

**REGULAMIN
WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT DOSTAW I USŁUG
REALIZOWANYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANOWEJ „KOLEJARZ” W RACIBORZU**

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych, dostaw i usług realizowanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” z siedzibą przy ul. Chełmońskiego 30/1 w Raciborzu, zwanej dalej Spółdzielnią.

§ 2

1. W Spółdzielni wprowadza się następujące tryby wyłaniania wykonawców:

a) W przypadku dostaw, usług robót budowlanych i remontowych, których wartość kosztorysowa netto nie przekracza równowartości 130 000 zł (słownie : sto trzydzieści tysięcy złotych):

- negocjacje z zachowaniem konkurencji (minimum z 2 wykonawcami lub dostawcami),
- zapytanie o cenę (minimum 3 wykonawców lub dostawców),
- zamówienie z wolnej ręki (z jednym wykonawcą , usługobiorcą lub dostawcą),

b) W przypadku dostaw, usług, robót remontowych i budowlanych, których wartość kosztorysowa netto przekracza równowartość 130.000 zł netto obowiązuje przeprowadzenie przetargu:

- oferty składają wszyscy zainteresowani dostawcy, usługodawcy lub wykonawcy,
- brak ofert w przetargu nieograniczonym upoważnia Zarząd Spółdzielni do zawarcia umowy na dostawy, usługi lub wykonanie robót budowlanych w jednym z wybranych trybów, o których mowa § 2 ust. 1 lit a;
- złożona jedna ważna oferta w przetargu nieograniczonym na dostawy, usługi lub wykonanie robót budowlanych, upoważnia Zarząd Spółdzielni do zawarcia umowy z tym oferentem, który ją złożył.

c) Dla robót budowlanych i remontowych, których wartość nie przekracza kwoty 65.000 zł netto mających na celu usunięcie powstałej awarii mogącej spowodować zniszczenie lub degradację substancji budynków, stosuje się zamówienie z wolnej ręki. W przypadku konieczności poniesienia wydatków z tego tytułu Zarząd informuje o tym fakcie Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W przypadku, jeżeli wartość w/w robót przekracza o 10% kwotę 65.000 zł (słownie złotych : sześćdziesiąt pięć tysięcy netto) na wykonanie tych czynności konieczna jest zgoda Rady Nadzorczej.

d) Dla usług, dostaw, robót budowlanych i remontowych, których suma nie przekracza 25.000 zł , w tym; przeglądów, usuwania awarii, wykonywanie napraw i konserwacji bieżącej , dostaw środków jednorazowego użytku, a wykonywanych w bieżącym roku kalendarzowym przez jednego wykonawcę, dostawcę dopuszcza się stosowanie zamówienia z wolnej ręki.

2. Do dostaw, usług lub robót budowlanych i remontowych, które częściowo są finansowane ze środków publicznych stosuje się tryby i zasady w ustawie z dnia 11 września 2019 r prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019) jeżeli przepisy tej ustawy lub umowy o dofinansowanie środkami publicznymi tak stanowią.

§ 3

Wyboru o których mowa w § 2 ust 1 lit b) dokonuje Zarząd na podstawie przeprowadzonego przez komisję przetargową postępowania w trybie przetargu.

