

REGULAMIN
POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH NA WYBÓR WYKONAWCÓW
ZEWNĘTRZNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI
I ROBOTY REMONTOWO - BUDOWLANE
W ZABRZAŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

I

Część ogólna

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania postępowań na wybór wykonawców zewnętrznych w zakresie realizacji usług i robót remontowo-budowlanych w ramach obsługi techniczno - eksploatacyjnej nieruchomości w Zabrzańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zwanej dalej Spółdzielnią.
2. Postępowania objęte niniejszym regulaminem winny być prowadzone z zachowaniem następujących zasad:
 - a) transparentności i przejrzystości postępowania,
 - b) zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania przedsiębiorców,
 - c) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
3. Do postępowania prowadzonego przez Spółdzielnię nie mogą przystępować:
 - a) Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz Komisji Przetargowej,
 - b) pracownicy Spółdzielni,
 - c) krewni w linii prostej osób wymienionych w punktach a) i b),
 - d) podmioty niewywiązujące się ze zobowiązań wobec Spółdzielni.
4. Zamówienie jest udzielane Wykonawcom wybranym w następujących trybach:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu z negocjacjami,
- 3) zapytania o cenę.

II

§ 2

Zasady przygotowania postępowania

1. Postępowanie przetargowe Spółdzielnia przeprowadza w oparciu o roczny plan rzeczowo - finansowy i programy działań techniczno - ekonomicznych oraz bieżące potrzeby w zakresie techniczno - eksploatacyjnej obsługi nieruchomości, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Dokumentację przetargową opracowuje Dział Techniczno - Eksploatacyjny lub inna wiodąca Komórka organizacyjna. Dokumentacja przetargowa winna zawierać w szczególności:
 - wybór trybu postępowania,
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - kosztorysy w zakresie ustalenia wartości zamówienia,
 - warunki udziału w postępowaniu,
 - kryteria oceny ofert.
3. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania.
4. Zakazuje się sztucznego dzielenia zamówień w celu zmiany trybu postępowania.
5. Po opracowaniu dokumentacji , o której mowa w ust. 2 Kierownik Działu Techniczno – Eksploatacyjnego lub innej Komórki wiodącej składa do Zarządu wnioski o jej zatwierdzenie wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania przetargowego.

6. Po zatwierdzeniu dokumentacji i podjęciu decyzji o wszczęciu postępowania Zarząd powołuje Komisję Przetargową. Skład i zadania Komisji Przetargowej określają postanowienia § 7 niniejszego *Regulaminu*.

III

Tryby postępowania

Przetarg nieograniczony

§ 3

1. Przetarg nieograniczony jest właściwy dla postępowań na wybór wykonawców w zakresie realizacji usług i robót remontowo - budowlanych o wartości przekraczającej 100.000 zł netto oraz robót współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Przetarg nieograniczony ogłasza się w prasie i na stronie internetowej Spółdzielni na podstawie każdorazowej decyzji Zarządu Spółdzielni.
3. Przetarg nieograniczony jest przeprowadzany na podstawie **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** przygotowanej przez Dział Techniczno - Eksploatacyjny lub inną Komórkę wiodącą, zatwierdzonej przez Zarząd Spółdzielni przed ogłoszeniem przetargu.
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia, warunki postępowania i kryteria niezbędne dla dokonania oceny oferty i rozstrzygnięcia przetargu.
5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia winna zawierać w szczególności:
 - nazwę i adres Zamawiającego,
 - tryb udzielania zamówienia,
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - warunki udziału,
 - termin wykonania zamówienia,
 - wymagane gwarancje,
 - wskazane miejsca i termin składania i otwarcia ofert,

- termin związania z ofertą,
 - wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
 - projekt umowy,
 - wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wymagania dotyczące wadium,
 - opis sposobu przygotowania oferty,
 - opis sposobu obliczenia ceny,
 - informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności oferty,
 - opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - wysokość kaucji gwarancyjnej,
 - inne informacje, ważne dla przeprowadzenia postępowania przetargowego (min. przedmiar robót, dokumentacja projektowa).
6. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Komisja przetargowa na podstawie warunków i kryteriów oceny zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 7. O wynikach przetargu Spółdzielnia informuje pisemnie wszystkich oferentów oraz podaje do ogólnej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w jej siedzibie oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
 8. Z przeprowadzonych czynności postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, który Przewodniczący Komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
 9. Protokół podpisują Przewodniczący i jego Zastępca oraz członkowie Komisji przetargowej.

10. Protokół z przetargu przechowuje Zarząd Spółdzielni, Rada Nadzorcza, Dział Techniczno - Eksploatacyjny lub inna Komórka organizacyjna będąca wiodącą w organizacji przetargu.

Przetarg ograniczony z negocjacjami

§ 4

1. Przetarg ograniczony z negocjacjami jest właściwy dla postępowań na wybór wykonawców w zakresie realizacji robót remontowo-budowlanych lub innych usług w zakresie obsługi techniczno-eksploatacyjnej nieruchomości o wartości **nieprzekraczającej** 100.000 zł netto.
2. W celu wyłonienia najkorzystniejszych ofert do dalszej negocjacji ceny mają odpowiednio zastosowanie zasady określone w § 3 w ust. 2 - 6 i w ust. 8 - 10 niniejszego *Regulaminu*.
3. Komisja Przetargowa zaprasza do dalszych negocjacji cenowych 2 - 4 Wykonawców, których oferty uznała za najkorzystniejsze.
4. Negocjacje mają charakter pisemny lub / i ustny, a z czynności negocjacji sporządza się stosowny protokół .

