

REGULAMIN

organizowania i przeprowadzania przetargów na roboty i usługi w Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Mikołów.

Postanowienia ogólne.

Niniejszy Regulamin dotyczy zasobów Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zwanej dalej „Spółdzielnią”.

§ 1.

1. Przetargi w MSM Mikołów organizuje i przeprowadza Komisja d/s przetargów zwana dalej „Komisją”, której skład powołuje każdorazowo Prezes Zarządu Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni.
2. Komisja działa w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W posiedzeniu Komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora wydelegowany członek Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby uczestniczące w przetargu są związane tajemnicą służbową w zakresie wiadomości uzyskanych w toku pracy tej Komisji.

§ 2.

Tryb przetargowy obejmuje:

1. Roboty inwestycyjne – modernizacyjne,
2. Roboty remontowo - budowlane i inwestycyjne,
3. Roboty uzbrojeniowe,
4. Prace projektowe dla nowych inwestycji i robót modernizacyjnych,
5. Prace konserwacyjne,
6. Roboty porządkowe,
7. Roboty związane z utrzymaniem terenów zielonych.

§ 3.

Przeprowadzenia przetargu nie wymagają:

1. Roboty związane z usuwaniem awarii.
2. Roboty i usługi jeżeli ich wartość nie przekracza **20.000,00 zł** wg. sporządzonej wyceny.
Niedopuszczalne jest dzielenie jednego zamówienia o tym samym charakterze robót na mniejsze, do kwoty **20.000,00 zł**.
3. Opinie specjalistów, wyceny, operaty, ekspertyzy oraz inne usługi projektowo-nadzorcze wynikające z prawa autorskiego.
4. Roboty specjalistyczne, które mogą być wykonane jedynie przez określonego wykonawcę, ze względów:

- a) technicznych,
- b) powodów związanych z ochroną praw autorskich,
- c) udzielonych gwarancji i rękojmi.

5. Roboty wynikające z zleceń: SANEPID, Służb porządkowych, Straży Miejskiej, BHP, itp. których zlecony termin wykonania ze względów bezpieczeństwa wyklucza przeprowadzenie przetargu.

Decyzję o odstąpieniu od przetargu z zastrzeżeniem pkt. 2 każdorazowo podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 4.

1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem przetargu wykonuje pion Techniczny.
2. Dla typowych robót budowlano- remontowych, instalacyjnych i uzbrojeniowych nie wymagana jest dokumentacja techniczna, należy natomiast określić zakres rzeczowy robót oraz wycenę.

§ 5.

Przetarg może być przeprowadzony w formie:

1. Przetarg nieograniczony ustny lub pisemny
2. Przetarg ograniczony
3. Przetarg ofert (na pisemne zaproszenie ze strony Spółdzielni, co najmniej do trzech Wykonawców).

§ 6.

1. Wybór formy przetargu należy do Zarządu Spółdzielni.
2. Zawiadomienie o przetargu umieszczone winno być w prasie i na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Spółdzielni z określeniem wysokości wadium i osoby upoważnionej do udzielania informacji oraz wymaganych niezbędnych dokumentów.

§ 7.

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

1. Członek Komisji Przetargowej, jego małżonek oraz najbliższa rodzina.
2. Osoby obecne podczas przetargu w charakterze urzędowym.
3. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni i ich małżonkowie oraz najbliższa rodzina.

§ 8.

Przetarg wymagający wpłaty wadium:

1. Formy wpłaty wadium: w pieniądzu, gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej (szczegółowo określa specyfikacja przetargowa);
2. Wadium powinno wpłynąć na konto Spółdzielni zgodnie z terminem podanym w specyfikacji;
3. Dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty;

4. Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd MSM.
5. Utrata wadium następuje, gdy:
 - 1) wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w specyfikacji i ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 9.

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa, która czuwa nad jego właściwym zorganizowaniem, przebiegiem i zakończeniem.
2. Komisja dokonuje wyboru ofert stosując następujące kryteria:
 - 1) oferowana cena,
 - 2) wiarygodność techniczna wykonawcy,
 - 3) referencja wykonawcy,
 - 4) jakość i terminowość realizowanych robót,
 - 5) kompleksowość świadczonych usług,
 - 6) warunki gwarancyjne i rękojmia na wady ukryte,
 - 7) proponowane warunki płatności,
 - 8) wiarygodność ekonomiczna wykonawcy,
 - 9) zaplecze techniczne wykonawcy.
3. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół, do którego należy załączyć dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji i parafują każdą stronę protokołu, a jego integralną częścią jest lista obecności członków Komisji.
4. Wynik przetargu przedstawia Przewodniczący Komisji Przetargowej do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
5. Po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd Spółdzielni, Inwestor informuje pisemnie każdego z oferentów jaka firma wygrała dany przetarg i za jaką kwotę wykona przedmiotowe roboty.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę wykonawców biorących udział w przetargu w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Dodatkowe, nieprzewidziane w warunkach przetargu prace, wynikłe w trakcie realizacji umowy, zlecenia muszą być opisane w protokole konieczności sporządzonym przez strony umowy. Zlecenie tych robót wymaga odrębnej wyceny i aneksu do umowy.

§ 10.

1. Spółdzielnia może udzielić zamówienia na wykonanie robót lub usług w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie złożono ani jednej oferty lub złożono jedną ofertę lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółdzielni, których wcześniej nie można było przewidzieć i nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego,
2. Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie negocjacji przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
 3. Negocjacje prowadzi Komisja Przetargowa.
 4. Wynik negocjacji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.

§ 11.

Niniejszym Regulamin nie dotyczy organizowania przetargów w ramach Zamówień Publicznych.

§ 12.

O przeprowadzonych przetargach Zarząd MSM informuje Radę Nadzorczą.

§ 13.

1. Zmiany wprowadzono: - Aneksem Nr 1 z dnia 26.04.2010 roku
- Aneksem Nr 2 z dnia 01.03.2012 roku
- Aneksem Nr 3 z dnia 29.10.2012 roku
- Aneksem Nr 4 z dnia 25.07.2016 roku
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zatwierdzenia Przez Radę Nadzorczą.
3. Tekst jednolity obowiązuje z dniem uchwalenia.

ZATWIERDZONO

Uchwałą Rady Nadzorczej

Nr 58/2016 z dnia 25.07.2016 roku