

REGULAMIN
ZASAD WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT I USŁUG, DOSTAWCÓW
WYROBÓW I MATERIAŁÓW, W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„PRZYLESIE” W LUBINIE

§ 1

Organizatorem przetargu jest Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej "Przylesie" w Lubinie ul. Prymasa Polski Stefana Wyszyńskiego 10.

§ 2

Postępowanie prowadzone w oparciu o zasady przewidziane treścią niniejszego Regulaminu ma na celu umożliwienie wyboru oferenta, gwarantującego realizację przedmiotu zamówienia.

§ 3

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
2. robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (D.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późniejszymi zmianami);
3. dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw lub innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
4. usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
5. zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” w Lubinie;
6. najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
7. ofercie – należy rozumieć podmiot, który złożył ofertę, ubiegając się o otrzymanie zamówienia na wykonanie robót, usług lub dostawę towarów, złożył ofertę lub zawarł umowę;
8. specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) – dokument zawierający jednoznaczne informacje o przedmiocie i warunkach zamówienia;
9. wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wyrażoną w złotych wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością – bez podatku od towaru i usług (VAT),

10. ranking firm – należy przez to rozumieć zestawienie maksymalnie 10 podmiotów gospodarczych, w formie klasyfikacji punktowej, od najwyższej do najniższej, wyłanianych przez pracowników Działu Technicznego i Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych, na podstawie indywidualnej karty oceny wykonawcy realizacji dotychczasowych zadań w zasobach Spółdzielni, wg trybu określonego w Uchwale Zarządu Spółdzielni;
11. karta oceny wykonawcy – wewnętrzny dokument Zamawiającego, zatwierdzony przez Zarząd, określający kryteria oceny poszczególnych Wykonawców, którzy zrealizowali u zamawiającego przedmiot zamówienia na podstawie łączącej strony umowy;
12. Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”

§ 4

Wybór oferenta odbywa się w trybie: przetargu lub z wolnej ręki.

1. Pisemny przetarg może być nieograniczony lub ograniczony.
2. Przetarg nieograniczony ma zastosowanie, jeśli wartość zamówienia przekracza równowartość 80.000 PLN. Poprzedza się go zaproszeniem do składania ofert pisemnych, poprzez ogłoszenie zamieszczone w dzienniku o zasięgu regionalnym, a także na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu, Dziale Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Przetarg ograniczony ma zastosowanie, jeśli wartość zamówienia nie przekracza równowartości 80.000 PLN. Poprzedza się go zaproszeniem do składania ofert pisemnych, przesłanym do minimum trzech określonych podmiotów gospodarczych.
4. Zamówienie z wolnej ręki ma zastosowanie, gdy jego wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30.000 PLN.
5. Roboty dodatkowe potwierdzone protokołem konieczności, zatwierdzonym przez komisję przetargową o wartości do 20% ceny umownej, powierzone temu samemu wykonawcy, nie wymagają przeprowadzenia przetargu.
6. Przy stosowaniu trybów przetargów wymienionych w ust.2 i ust.3 dopuszcza się negocjacje cen podczas posiedzenia komisji.
7. Przy stosowaniu trybów przetargów wymienionych w ust.2 i ust.3, zaproszenie do składania ofert powinno być zamieszczone lub doręczone, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert.
8. Jeżeli przedmiotem zamówienia mają być roboty wykonane na podstawie dokumentacji projektowej sporządzonej w ramach oferty, zamawiający powinien ogłosić przetarg, określając w zaproszeniu do składania ofert, także wyjściowe warunki techniczne do projektowania.
9. Usługi wyłączone z przetargu – wywóz śmieci, dostawa wody, ciepła i prądu, ubezpieczenia, usługi porządkowe oraz kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, prawnicze oraz inne niewymienione, których wyłączenie wymaga uprzedniej akceptacji Rady Nadzorczej.

§ 5

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

1. Nazwę i adres Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia.
3. Określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Miejsce i termin składania ofert.
5. Miejsce i termin otwarcia ofert.
6. Zastrzeżenie prawa do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

§ 6

1. Oferty na wykonanie przedmiotu zamówienia składane są w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, opisanej co do okoliczności przetargu i nazwy oferenta, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, bądź zaproszeniu do składania ofert.
2. Oferty winy być kompletne i zawierać wszelkie niezbędne dokumenty wskazane w ogłoszeniu, zaproszeniu do składania ofert oraz SIWZ (o ile przedmiot zamówienia wymaga sporządzenia tej Specyfikacji).
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§ 7

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Opis kryteriów oceny oferty.
3. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć i sporządzić oferenci, w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków.
4. Określenie przedmiotu zamówienia.
5. Graniczny termin wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Projekt umowy i warunki gwarancji.
7. Wysokość wadium.
8. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.
9. Wykaz osób upoważnionych przez Zamawiającego do kontaktu z Zamawiającym oferentami.
10. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących oferentom w toku postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia.
11. Informacje o obowiązku posiadania pełnomocnictwa przez przedstawiciela oferenta, w czasie trwania procedury przetargowej.
12. Informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.
13. Informacje o możliwości zlecenia części robót podwykonawcom.

