

**Regulamin**  
**Postępowania przetargowego w Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego**  
**w Stalowej Woli**  
**określający ogólne zasady, formę i tryb udzielania zamówień.**

§1

1. Regulamin stosuje się do zamówień na wykonanie usług, robót remontowo-budowlanych, instalacyjnych, konserwacyjnych oraz innych wykonywanych na rzecz Spółdzielni - zwanych dalej "robotami", finansowanych z funduszu utworzonego na remonty, których wartość przekracza kwotę 10.000,00 zł. (dziesięć tysięcy złotych) rocznie.
2. Regulamin stosuje się do zamówień finansowanych z funduszu opłat eksploatacyjnych przekraczających kwotę 50.000,00 zł. (pięćdziesiąt tysięcy złotych) rocznie.
3. W przypadku zleceń na roboty o wartości nie przekraczającej kwoty wymienionej w pkt 1 i 2 decyzję co do sposobu postępowania podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§2

1. Regulamin nie dotyczy zakupów :
  - energii elektrycznej, ciepłej,
  - artykułów sanitarnych, napojów chłodzących,
  - środków ochrony wymaganych przepisami BHP,
  - materiałów biurowych,
  - materiałów eksploatacyjnych do elektroniki użytkowej,
  - usług prasowych,
  - usług związanych z podnoszeniem kwalifikacji, w szczególności kosztów szkoleń, kursów, refundacji kosztów kształcenia w formach szkolnych,
  - usług związanych z podróżami służbowymi pracowników SBM,
  - towarów i usług związanych z eksploatacją samochodu SBM, kosiarek, pilarek,
  - usług geodezyjnych,
  - usług, materiałów koniecznych do usunięcia awarii,
  - usług rzeczoznawców,
  - finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Zarządzenia nie stosuje się również do zakupów towarów i usług oraz robót budowlanych, jeżeli wartość jednorazowa zakupu nie przekracza 500 złotych.

§3

1. Spółdzielnia zwana dalej "Zamawiającym" zleca wykonywanie robót powyżej wartości określonej w §1 w drodze przetargu.
2. Przetarg ma na celu umożliwienie Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej spośród co najmniej dwóch pisemnych ofert na wykonanie robót.
3. Pisemny przetarg na wykonanie robót może być nieograniczony lub ograniczony do wykonawców określonych przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.

#### §4

1. Przystępujący do przetargu oferent jest zobowiązany do wpłacenia wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.
2. Wadium przepada w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu lub w razie uchylenia się przez oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie.
3. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed terminem rozpoczęcia przetargu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
4. Zamawiający zwraca wadium, niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż następnego dnia po wygaśnięciu ważności oferty. Wadium oferenta który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pozostaje na koncie Zamawiającego jako zabezpieczenie jakościowo dobrego i terminowego wykonania robót.

#### §5

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu.
2. Powołując komisję przetargową Prezes Zarządu określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji.
3. Komisja czuwa nad właściwym zorganizowaniem przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem.
4. Skład komisji może być powiększony o przedstawicieli Rady Osiedla lub Rady Nadzorczej z głosem doradczym.
5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać oferenci którzy:
  - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
  - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym,
  - c. znajdują się w sytuacji ekonomiczno finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Z przetargu jako oferenci mogą być wykluczeni i nie mogą uczestniczyć:
  - a. pracownicy SBM i członkowie ich rodzin oraz krewni,
  - b. posiadający powiązania pomiędzy sobą kapitałowo lub personalnie,
  - c. zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - d. w ciągu ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia w sposób należyty,
  - e. nie wnieśli wadium.
7. W przypadku przetargu ograniczonego, komisja typuje wykonawców, do których należy przetarg ograniczyć.

