) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz) obejmujących cały zakres usług projektowych oraz geodezyjnych, a także robót remontowych wynikających z dokumentacji technicznej, przedmiaru robót zawierającego wszystkie czynności związane z realizacją danej roboty budowlanej bądź z ustaleń działu technicznego lub administracji Spółdzielni,
- 3) przygotowywanie treści ogłoszenia zamówienia i zlecenie jego publikacji w prasie lokalnej, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni,
- 4) zwoływanie posiedzeń Komisji Przetargowej i kierowanie jej pracami,
- 5) przedkładanie Protokołów z prac Komisji do zatwierdzenia przez Zarząd,
- 6) powiadamianie o terminach i temacie przetargów przewodniczących Komisji Rewizyjnej, GZM i Przewodniczących Rad Osiedli, których to dotyczy,
- 7) przygotowanie informacji o wynikach rozstrzygnięć przetargów i konkursów ofert oraz pisemne poinformowanie oferentów,
- 8) prowadzenie korespondencji i dokumentacji związanej z zamówieniami na roboty remontowe.

II. Konkurs ofert.

§ 4

1. W celu wykonania robót inwestycyjnych, remontowych oraz usług Spółdzielnia przeprowadza pisemne konkursy ofert.
2. Przygotowaniem i organizacją konkursu na wybór wykonawców zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku d/s przygotowania remontów i inwestycji we współpracy z inspektorami nadzoru Spółdzielni.

§ 5

Komisja dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów przybyłych na posiedzenia w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

- 1) Przewodniczący na początku otwarcia ofert (część jawna konkursu) zapoznaje obecnych, w tym przybyłych oferentów z terminami i treścią ogłoszeń informujących o konkursie, o którym mowa w § 3 pkt 3 Regulaminu oraz z przedmiotem zamówienia,
- 2) Przed otwarciem każdej z ofert Przewodniczący sprawdza i okazuje obecnym stan zabezpieczenia (zamknięcia) kopert ofertowych, czy nie noszą one znamion otwarcia, a zamknięcie jest trwałe, co może sprawdzić osobiście każdy uczestnik obecny na posiedzeniu Komisji,

- 3) Przewodniczący przed otwarciem kopert z ofertami informuje o ofertach wycofanych lub zmienionych przez oferentów, oznaczając je opisem „oferta wycofana” lub „oferta zmieniona” oraz o ofertach, które wpłynęły do Spółdzielni po terminie, odkładając je bez otwierania; oferty te, jako nieważne, stanowią załącznik do dokumentacji z przetargu,
- 4) Po otwarciu każdej dopuszczonej do udziału w konkursie oferty, Przewodniczący sprawdza, czy zawiera ona wszystkie wymagane specyfikacją dokumenty oraz załączniki (czy oferta jest kompletna), spełnia kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, została podpisana przez upoważnione osoby i czy zostało wpłacone wadium,
- 5) Jeśli oferta jest kompletna, Przewodniczący ogłasza publicznie:
 - a) nazwę firmy oferenta,
 - b) adres oferenta,
 - c) cenę oferty.
- 6) W razie stwierdzenia, że nie zostały dostarczone wszystkie wymagane dokumenty – ofertę taką uważa się za nieważną z przyczyn formalno – prawnych i nie podaje się oferowanej ceny publicznie.
- 7) Z części jawnej przetargu sporządza się protokół odnotowujący wszystkie zgłoszone oferty wraz z informacją o każdej z nich odnośnie spełnienia wymogów formalno-prawnych.

§ 6

Komisja kończąc postępowanie jawne, podaje do wiadomości, którzy oferenci zostają dopuszczeni do dalszego etapu postępowania przetargowego, co zostaje odnotowane w protokole. Komisja ustala termin postępowania niejawnego.

§ 7

1. W trakcie posiedzenia niejawnego Komisja dokonuje analizy złożonych ofert.
2. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w oparciu o zasady i kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 8

Komisja przeprowadza wybór ofert na poszczególne usługi lub roboty, które otrzymały maksymalną ilość punktów obliczoną na podstawie zasad i kryteriów wymienionych w siwz, w tym:

- 1) Najniższa cena,
- 2) Okres gwarancji,
- 3) Wiarygodność wynikająca z referencji załączonych do oferty oraz z dotychczasowego przebiegu współpracy ze Spółdzielnią (jakość i terminowość wykonywanych wcześniej robót na rzecz Spółdzielni).

§ 9

Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia kompletny i podpisany protokół wraz z załącznikami.

§ 10

W przypadku nie podpisania Umowy o roboty przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokonuje protokolarnie ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert pozostałych – ważnych ofert i przedkłada Protokół Zarządowi celem zatwierdzenia.

§ 11

Ogłoszenie wyników następuje po ich zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.

III. Zapytanie o cenę.

§ 12

Spółdzielnia może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne, a wartość robót nie przekracza kwoty 120.000,00 zł.

§ 13

Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców, jednocześnie publikując zapytania ofertowe na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.

§ 14

Wraz z zaproszeniem do składania ofert Spółdzielnia przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia.

§ 15

Oferty złożone w trybie zapytania o cenę rozpatrywane są w trybie opisanym w rozdziale II Regulaminu, przy czym oferenci nie uczestniczą w części jawnej rozpatrywania ofert.

IV. Zamówienie z wolnej ręki.

§ 16

1. Spółdzielnia może udzielić zamówienia z wolnej ręki, bez prowadzenia procedury określonej w rozdziale I, II lub III, w przypadku:

- 1) awarii, jeżeli konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
 - 2) gdy na ogłoszenie o prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub zamówienie nie przyniosło rozstrzygnięcia.
2. Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia z wolnej ręki podejmuje Zarząd.

V. Postanowienia końcowe.

§ 17

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców lub dostawców, którzy w ciągu ostatnich trzech lat narazili Spółdzielnię na szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je z opóźnieniem bądź bez należytej staranności.

§ 18

W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Spółdzielni ani wykonywać czynności związanych z postępowaniem a także być biegłymi osoby, które pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej drugiego stopnia albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o zamówienie w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 19

W razie wykonywania robót z udziałem funduszy zewnętrznych takich jak: środki publiczne, dotacja z Unii Europejskiej itp., postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w oparciu o stosowne wytyczne przewidziane przez instytucję zarządzającą danym funduszem zewnętrznym i udzielającą dotacji, z uwzględnieniem niniejszego regulaminu.

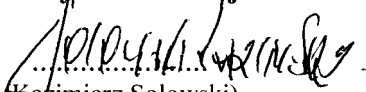
§ 20

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Cieszynianka” w Cieszynie w dniu 18 maja 2015 r. (Uchwała nr 14/2015) i wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc Regulamin zasad wyboru wykonawców na prace projektowe, na roboty remontowe i usługi oraz pracy Komisji Przetargowej do oceny ofert i wyboru wykonawców z dnia 21 października 2013 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr 36/2013.

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**


(Irena Salachna)

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**


(Kazimierz Solowski)