§ 8

1. Przetarg przeprowadza komisja. W skład komisji wchodzi ze strony zamawiającego:
 - 1) Przewodniczący Komisji – Kierownik Działu Technicznego, w przypadku jego nieobecności, funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Kierownik Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych,
 - 2) Kierownik Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych,
 - 3) Pracownicy Działu Technicznego – wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji w zależności od specyfiki i złożoności zlecenia,
 - 4) Pracownik służb ekonomicznych,
 - 5) Przedstawiciel Rady Osiedla, którego przetarg dotyczy,
 - 6) Pracownicy Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych, wyznaczeni przez Kierownika Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych,
 - 7) W pracach komisji przetargowej może uczestniczyć przedstawiciel Rady Nadzorczej oraz obligatoryjnie członek Zarządu – w roli obserwatora.
2. Członkami komisji nie mogą być osoby:
 - a) pozostające w stosunku pracy lub związane umową - zleceniem z oferentem albo będący członkami władz (organów) oferenta ubiegającego się o zlecenie lub które pozostawały, w takim stosunku przed upływem 3 lat od ogłoszenia przetargu,

- b) pozostające z oferentem lub osobami będącymi członkami jego władz (organów) w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, bądź w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, lub w stosunku opieki, kurateli albo przysposobienia.
- 3. Członek komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że mają miejsce okoliczności określone w ust. 3 powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.
- 4. Członkowie komisji zobowiązani są złożyć „oświadczenie” w sprawie bezstronności w stosunku do oferentów. Stosownie do przepisów ust. 3 i ust.4 Przewodniczący Komisji przetargowej zapewni możliwość złożenia „oświadczeń”.
- 5. Członek komisji jest zobowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się dobrem Spółdzielni, przepisami prawa, posiadaną wiedzą techniczną, praktyką i doświadczeniem zawodowym.

§ 9

- 1. Przetarg jest ważny, gdy wpłyną co najmniej dwie oferty spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
- 2. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy trybu postępowania wyszczególnionego w § 4 ust. 3, po bezskutecznym pierwszym przetargu.
- 3. Każdy z członków komisji zobowiązany jest do zapoznania się ze wszystkimi ofertami w okresie 5 dni roboczych od dnia otwarcia.

§ 10

- 1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
- 2. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty i wstępnie sprawdza zgodność oferty z warunkami przetargu,
 - 3) odczytuje cenę ofertową oraz kryteria mające wpływ na ogólną ocenę oferenta i oferty – zgodnie z ust. 6, obecność oferentów w tej części procedury nie jest obowiązkowa,
 - 4) po przedstawieniu wszystkich ofert przewodniczący otwiera indywidualne negocjacje cenowe,
 - 5) zawiadamia obecnych oferentów ustnie o przewidywanym terminie zakończenia części niejawnej przetargu,
 - 6) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów ewentualne wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 3. Komisja przetargowa odrzuca oferty:
 - 1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu podanym w zaproszeniu do składania ofert,
 - 2) nie odpowiadające warunkom szczegółowym przetargu zawartym w specyfikacji istotnych warunków zlecenia, z którymi oferent winien zapoznać się przed złożeniem oferty,
 - 3) nie podpisane, nieczytelne lub budzące wątpliwości co do rzetelności danych, a także zawierające przeróbki i skreślenia bez odpowiednich parafek,
 - 4) oferentów, którzy z własnej winy nie wywiązali się z wcześniej zawartych ze Spółdzielnią Mieszkaniową "Przylesie" umów na wykonanie robót,
 - 5) zawierające błędy techniczne, technologiczne lub rachunkowe,
 - 6) oferty oferentów w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe,
 - 7) oferentów, którzy są w sporze sądowym ze Spółdzielnią do czasu prawomocnego rozwiązania sporu,