§ 4

1. Komisja przetargowa zostaje powołana w drodze uchwały Zarządu dla przeprowadzenia przetargu na określony rodzaj robót lub zadanie remontowe.
2. Z dniem podpisania umowy między Wykonawcą, a Spółdzielnią Komisja Przetargowa ulega rozwiązaniu.
3. Skład, zadania, zakres i sposób działania Komisji Przetargowej określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w gazecie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym, gdy wartość robót przekracza netto 200 000,00 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy) lub o zasięgu lokalnym dla robót o wartości netto powyżej 130 000 zł i wywiesza na tablicach ogłoszeń w budynkach znajdujących się na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Raciborzu. Do kontaktów w sprawach dotyczących przetargu Zarząd Spółdzielni wyznacza osobę spośród pracowników, lub innych osób pracujących na rzecz Spółdzielni.
5. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - nazwę i adres zamawiającego,
 - określenie trybu zamówienia,
 - określenie przedmiotu oraz wielkość i zakres zamówienia,
 - informacje o możliwości zapoznania się ze szczegółami zamówienia, oraz informacje o wymaganych dokumentach,
 - opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków,
 - informację o kryteriach oceny ofert i ich znaczenie,
 - termin wykonania zamówienia,
 - informacje o tym, że każdy z oferentów sporządza ofertę na własny koszt,
 - informacje o zasobach z ramienia Zamawiającego, do których należy kierować zapytania,
 - informacje na temat wadium (jeżeli zostało ustalone),
 - miejsce i termin składania ofert (minimum 15 dni od daty ogłoszenia w prasie),
 - termin związania oferta ,
 - informacje o możliwości wprowadzenia zmian, o unieważnienie przetargu bez dokonania wyboru i bez podania przyczyn.
6. O ogłoszeniu przetargu Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą.
7. Zarząd zobowiązany jest do sporządzenia specyfikacji warunków zamówienia. Specyfikacja warunków zamówienia powinna zawierać, co najmniej:
 - nazwę i siedzibę Zamawiającego,
 - tryb udzielania zamówienia ,
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - termin wykonania zamówienia,
 - opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - wymagania dotyczące wadium,
 - opis i sposób przygotowania ofert,

- miejsce termin składania ofert,
 - termin związania ofertą,
 - opis kryterium którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, albo wzór umowy.
8. Oferty wykonawców biorących udział w przetargu pisemnym złożone w kopertach powinny zawierać dokumenty określone w specyfikacji warunków zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu. Otwarcie kopert następuje na posiedzeniu Komisji Przetargowej w terminie podanym w ogłoszeniu.
9. Ogłoszenie o przetargu, może określać obowiązek wniesienia wadium przez uczestników przetargu. Wysokość wadium określa Zarząd w wysokości nie większej niż 10 % wartości zamówienia. Wadium może być wniesione w pieniądzu, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej (Wadium nie stosuje się do robót konserwacyjnych).

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
S.M. „KOLEJARZ”
B. Nowak
Brygida Stawik

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
S.M. „KOLEJARZ”
Stanisław Nowakowski

nr. 100
100
100
100

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru wykonawców robót realizowanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz ” w Raciborzu.

Skład, zadania, zakres i sposób działania Komisji Przetargowej.

- I. Skład Komisji Przetargowej.
 1. Komisja Przetargowa (zwana dalej Komisją) składa się z minimum 3 osób w tym Przewodniczącego.
 2. Komisje Przetargową powołuje Zarząd w drodze uchwały.
 3. Przewodniczącym Komisji może być członek Zarządu lub inna osoba wskazana przez Zarząd.
 4. Członków Komisji można powołać spośród pracowników Spółdzielni i innych osób wskazanych przez Zarząd pracujących na rzecz Spółdzielni „Kolejarz” w Raciborzu.
 5. Rada Nadzorcza ze swojego składu deleguje osoby do pracy w Komisji.

- II. Zadania Komisji Przetargowej.
 1. Komisja w swoich pracach kieruje się interesem Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Raciborzu, a w szczególności :
 - zapewnieniem właściwej jakości i terminowości wykonania robót, będących przedmiotem przetargu,
 - zapewnieniem korzystnego dla spółdzielni kosztu wykonania robót.
 2. Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia a w szczególności:
 - opracowanie treści ogłoszenia zgodnie z regulaminem wyboru Wykonawców robót realizowanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Raciborzu,
 - przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia i przedłożenie jej Zarządowi do zatwierdzenia,
 - ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - udział w zebraniu z wykonawcami jeżeli zostanie zorganizowane,
 - przeprowadzenie z wybranymi wykonawcami dodatkowych negocjacji w wypadku prowadzenia postępowania w trybie negocjacji,
 - otwarcie ofert oraz ich ocena,
 - wezwanie do uzupełnienia ofert (oferty),
 - opracowanie propozycji odrzucenia ofert (oferty), wyboru oferty najkorzystniejszej bądź propozycji unieważnienia przetargu.