Zapytanie ofertowe

§ 5

1. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego jest właściwe dla postępowań na wybór wykonawców w zakresie realizacji robót remontowo - budowlanych oraz innych usług w ramach techniczno-eksploatacyjnej obsługi nieruchomości o wartości **nieprzekraczającej** 30.000 zł (netto).
2. Zaproszenie do składania ofert powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia,

- d) w przypadku stawiania warunków udziału w postępowaniu (warunki przetargowe) należy zamieścić opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu ich potwierdzenia,
 - e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
 - f) termin składania ofert gwarantujący wykonawcom możliwość przygotowania prawidłowej oferty,
 - g) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
3. Zaproszenie do składania ofert winno zostać skierowane drogą pisemną (tradycyjnie lub elektronicznie) do minimum trzech podmiotów specjalizujących się w zamawianej usłudze lub robocie.
 4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysyła się drogą pisemną (tradycyjnie lub elektronicznie) wyłącznie do Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
 5. Z postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół, który przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.

IV

Wybór wykonawcy bez przetargu

§ 6

Wybór wykonawców bez konieczności zastosowania reguł postępowania przetargowego dopuszcza się w przypadku:

- zagrożenia życia i zdrowia,
- katastrofy budowlanej,
- zapobiegania powstania znacznych szkód materialnych spowodowanych na skutek zagrożenia awarią,
- konieczności usunięcia awarii.

V

Komisja Przetargowa**§ 7**

1. Komisję Przetargową, w tym przewodniczącego i jego zastępcę każdorazowo (tj. do każdego rodzaju przetargu) powołuje Zarząd Spółdzielni.
2. Wniosek o powołanie Komisji Przetargowych sporządza Kierownik Działu Techniczno - Eksploatacyjnego lub innej Komórki wiodącej w organizacji przetargu.
3. Komisja Przetargowa składa się z minimum 3-5 członków.
4. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby:
 - a) pozostające z oferentem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia linii bocznej,
 - b) związane z oferentem, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) będące zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności.
5. Osoby wchodzące w skład *Komisji Przetargowej*, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, iż nie zachodzą okoliczności spośród wymienionych w ust. 4, wyłączające je z udziału w pracach *Komisji przetargowej*.
6. Z chwilą zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 członek wchodzący w skład *Komisji przetargowej* składa oświadczenia, iż zachodzą okoliczności spośród wymienionych w ust. 4, wyłączające go z udziału w pracach *Komisji przetargowej*.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o wyłączeniu członka z dalszych prac *Komisji Przetargowej* i uzupełnia jej skład.

8. *Komisja Przetargowa* obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącą Komisji lub jego Zastępcę, w terminach ustalonych zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd harmonogramem i miejscu zapewniającym niezakłócony i sprawny jej przebieg.
9. W ramach wykonywania funkcji nadzorczo – kontrolnej w przetargu uczestniczą, w charakterze obserwatorów bez prawa głosu decydującego, wyznaczeni przedstawiciele Rady Nadzorczej.
10. Przewodniczący Komisji Przetargowej, na 7 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia przetargu, za pośrednictwem Działu Organizacyjno – Samorządowego Spółdzielni, powiadamia pisemnie Radę Nadzorczą o dacie rozpoczęcia prac *Komisji Przetargowych*.
11. Do zadań *Komisji przetargowej* należy prawidłowe przeprowadzenie postępowania, a w szczególności:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
 - b) zbadanie nienaruszalności kopert z ofertami,
 - c) przeliczenie i porównanie ilości złożonych ofert z rejestrem ich wpływu do Spółdzielni,
 - d) otwarcie ofert i bieżące nadawanie na każdej z nich kolejnego numeru,
 - e) sprawdzenie zgodności ofert z wymaganiami określonymi przez Spółdzielnię w dokumentacji przetargowej,
 - f) sporządzenie wykazów złożonych ofert wg rodzaju robót lub usług będących przedmiotem przetargu,
 - g) dokonanie analizy i oceny,
 - h) wybór ofert najkorzystniejszych wg kryteriów ich oceny określonych w dokumentacji przetargowej,
 - i) sporządzenie protokołu z postępowania ,
 - j) zabezpieczenie treści ofert, które nie podlegają ujawnieniu, przed dostępem osób nieuprawnionych,

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Umowy zawierane w trybie określonym niniejszym regulaminem, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zarząd Spółdzielni składa Radzie Nadzorczej okresowe sprawozdania o postępie prac w ramach realizacji zadań w zakresie robót remontowo – budowlanych i usług określonych w *Planie Techniczno –Ekonomicznym* oraz o udzielonych zleceniach na dany rodzaj robót lub usług.
3. Oryginały wszystkich ofert i protokoły z przetargu wraz z załącznikami przechowuje Dział Techniczno - Eksploatacyjny lub inna Komórka organizacyjna będąca wiodącą w organizacji przetargu, przez okres minimum 4 lat w sposób gwarantujący nienaruszalność dokumentów.
4. Jeżeli w wyniku postępowania przetargowego zostały zawarte umowy Spółdzielnia przechowuje dokumentację przez okres trwania tych umów do czasu upływu gwarancji lub rękojmi bądź dochodzenia ewentualnych, wzajemnych roszczeń.
5. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja przetargowa jest weryfikowana i przekazywana do Archiwum Zakładowego Zabrzeńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
6. **Regulamin wchodzi w życie z dniem** uchwalenia na mocy Uchwały Rady Nadzorczej Nr 2/2021 z dnia 25.01.2021r.
7. Jednocześnie z tym dniem traci moc *Regulamin przetargów na wybór wykonawców robót remontowo – budowlanych i innych usług w Zabrzeńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej* uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 3/2019 z dnia 25.02.2019r.

Na oryginale właściwe podpisy

Sekretarz RN Maria Jaskólska

Przewodniczący RN Leszek Sowik