

Tekst jednolity

REGULAMIN

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

Postanowienia ogólne.

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

§ 1.

1. Przetargi w MSM Mikołów organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa, której skład powołuje każdorazowo Prezes Zarządu Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni.
2. Komisja Przetargowa działa w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W posiedzeniu Komisji Przetargowej może uczestniczyć w charakterze obserwatora wydelegowany członek Rady Nadzorczej MSM.
4. Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby uczestniczące w przetargu są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie informacji uzyskanych w toku pracy tej Komisji Przetargowej.

§ 2.

Tryb przetargowy obejmuje:

1. Roboty remontowo – budowlane i instalacyjne,
2. Roboty inwestycyjne i modernizacyjne,
3. Przeglądy wynikające z przepisów Prawa Budowlanego w zakresie należytego utrzymania stanu technicznego obiektów budowlanych,
4. Prace projektowe,
5. Prace związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości, w tym m.in. prace konserwacyjne, porządkowe i związane z utrzymaniem terenów zielonych.

§ 3.

1. Przeprowadzenia przetargu nie wymagają:
 - 1) Roboty związane z usuwaniem awarii.
 - 2) Roboty i usługi jeżeli ich wartość nie przekracza 40.000,00 zł netto wg. sporządzonej wyceny .

Niedopuszczalne jest dzielenie jednego zamówienia o tym samym charakterze robót na mniejsze, do kwoty 40.000,00 zł netto.

- 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 zaleceń i decyzji : Sanepidu, Służb porządkowych, P.I.N.B, ppoż., BHP, itp. których wymagany termin wykonania ze względów bezpieczeństwa wyklucza przeprowadzenie przetargu.
2. 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 i pion Administracyjny.
2. Dla typowych robót budowlano - remontowych, instalacyjnych, inwestycyjnych i modernizacyjnych nie jest wymagana dokumentacja techniczna, należy natomiast określić zakres rzeczowy robót oraz wycenę.

§ 5.

Przetarg może być przeprowadzony w formie:

1. Przetargu nieograniczonego ustnego lub pisemnego
2. Przetargu ograniczonego
3. Przetargu ofert (na pisemne zaproszenie ze strony Spółdzielni, co najmniej do trzech Wykonawców), przy czym warunkiem ważności przetargu jest udział co najmniej dwóch oferentów.

§ 6.

1. Wybór formy przetargu należy do Zarządu Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o przetargu umieszczone winno być w prasie oraz na 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 może wymagać wpłaty wadium:

1. Wadium może być wpłacone: 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 Spółdzielni.
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 Przetargowa dokonuje wyboru ofert na podstawie specyfikacji przetargowej uwzględniając kryteria w następującej kolejności :
 - 1) oferowana cena,
 - 2) referencje Wykonawcy, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji przetargowej,
 - 3) doświadczenie w realizacji robót i usług wskazanych w specyfikacji z uwzględnieniem wykonywania tych robót dla zasobów mieszkaniowych,
 - 4) zasoby kadrowe, techniczne i sprzętowe Wykonawcy,
 - 5) warunki gwarancyjne i rękojmia za wady ukryte,
 - 6) proponowane warunki płatności,
 - 7) wiarygodność ekonomiczna wykonawcy,
3. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji i uzupełnień dotyczących złożonych do przetargu ofert, Komisja Przetargowa ma prawo wystąpić pisemnie do oferentów o przedstawienie w określonym terminie wymaganych wyjaśnień.
4. Z przebiegu przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, do którego należy załączyć dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym.
Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej i parafują każdą stronę protokołu, a jego integralną częścią jest lista obecności członków Komisji.
5. Wynik przetargu przedstawia Przewodniczący Komisji Przetargowej do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.

6. Po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd Spółdzielni, Zamawiający informuje pisemnie każdego z oferentów za jaką kwotę wybrany w przetargu Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę Wykonawców biorących udział w przetargu w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Oferent uczestniczący w przetargu ma prawo wnieść swój sprzeciw do wyniku przetargu w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu wysłanego przez Zamawiającego na wskazany w ofercie adres e-mail oferenta. Sprzeciw należy wnieść w formie pisemnej, w tym mailowej ze wskazaniem podstawy prawnej i faktycznego uzasadnienia (liczy się data wpływu korespondencji do Spółdzielni). Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Zarząd Spółdzielni na podstawie pisemnych wyjaśnień Przewodniczącego Komisji Przetargowej w terminie do 14 dni roboczych od daty wpływu do Spółdzielni.
W wyniku rozpatrzenia sprzeciwu Zarząd Spółdzielni może podtrzymać lub uchylić zatwierdzony wynik przetargu, jak również unieważnić przetarg.
9. Dodatkowe, nieprzewidziane w warunkach przetargu prace, wynikłe w trakcie realizacji umowy, zlecenia muszą być opisane w protokole konieczności sporządzonym przez strony umowy i zatwierdzonym przez Zarząd Spółdzielni. Zlecenie tych robót wymaga odrębnej wyceny i aneksu do umowy.

§ 10.

1. Spółdzielnia może udzielić zamówienia na wykonanie robót lub usług:
 - 1) w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) 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,
 - b) 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) bez negocjacji, jeżeli w przypadku przetargu nieograniczonego złożono jedną ofertę, która jest korzystna finansowo w odniesieniu do kosztorysu inwestorskiego lub wyceny Zamawiającego.
2. Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie negocjacji przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. Negocjacje prowadzi Komisja Przetargowa.
4. Wybór oferenta dokonany przez Komisję Przetargową w trybie ust. 1 pkt 1 i pkt 2 podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.

§ 11.

Do zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 12.

O przeprowadzonych przetargach Zarząd MSM informuje Radę Nadzorczą MSM.

§ 13.

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą MSM.

ZATWIERDZONO

Uchwałą Nr 105/2021 Rady Nadzorczej MSM

z dnia 29.11.2021 roku