#### §6

1. Przetarg nieograniczony poprzedza się zaproszeniem do składania ofert pisemnych, ogłoszonym w prasie codziennej, natomiast w przypadku przetargu ograniczonego, zaproszenie kieruje się bezpośrednio do jednostek wytypowanych do udziału w przetargu.
2. W ogłoszeniu oraz zaproszeniu należy podać:
  - a/ nazwę i siedzibę Zamawiającego (ogłaszającego przetarg),
  - b/ termin rozpoczęcia i miejsce przetargu,
  - c/ przedmiot przetargu,
  - d/ miejsce i termin składania ofert, miejsce i termin, w którym można zapoznać się z dokumentacją projektową i szczegółowymi warunkami przetargu ( SIWZ ), wysokość wadium wraz z numerami rachunku bankowego, na który należy je wpłacić,

- e/ termin, w ciągu którego ma być zawarta umowa o wykonanie robót objętych przetargiem,
- f/ zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też uznania, że przetarg nie dał rezultatu, bez podania przyczyn,
- g/ informację o konieczności zapoznania się oferenta z regulaminem przetargowym i innymi warunkami przystąpienia do przetargu.

## §7

1. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna zawierać:
  - a. opis sposobu przygotowania ofert,
  - b. opis kryteriów i warunków wymaganych od dostawców i wykonawców,
  - c. informacja jakie dokumenty mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
  - d. określenie przedmiotu zamówienia,
  - e. termin realizacji zamówienia,
  - f. kwota wadium, jeżeli jest wymagane,
  - g. wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
  - h. wskazanie osoby – pracownika spółdzielni do bezpośredniego kontaktu z oferentami wraz z numerem telefonu,
  - i. projekt umowy.

## §8

1. Oferent przystępuje do przetargu składając pisemną, zaklejoną ofertę, która powinna zawierać:
  - a/ nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
  - b/ ściśle określenie przedmiotu oferty,
  - c/ oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu i innymi określonymi w SIWZ warunkami oraz przyjmuje warunki przetargu bez zastrzeżeń,
  - d/ określenie kwoty wynagrodzenia wraz z kosztorysem ofertowym i danymi wyjściowymi do kosztorysowania,
  - e/ oświadczenie podające okres związania złożoną ofertą i że zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym w zaproszeniu do składania ofert, jeżeli przetarg wygra,
  - f/ wyciąg lub odpis dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności związanej z przedmiotem przetargu, dających pewność należytego i fachowego wykonania powierzonych robót, między innymi takich jak: wypis z rejestru sądowego, odpis Spółki lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, posiadane uprawnienia,
  - g/ wyciąg z kont bankowych i informacji banków o zdolności kredytowania ( jeżeli są wymagane ),
  - h/ opinią Urzędu Skarbowego odnośnie terminowej płatności podatków i innych świadczeń na rzecz budżetu,
  - i/ informację ZUS o regulowaniu składek na ubezpieczenie społeczne za zatrudnionych pracowników,
  - j/ dowód wpłacenia wadium.

## §9

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
2. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.

## §10

Przebieg przetargu:

- 1/ Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert.
- 2/ Komisja otwiera koperty z ofertami i po wstępnej ( formalnej ) analizie określa, które z nich odrzuca i dlaczego.
- 3/ Komisja przetargowa odrzuca oferty:

- a/ nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
- b/ zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- c/ zgłoszone bez odpisów dokumentów, o których mowa w § 7, ppkt f a także gdy są nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści ( np : ze skreśleniami ).

- 4/ Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
- 5/ Komisja podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń, wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.

## §11

1. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, komisja zarządza dodatkowy przetarg ustny.
2. W tym celu komisja zaprasza oferentów równorzędnych do przetargu ustnego. W czasie przetargu ustnego oferenci składają propozycje do protokołu, po których przeanalizowaniu komisja podejmuje decyzję ostateczną.
3. Protokół podpisują członkowie komisji.

## §12

Zamawiający niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku.

## §13

1. Z chwilą zawiadomienia oferenta po zakończeniu przetargu o wyborze jego oferty, powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego w umowie przedwstępnej.
2. Wykonawca – oferent którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest w ciągu 7 dni od zakończenia przetargu, dostarczyć do Zamawiającego podpisaną umowę projekt której był częścią składową SIWZ.
3. Do umowy o wykonanie robót stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące umowy o dzieło i umowy o roboty budowlane.

## §14

Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują od dnia 1 stycznia 2011 r.

Uchwała Rady Nadzorczej nr 102/10 z 21 grudnia 2010 roku.