

REGULAMIN

zamówień na roboty budowlane oraz usługi i dostawy w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Kwitnaca”

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze,
Ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
Statut Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Kwitnaca”,

§1

Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielenia zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi realizowane przez SB-M „Kwitnaca”, których wartość przekracza 5.000 zł brutto.
2. Zamówienie na roboty budowlane oraz usługi i dostawy realizowane przez SB-M Kwitnaca, które przekraczają wartość o której mowa w §1 pkt. 1 mogą być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu oferenta.
5. Zarząd Spółdzielni przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, z należytą dbałością o mienie Spółdzielni i dobro jej członków.
6. Postępowania dotyczące zamówień o wartości powyżej 5000 zł i/lub o okresie realizacji powyżej 1 roku muszą być zaopiniowane przez Radę Nadzorczą.

§2

Tryb zamówień

1. Zamówienia, o których mowa w §1 udziela się w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego,

- b) zapytania o cenę,
- c) zamówienia z wolnej ręki.

§3

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony, przygotowywany i ogłaszany przez Zarząd Spółdzielni, obowiązuje przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia przekracza 100 tysięcy zł brutto.
2. Dokumentem opisującym postępowanie Spółdzielni przy udzielaniu zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządza Zarząd Spółdzielni.
4. Ogłoszenie o zamówieniach w trybie przetargu nieograniczonego zamieszcza się na:
 - a) tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni,
 - b) stronie internetowej,
 - c) w dowolnie wybranej prasie lokalnej.
5. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać co najmniej informacje o:
 - a) rodzaju i ilości zamawianych robót, dostaw czy usług,
 - b) terminie realizacji zamówienia,
 - c) warunkach jakie należy spełnić, aby być dopuszczonym do udziału,
 - d) terminie, do którego można składać oferty,
 - e) wysokości i terminie wpłaty wadium, jeżeli wadium jest wymagane,
 - f) miejscu składania ofert,
 - g) zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru wykonawcy oraz prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
 - h) informację o sposobie uzyskania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego składa pisemną ofertę, która powinna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - b) ścisłe określenie przedmiotu oferty,
 - c) określenie ceny jednostkowej, ilości oraz całkowitej wartości zamówienia w cenach brutto,
 - d) warunki gwarancji,
 - e) wskazanie terminu, sposobu i wysokości zabezpieczenia należytego wykonania robót, jeżeli zabezpieczenie jest wymagane,
 - f) dowód wpłacenia wadium jeżeli wadium jest wymagane.
7. Jako kryteria oceny wyboru najkorzystniejszej oferty należy przyjmować:
 - a) cenę,
 - b) termin wykonania,
 - c) okres udzielonej gwarancji,
 - d) potencjał ekonomiczny i techniczny,
8. Kryteria oceny oraz ich wagę określone są każdorazowo dla danego postępowania w zależności od rodzaju i rozmiaru robót, usług, czy też dostaw oraz oczekiwań Spółdzielni co do realizacji zamówienia.

9. Kryteria oceny wyboru najkorzystniejszej oferty oraz ich wagi, o których mowa w powyższym punkcie ustala Zarząd.

10. Przetarg unieważnia się w przypadku, gdy:

- a) złożono mniej niż dwie ważne oferty,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Spółdzielnia przeznaczyła na finansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

11. W przypadku unieważnienia przetargu spółdzielnia ogłasza ponowny przetarg lub dokonuje zamówienia z wolnej ręki.

§4

Zapytanie o cenę

1. Tryb zamówienia zapytanie o cenę obowiązuje przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia mieści się w granicach od 20 do 100 tys. zł. brutto

2. Zapytanie o cenę to tryb, który jest stosowany gdy przedmiotem zamówienia są roboty, dostawy lub usługi ściśle określone, o powszechnie uznanych standardach jakościowych oraz są powszechnie dostępne na rynku.

3. Zapytanie musi być skierowane do co najmniej trzech wykonawców lub dostawców,

4. W tym trybie najważniejszym kryterium wyboru jest najniższa cena.

§5

Zamówienie z wolnej ręki

1. Tryb zamówienie z wolnej ręki obowiązuje przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia mieści się w granicach od 5 do 20 tys. zł brutto.

2. W przypadku wyboru wykonawcy w trybie zamówienia z wolnej ręki zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§6

Wadium

1. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego winien wpłacić wadium w wysokości ustalonej przez Zarząd.

2. Spółdzielnia zwraca wadium:

- a) gdy unieważniła postępowanie o udzielenie zamówienia,
- b) w razie wycofania się z uczestnictwa w przetargu, jeśli nastąpiło to przed dniem rozstrzygnięcia przetargu.

- c) oferentom, którzy nie wygrali przetargu,

3. Zwrot wadium następuje w terminie 14 dni od zakończenia postępowania przetargowego.

4. Spółdzielnia zatrzymuje wadium, jeśli wykonawca lub dostawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta,
- c) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane.

§7

Dokumentacja oferenta

1. Od oferentów biorących udział w postępowaniu w trybie określonym w §3 wymaga się udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej.

2. Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną wykonawcy jest m.in. :

- a) zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami podatkowymi i ZUS,
- b) sprawozdanie finansowe za ostatni rok podatkowy,
- c) wyciąg z rejestru sądowego lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

3. Dowodem wiarygodności technicznej wykonawcy są m.in.:

- a) kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót,
- b) wykaz zrealizowanych robót w ostatnim okresie wraz z terminem i miejscem wykonania,
- c) opinia o wykonanych robotach,
- d) charakterystyka technicznego wyposażenia będącego w dyspozycji wykonawcy i charakterystyka potencjału wykonawczego, którego wykonawca może użyć w celu realizacji robót,
- e) posiadane koncesje, licencje, uprawnienia.

§8

Komisja Przetargowa

1. Komisja Przetargowa jest powołana do prowadzenia czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert. Z przeprowadzonego postępowania komisja przetargowa sporządza protokół.

2. Komisję powołuje Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu.

3. Komisja Przetargowa działa w co najmniej czteroosobowym składzie. W skład komisji wchodzi: członkowie Zarządu oraz co najmniej dwóch przedstawiciele Rady Nadzorczej. W skład komisji mogą być powołani inni członkowie spółdzielni – nie więcej niż dwóch. W pracach komisji może brać udział z głosem doradczym osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę, dotyczącą prowadzonego postępowania przetargowego niezwiązana z wykonawcami oraz prawnik.

4. Do zadań Komisji należy m.in.:

- a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
- b) zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty,
- c) otwarcie wniesionych ofert i wybór najkorzystniejszej oferty,

- d) sporządzenie protokołu dokumentującego postępowanie o udzielenie zamówienia.

§9

Dokumentacja z postępowania

1. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania powinna być przechowywana przez okres 5 lat od daty wykonania zamówienia.

2. W szczególności do dokumentacji z postępowania należą:

- a) specyfikacja istotnych warunków zamówienia, w trybie przetargowym,
- b) opinia Rady Nadzorczej, jeśli dotyczy,
- c) uchwała Walnego Zgromadzenia, jeśli jest wymagana zgodnie z zapisami Statutu,
- d) zapytanie o cenę z potwierdzeniem wystania do min 3 oferentów,
- e) złożone oferty,
- f) protokoły z postępowania Komisji Przetargowej,
- g) protokół/uchwała dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Marek Boniecki

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Izabella Młynarczuk

RADCA PRAWNY
Jan Rostafiński