- III. Podstawa oceny
 1. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji.
 2. W części jawnej otwarcie ofert posiedzenia Komisji w obecności oferentów następuje w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu.
 3. Komisja stwierdza nienaruszalność kopert z ofertami.
 4. Ponadto Komisja stwierdza formalną ważność ofert. Za nieważne z przyczyn formalnych komisja może uznać oferty, które:
 - nie odpowiadają wszystkim warunkom określonym w specyfikacji warunków zamówienia,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - są nieczytelne, zawierają nieautoryzowane przeróbki i skreślenia,

AK

- nie zawierają wymaganych dokumentów określonych w specyfikacji,
 - nie są podpisane przez upoważnionych do tego przedstawicieli oferenta.
5. Komisja może wezwać oferentów do uzupełnienia (korekty) oferty. Komisja powiadamia pisemnie o tym fakcie pozostałych oferentów,. Komisja odrzuca oferty jeśli w dalszym ciągu po uzupełnieniu korekcie oferty nie spełniają wymagań określonych w ust.4. Uzupełnienie (korekta) oferty nie może dotyczyć zawartych w specyfikacji kryteriów wyboru oferty podlegających ocenie.
 6. W części niejawniej posiedzenia komisja dokonuje oceny poszczególnych ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 7. Komisja podejmuje decyzję w sprawie wyboru oferty, najkorzystniejszej na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji
 8. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół który powinien zawierać:
 - opis przedmiotu zamówienia ,
 - kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
 - nazwy oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - informacje o spełnieniu przez oferentów lub nie spełnieniu warunków wymaganych w specyfikacji, w przypadku nie spełnienia jakie czynności podjęła komisja w tym zakresie.
 - ocenę oraz istotne elementy każdej oferty,
 - przyjętą wartość punktową lub procentową oceny poszczególnych kryteriów jednego kryterium wyboru oferty ,
 - wskazanie wybranej oferty wraz z punktacją, uzasadnienie jeśli cena zawarta w ofercie przewyższa przeznaczoną kwotę na realizację zamówienia,
 - uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło.
 10. Po odczytaniu protokołu podpisują go wszyscy członkowie Komisji.
 11. Oryginał Protokołu zostaje przekazany Zarządowi Spółdzielni.

- IV. Zadania i kompetencje Przewodniczącego.
- Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności :
- wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
 - podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami komisji w toku prowadzonego postępowania.

- V. Organizacja pracy komisji i obowiązki członków.
1. Komisja zbiera się na posiedzeniach.
 2. Dla ważności ustaleń komisji wymagana jest obecność wszystkich członków komisji.
 3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „ za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek przegłosowany ma prawo złożyć zdanie odrębne w formie pisemnej.
 4. Członek komisji obowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu obowiązki, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedza i doświadczeniem.
 5. Członkowie komisji mają obowiązek zachować poufność informacji dotyczących przebiegu badania ofert.
 6. Członek komisji zobowiązany jest w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji jeśli praca w niej budzi uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.



**Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru wykonawców robót realizowanych
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz ” w Raciborzu**

Wykaz dokumentów , które winny być zawarte ofertach wykonawców, biorących udział w przetargu pisemnym.

1. Nazwa i adres zamawiającego oraz dane kontaktowe.
2. Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych.
4. Wycena przedmiotu zamówienia.
5. Informacje o kadrze technicznej i liczbie pracowników oraz wyposażeniu firmy.
6. Wykaz wykonanych robót z ostatnich 3 lat oraz referencje z ostatnich 3 lat działalności, dotyczące realizacji zamówień o zbliżonym charakterze.
7. Dokument potwierdzający wpłatę wadium (jeżeli było wymagane).
8. Polisa OC (przy robotach budowlanych jeżeli wymagana)
9. Uprawnienia do realizacji zamówienia (jeśli są wymagane)
10. Ewentualne inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu o przetargu.

S E K R E T A R Z
R A D Y N A D Z O R C Z E J
S . M . „ K O L E J A R Z ”
B. Nalik
Brygida Stawik

P R Z E W O D N I C Z A C Y
R A D Y N A D Z O R C Z E J
S . M . „ K O L E J A R Z ”
Stanisław Nowakowski

AK

n. Jan.
Stanisław Nowakowski
Jan