

Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Kolonia Kasprzaka”
01-214 Warszawa, ul. Laskowa 4

REGULAMIN PRZETARGÓW
na
DOSTAWY TOWARÓW I USŁUG
oraz
NA ROBOTY BUDOWLANE



Regulamin Przetargów
Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolonia Kasprzaka”
na
Dostawy Towarów i Usług
oraz
na Roboty budowlane

Rozdział

- I. Podstawa prawna.
- II. Przepisy wstępne.
- III. Miejsce i warunki publikacji informacji o przeprowadzeniu przetargu.
- IV. Powołanie Komisji Przetargowej.
- V. Funkcjonowanie Komisji Przetargowej.
- VI. Tryb składania ofert i wymogi obowiązujące oferentów przy ich składaniu.
- VII. Prawa i obowiązki Komisji Przetargowej – zamknięcie przetargu.

Rozdział I

Podstawa prawna.

1. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolonia Kasprzaka” z dnia 10 marca 2004r. - §58 pkt. 9, uchwalenie regulaminów nie zastrzeżonych dla innych organów spółdzielni należy do zakresu działania Rady Nadzorczej.
2. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych / Dz. U. Z 2004r. Nr 19, poz. 177 ze zm. Wraz z przepisami wykonawczymi.
3. Kodeks Cywilny – w tym przepisy o zawarciu umowy w drodze aukcji lub przetargu.

Rozdział II

Przepisy wstępne.

§ 1

1. Definicje użyte w Regulaminie Przetargów Spółdzielni Mieszkaniowej "Kolonia Kasprzaka "na Dostawy Towarów i Usług oraz na Roboty Budowlane
2. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych – Ustawa Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. Z 2004r. Nr 19, poz. 177 ze zm.
3. Regulamin Przetargów – Regulamin Przetargów Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolonia Kasprzaka "na Dostawy Towarów i Usług oraz na Roboty Budowlane
4. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa" Kolonia Kasprzaka"
5. Zarząd – Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Kolonia Kasprzaka
6. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej "Kolonia Kasprzaka"
7. Komisja Przetargowa – Gremium 5-9 członków Spółdzielni powoływanych przez Zarząd do przeprowadzenia przetargu
8. Organizator przetargu – Spółdzielnia Mieszkaniowa" Kolonia Kasprzaka"

§ 2

1. Prace zlecone zewnętrznym wykonawcom przez Zarząd, których wstępny szacunkowy koszt przekracza brutto kwotę 100.000 zł powinny być poprzedzone procedurą przetargową unormowaną niniejszym Regulaminem przetargów.
2. Prace remontowe, których wstępny koszt szacunkowy brutto wynosi od 10.000 – 100.000 zł powinny być realizowane po wyłonieniu wykonawcy w trybie konkursu ofert.

3. Zlecenie robót dofinansowanych ze środków Skarbu Państwa lub Gminy albo z kredytu bankowego musi być zawsze poprzedzone procedurą przetargową określoną wymogami Ustawy o Zamówieniach Publicznych.

Rozdział III

Miejsce i warunki publikacji informacji o przeprowadzeniu przetargu.

§ 3

Zarząd decyduje o rodzaju procedury obowiązującej przy przeprowadzeniu danego przetargu oraz o miejscu publikacji ogłoszenia i o jego organizacji w mediach.

1. Zarząd decyduje o miejscu publikacji w mediach ogłoszenia o przetargu.
2. Informacja o przetargu zamieszczana jest obowiązkowo w lokalu administracji Spółdzielni, na stronie internetowej, na drzwiach klatek schodowych oraz w gablocie zewnętrznej.
3. Ogłoszenie o przetargu w mediach i na tablicy ogłoszeń wewnętrznej i zewnętrznej Spółdzielni stanowi zaproszenie do udziału w przetargu podmiotów, które spełniają warunki w nim określone.
4. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - 4.1. Nazwę, adres, telefon i fax organizatora przetargu.
 - 4.2. Ilość i rodzaj zamawianych dostaw i usług a w przypadku robót budowlanych zakres i lokalizację budowy.
 - 4.3. Aktualny adres siedziby Zarządu jako miejsca uzyskania szczegółowych danych warunkujących złożenie wyczerpującej oferty.
 - 4.4. Miejsce i ostateczny termin składania ofert, który musi wynosić co najmniej 14 dni.
 - 4.5. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 - 4.6. Klauzulę prawa organizatora do odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.
 - 4.7. Zastrzeżenie, że ewentualne uzasadnione okolicznościami technicznymi względnie rynkowymi, aneksy do umowy dotyczące nieprzewidzianego wzrostu kosztów nie mogą przekroczyć 5% wartości przetargowej umowy.
 - 4.8. Wysokość wadium warunkującego dopuszczenie do przetargu.
 - 4.9. Zastrzeżenie, że koszty przygotowań i koszty złożenia oferty ponosi przystępujący do przetargu.
5. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest przekazać podmiotom zainteresowanym udziałem w przetargu niezbędne dane do przygotowania oferty.

