

## REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „TARGOWA”

### § 1

1. Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargów, zwany dalej Regulaminem określa zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlane, dostawy i usługi w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Targowa”, zwanej dalej Spółdzielnią.
2. Do postępowania określonego w Regulaminie nie mają zastosowania przepisy Ustawy z 24 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. 2004 Nr 19 poz. 177). Spółdzielnia finansuje przeprowadzane prace remontowe ze środków zgromadzonych na funduszu remontowym.

### § 2

1. Przetarg ma na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej spośród co najmniej trzech pisemnych ofert, z zachowaniem warunków wolnej konkurencji.
2. Przetargi przeprowadzone są zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności, efektywności, jawności, przejrzystości i równego dostępu.
3. Decyzję o przeprowadzeniu przetargu każdorazowo podejmuje Zarząd.

### § 3

1. Pisemny przetarg ofertowy może mieć formę przetargu nieograniczonego bądź przetargu ograniczonego.
2. Przetarg nieograniczony polega na zaproszeniu nieograniczonej liczby wykonawców do składania pisemnych ofert.
3. Przetarg ograniczony polega na zaproszeniu do udziału co najmniej trzech wykonawców, wybranych przez Zarząd.
4. Decyzję o wyborze formy pisemnego przetargu ofertowego (nieograniczonego lub ograniczonego) podejmuje Zarząd Spółdzielni.

### § 4

1. W przypadku nierozstrzygnięcia pisemnego przetargu ofertowego, w szczególności z powodu braku ofert lub niedostatecznej liczby ofert niepodlegających odrzuceniu, Zarząd może przeprowadzić kolejne przetargi, aż do ostatecznego wyłonienia wykonawcy.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu na każdym jego etapie, bez podania przyczyny wykonawcom, którzy złożyli oferty.
3. Zarząd może odstąpić od formy pisemnego przetargu ofertowego i zlecić wykonanie robót dowolnemu, znanemu sobie wykonawcy (zamówienie z wolnej ręki). Odstąpienie od formy pisemnego przetargu ofertowego jest możliwe w szczególności w przypadkach uzasadnionych ceną zamówienia, nieprzekraczającą kwoty 10.000 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych brutto), pilnością wykonania robót budowlanych, dostaw lub usług, koniecznością usunięcia awarii lub innych zdarzeń losowych czy jakością wykonywania robót budowlanych, dostaw lub usług przez dotychczasowego kontrahenta. O powyższym Zarząd zobowiązany jest uczynić wzmiankę w sprawozdaniu z wykonania planów z działalności za każde półrocze.

## §5

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym następuje w formie zapytania ofertowego, które zamieszczone zostaje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni oraz ewentualnie w prasie, co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert.
2. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
  - a) nazwę i adres zamawiającego,
  - b) tryb zamówienia,
  - c) przedmiot zamówienia,
  - d) szczegółowe warunki dotyczące zamówienia, np. forma, wysokość wadium, termin jego wpłaty oraz wskazanie rachunku bankowego Spółdzielni,
  - e) warunki dotyczące zamówienia,
  - f) sposób i termin składania ofert,
  - g) informację o możliwości unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
  - h) dane osoby odpowiedzialnej za udzielenie informacji dotyczącej przetargu.
3. Do udziału w przetargu ograniczonym Zarząd wysyła zaproszenia wybranym wykonawcom. Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno być wysłane jednocześnie do wszystkich wybranych, a jeżeli zostało przekazane telefonicznie lub faksem, wymaga pisemnego potwierdzenia. W przypadku otrzymania oferty od wykonawcy, do którego nie zostało wysłane zaproszenie, oferta może zostać rozpoznana pod warunkiem, że nie podlega odrzuceniu.
4. Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno zawierać informacje określone w § 5 ust. 2 Regulaminu.

## § 6

1. Wykonawca przystępujący do przetargu składa ofertę w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu, na przygotowanym do tego formularzu ofertowym, wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Każda oferta powinna zawierać następujące informacje podstawowe:
  - a) datę sporządzenia oferty,
  - b) nazwę, siedzibę i formę organizacyjną, NIP, REGON wykonawcy, dane osoby uprawnionej do kontaktu,
  - c) określenie przedmiotu oferty,
  - d) dowód wniesienia wadium, jeśli było zastrzeżone,
  - e) określenie wynagrodzenia w cyfrach i słownie (netto + VAT),
  - f) oświadczenie o spełnieniu warunków wskazanych w ofercie,
  - g) oświadczenie o braku powiązań ze Spółdzielnią, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności,
  - h) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - i) termin ważności oferty.
3. Każda oferta musi być parafowana i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Zarząd zastrzega sobie prawo do wystąpienia z zapytaniem dotyczącym dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień.

4. Oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu, wpłyną po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu, nie posiadają wymaganych informacji i dokumentów, podlegają odrzuceniu.
5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wykluczeni są wykonawcy, którzy:
  - a) nie wykonali z należytą starannością chociażby jednego z zamówień złożonych uprzednio przez Spółdzielnię
  - b) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe,
  - c) pozostają ze Spółdzielnią w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pełnią funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli w stosunku do członków Zarządu i Komisji Przetargowej.

#### § 7

1. Jeżeli ogłoszenie o przetargu zastrzega wadium, wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany do jego wniesienia we wskazanej formie przed upływem terminu składania ofert.
2. Wysokość i formę wadium ustala Zarząd Spółdzielni.
3. Wadium wpłacone przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, stanowi zabezpieczenie wykonania obowiązków umownych. Wadium ulega przepadkowi w przypadku uchylenia się wykonawcy, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy na warunkach ofertowych. Wadium w takim przypadku przechodzi na rzecz Spółdzielni.
4. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium zwracane jest niezwłocznie tym wykonawcom, z których ofert Spółdzielnia nie skorzystała, tym, których oferty zostały odrzucone, oraz w przypadku unieważnienia przetargu.

#### § 8

Przy wyborze wykonawcy uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

- a) najkorzystniejszy termin i czas realizacji,
- b) jakość usług lub materiałów stosowanych przez wykonawcę,
- c) wynagrodzenie za przedmiot umowy,
- d) dotychczasowe wyniki współpracy ze Spółdzielnią.

#### § 9

1. Do przeprowadzenia przetargu, którego wartość przekracza 25.000 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych brutto), Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową składającą się co najmniej z trzech członków wybranych spośród członków Rady Nadzorczej i pracowników Spółdzielni.
2. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, będący członkiem Zarządu. Do udziału w pracach Komisji zapraszani mogą być również inni członkowie Rady Nadzorczej - z głosem doradczym.

#### § 10

Do obowiązków Komisji Przetargowej należy:

- a) określenie formy i warunków przetargu,
- b) opracowanie tekstu ogłoszenia o przetargu,
- c) przeprowadzenie postępowania przetargowego,



- d) czuwanie nad prawidłowością postępowania przetargowego,
- e) wybór najkorzystniejszej oferty.

#### § 11

Wybór wykonawcy powinien być dokonany w okresie nie dłuższym niż 30 dni po upływie terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłużenie terminu wyboru wykonawcy, w szczególności gdy wymagane jest powołanie Komisji Przetargowej, a zebranie się jej członków nie jest możliwe w ww. terminie.

#### § 12

1. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który wraz z ogłoszeniem o przetargu oraz ofertami zgromadzonymi w czasie jego trwania stanowi dokumentację przetargową.
2. Protokół winien zawierać:
  - a) datę ogłoszenia przetargu,
  - b) rodzaj przetargu,
  - c) przedmiot przetargu,
  - d) termin składania ofert,
  - e) liczbę wysłanych zaproszeń w przypadku przetargu ograniczonego,
  - f) liczbę otrzymanych ofert, z datą wpływu każdej z nich oraz firmą wykonawcy,
  - g) dane wykonawcy, którego oferta została wybrana,
  - h) wynagrodzenie osiągnięte w przetargu,
  - i) krótkie uzasadnienie wyboru wykonawcy,
  - j) w wypadku unieważnienia przetargu informację o powodzie unieważnienia.
3. Dokumentacja przetargowa przechowywana jest przez Zarząd przez 5 lat.

#### § 14

Postępowanie przetargowe unieważnia się, gdy:

- a) rozstrzygnięcie nie jest możliwe z powodu braku ofert lub niedostatecznej liczby ofert niepodlegających odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

#### § 15

1. W przypadku przetargu nieograniczonego o jego wynikach zawiadamia się, zależnie od miejsca zamieszczenia ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni lub ewentualnie w prasie. Zawiadomienie zawiera co najmniej informację o przedmiocie zamówienia i firmie Wykonawcy, którego oferta została wybrana. Unieważnienie przetargu wymaga określenia przyczyny spośród wskazanych w § 14.
2. W przypadku przetargu ograniczonego o wynikach zawiadamia się jedynie wykonawcę, którego oferta została wybrana.

#### § 16

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi w ustalonym terminie zabezpieczenia, Zarząd przeprowadza kolejny przetarg, chyba że możliwe jest dokonanie wyboru z dotychczasowych ofert, których termin ważności jeszcze nie upłynął.

4

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Targowa” uchwałą nr 33/09/2015 w dniu 23 września 2015 r. Wchodzi z życie w dniu uchwalenia.

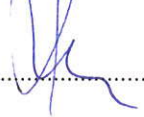
Sekretarz  
Rady Nadzorczej

  
.....

Z-ca Przewodniczącego  
Rady Nadzorczej

  
.....

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej

  
.....