- 8) oferty oferentów prawomocnie skazanych za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe.
4. W części niejawnej komisja przetargowa:
 - 1) dokonuje analizy i oceny ofert wg kryteriów ustalonych w warunkach przetargu,
 - 2) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje odpowiedzi na protesty za akceptacją Zarządu,
 - 3) sporządza protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.
5. Oferent może wnieść protest na prawidłowość przebiegu procesu przetargowego w kolejnym dniu roboczym po dniu otwarcia ofert.
6. Komisja ocenia oferty na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **cena oferty** – do 70 punktów - (maksymalną liczbę 70 punktów otrzymuje oferent z najniższą ceną za przedmiot zamówienia. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty najtańszej),
 - 2) **ocena potencjału ekonomicznego – technicznego oferenta** – jest to ocena przyznawana przez Komisję na podstawie wiarygodności techniczno-ekonomicznej oferenta, gwarantującego wykonanie przedmiotu zamówienia, ocenianą na podstawie: rocznej wartości sprzedaży, sytuacji finansowej oferenta, ważniejszych realizacji pokrewnego typu, stanu zatrudnienia, kwalifikacji, uprawnień i usprzętowania, posiadania certyfikatów od producentów urządzeń i technologii oraz systemów zarządzania jakością wg norm ISO,
 - 3) **rankingu firm** prowadzonego przez zamawiającego,
 - 4) **indywidualna ocena członków Komisji**, podlegająca pisemnemu wyjaśnieniu przyznania oferentowi określonej ilości punktów w protokole oceny oferty,
 - 5) **termin wykonania przedmiotu zamówienia** – maksymalną liczbę punktów otrzymuje oferent z najkrótszym terminem wykonania przedmiotu zamówienia. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej, w stosunku do oferty z najkrótszym terminem wykonania,
 - 6) **czas reakcji serwisu** - maksymalną liczbę punktów otrzymuje oferent z najkrótszym czasem reakcji serwisu na zgłoszenie awarii. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty z najkrótszym czasem reakcji serwisu,
 - 7) **roczny koszt eksploatacji** - maksymalną liczbę punktów otrzymuje oferent z najniższym rocznym kosztem eksploatacji przedmiotu zamówienia. Pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniej w stosunku do oferty z najniższym rocznym kosztem eksploatacji.
7. Kryteria oceny ofert oraz ich wagę, każdorazowo będą określone w SIWZ, w zależności od rodzaju i zakresy robót, usług, dostaw oraz oczekiwań Spółdzielni, co do realizacji zamówienia.
8. Łączna liczba 30 punktów będzie przypisana każdorazowo kryteriom określonym w ust. 6 od pkt. 2) do pkt. 7), niezależnie od ilości tych kryteriów, wskazanych w SIWZ.
9. Oferta, która uzyskała największą ilość punktów jest najkorzystniejszą ofertą.
10. Prace nad wyborem najkorzystniejszej oferty, komisja przetargowa przeprowadza na posiedzeniach Komisji i prace te Komisja powinna zakończyć, w terminie do 14 dni roboczych od otwarcia ofert.

§ 11

1. Organizator przetargu każde postępowanie może w dowolnym czasie unieważnić lub od niego odstąpić, bez podawania przyczyn, a także zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty.
2. Oferentowi nie przysługuje w stosunku do zamawiającego jakiekolwiek roszczenia związane z udziałem oferenta w postępowaniu prowadzonym przez zamawiającego w oparciu o niniejszy regulamin.

§ 12

Wszystkie uwarunkowania dotyczące przedmiotu przetargu reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem wygrywającym przetarg, a Zarządem.

§ 13

1. Podpisany protokół z przeprowadzonego przetargu, wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty, Komisja przetargowa przedstawia Zarządowi, w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu pracy Komisji przetargowej.
2. Na podstawie protokołu Komisji przetargowej, Zarząd w terminie do 5-ciu dni roboczych dokonuje wyboru oferty, na dany przedmiot zamówienia lub unieważnia przetarg.

§ 14

1. Jeżeli oferent, który wygrał przetarg, cofnie lub zmieni ofertę po rozstrzygnięciu przetargu lub uchyli się od zawarcia umowy, traci prawo do wpłaconego wadium.
2. Zwrot wadium oferentom, którzy nie wygrali przetargu następuje bezzwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferenta.
3. Zwrot wadium oferentowi, który wygrał przetarg następuje bezzwłocznie po zawarciu umowy.

§ 15

1. Niniejszy regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 50/XI/2012 z dnia 20.11.2012r, obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. Z chwilą uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 45/XI/08 z dnia 27.11.2008 r.

SEKRETARZ RN

.....

PRZEWODNICZĄCY RN

.....