Rozdział IV

Powołanie Komisji Przetargowej.

§ 4

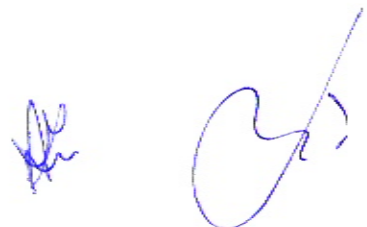
1. Komisja Przetargowa powołana jest Uchwałą Zarządu, dla którego jest ona organem doradczym.
2. Do każdego przetargu powołana jest nowa Komisja Przetargowa.
3. Komisja Przetargowa składa się z 5 do 9 osób wybranych spośród członków Spółdzielni i Innych mieszkańców osiedla. Podstawowymi kryteriami wyboru do składu Komisji są: kwalifikacje, doświadczenie związane z przedmiotem przetargu, znajomość problematyki Przetargowej i powszechnie obowiązującego prawa.
4. Członkami Komisji Przetargowej nie mogą być pracownicy Spółdzielni, członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej.
5. Zarząd niezwłocznie przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o składzie Komisji Przetargowej oraz dokumentację związaną z ogłoszeniem danego przetargu.

Rozdział V.

Funkcjonowanie Komisji Przetargowej.

§ 5

1. Komisja Przetargowa wybiera ze swego grona przewodniczącego, którego głos jest decydujący w przypadku równowagi głosów za i przeciw dla danej oferty.
2. W rozstrzygnięciu przetargu musi uczestniczyć kworum jej składu jednak nie mniej niż Trzech członków Komisji.
- 3.1. W posiedzeniach Komisji Przetargowej może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, członek Rady Nadzorczej.
- 3.2. Za uczestnictwo w komisji przetargowej, członkom Komisji przysługuje ryczałt w kwocie 50zł netto.
4. Obsługę techniczną posiedzeń Komisji Przetargowej - w tym sekretarską w zakresie Sporządzania protokołów z posiedzeń - zapewnia osoba oddelegowana z administracji Spółdzielni, która zobowiązana jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Komisji Przetargowej pod groźbą zarzutu naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych i skutków prawnych z tym związanych.
- 5.1. Z każdego posiedzenia Komisji przetargowej sporządzony jest protokół, w którym odnotowuje się:
 - a) datę i miejsce zebrania,
 - b) cel zebrania - przedmiot obrad,



- c) imiona i nazwiska osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - d) imiona i nazwiska innych osób uczestniczących w posiedzeniu Komisji Przetargowej.
- 5.2. Zgodność treści protokołu z faktycznym przebiegiem obrad Komisji Przetargowej w danym dniu, członkowie Komisji potwierdzają przez złożenie podpisu pod tym dokumentem.
- 5.3. Komisja przetargowa po zakończeniu obrad przekazuje do Zarządu Spółdzielni informację o wynikach przetargu wraz z uzasadnieniem, którą Zarząd umieszcza na stronie internetowej Spółdzielni.
6. Wszystkie osoby biorące udział w pracach Komisji Przetargowej zobowiązane są do zachowania w tajemnicy przebiegu jej posiedzeń, w tym zachowania w tajemnicy wiadomości związanych z zawartością ofert, wyjaśnień składanych przez oferentów, innych zdarzeń które naruszałoby tajemnicę handlową uczestników przetargu i powagę decyzji podejmowanych przez Komisję Przetargową.
7. Komisja Przetargowa obraduje wyłącznie w specjalnym pomieszczeniu udostępnionym przez administrację Spółdzielni.
8. W wyznaczonym na rozstrzygnięcie przetargu terminie Komisja Przetargowa dokonuje:
- wstępnej oceny złożonych ofert, badając czy wpłynęły w określonym warunkami przetargu terminie,
 - bada czy nie ma innych formalnych podstaw do ich odrzucenia,
 - analizy i oceny ofert .
9. Przyjęte zostają wymienione niżej kryteria oceny ofert, z zachowaniem 2 nadrzędnych zasad:
- równości wszystkich uczestników przetargu,
 - konkurencyjności w zapewnieniu najlepszej jakości za racjonalnie uzasadnioną cenę.
- 9.1. Forma przedstawienia oferty.
- 9.2. Referencje, w tym dane o pracach oferenta na innych obiektach budowlanych.
- 9.3. Posiadane zaplecze techniczne.
- 9.4. Zaplecze wykonawcze, w tym stan zatrudnienia.
- 9.5. Koszty realizacji zamówienia.
- 9.6. Proponowane okresy gwarancji jakości i rękojmi za wady fizyczne i prawne.
- 9.7. Wypełnienie przez oferenta konkretnych warunków postawionych w ofercie przetargowej.
- 9.8. Dokumentacja zaświadczająca, że oferent nie jest dłużnikiem jakiegokolwiek podmiotu funkcjonującego w obrocie gospodarczym.
10. Merytoryczne przesłanki negatywne kwalifikujące odrzucenie oferty:
- 10.1. wykluczenie z grona podmiotów mogących ubiegać się o zamówienie publiczne,
 - 10.2. złożenie więcej niż jednej oferty,
 - 10.3. złożenie oferty w języku obcym,
 - 10.4. brak podpisu pod ofertą oferenta lub upoważnionego przez niego przedstawiciela,
 - 10.5. oferta narusza zasady uczciwej konkurencji,
 - 10.6. oferta nie spełnia wymogów określonych w dokumentacji przetargowej,
 - 10.7. oferta zawiera błędy rachunkowe lub merytoryczne.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki Komisji Przetargowej - zamknięcie przetargu.

§6

Komisja Przetargowa ma prawo:

1. uznać przetarg za nieważny na skutek:

a/ uchybień formalnych, w tym:

- naruszenia terminów,
- naruszenia warunków podanych w ogłoszeniu o przetargu,

b/ odrzucić wszystkie oferty, gdy żadna z nich, zgodnie z oceną Komisji Przetargowej, nie spełnia oczekiwań u podstaw których stała organizacja przetargu,

c/ zamknąć przetarg w wyniku wyboru jednej do trzech ofert, jako propozycji do zarekomendowania Zarządowi wyboru realizatora zadania inwestycyjnego, w najwyższym stopniu zabezpieczających interes Spółdzielni.

2. Komisja Przetargowa przekazuje Zarządowi protokół zakończenia prac Komisji, z orzeczeniem o trybie zamknięcia przetargu wraz z uzasadnieniem.

3. Zarząd powiadamia pisemnie uczestników przetargu o wynikach jego rozstrzygnięcia.

4. Rada Nadzorcza zostaje powiadomiona przez Zarząd w przypadku konieczności ponownego ogłoszenia przetargu.

5. Zarząd, po zapoznaniu się z protokołem o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu i odbyciu ostatecznych negocjacji z zarekomendowanymi przez Komisję Przetargową wykonawcami, zawiera umowę z wybranym przez siebie wykonawcą.

6. Każda umowa między Spółdzielnią, a wykonawcą przed jej zawarciem musi być przedstawiona do wglądu co najmniej dwóm członkom Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej, przez wgląd do treści umowy należy rozumieć dostarczenie jej zarówno w formie papierowej i elektronicznej.

7. W przypadku niewypowiedzenia się przez członków Komisji Rewizyjnej, o których mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od przedstawienia treści umowy co do przedstawionych w niej zapisów bądź innych istotnych warunków w niej nakreślonych, Zarząd uprawniony jest do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą na przedstawionych warunkach.

Niniejszy Regulamin Przetargów został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 14.10.2015r.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej SM „Kolonja Kasprzak”
Anna Zarzycka

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej SM „Kolonja Kasprzak”
Mirosław Sikora

