

Regulamin zlecenia prac remontowo-budowlanych, dostaw i usług przez Rabczańską Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Rabce-Zdroju

I. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na wykonanie prac remontowo-budowlanych, dostaw lub świadczenie innych usług zwanych w dalszej części „Zamówieniem”, na rzecz Rabczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Rabce-Zdroju, zwanej dalej Spółdzielnią/Zamawiającym.
2. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie Zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§ 2

W przypadkach uzasadnionych powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi, lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni, Zarząd może zlecić wykonanie Zamówienia z pominięciem trybu postępowania, określonego postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 3

Z zachowania trybu postępowania określonego Regulaminem mogą być wyłączone Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł netto.

II. Przygotowanie postępowania przetargowego.

§ 4

1. Przedmiot Zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Specyfikacja przetargowa winna zawierać:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia Zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu Zamówienia, przedmiar robót sporządzony przez Zamawiającego,
 - 4) dokumentację projektową, jeśli jest niezbędna w przypadku robót budowlanych,
 - 5) termin wykonania Zamówienia,
 - 6) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 7) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
 - 8) wymagania dotyczące wadium,
 - 9) termin związania ofertą,
 - 10) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 12) opis kryteriów jakimi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposobu oceny ofert,
 - 13) informacje dotyczące formalności, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wzór umowy.
3. Specyfikację przetargową zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
4. Wysokość wadium od 0,5 do 10 % wartości Zamówienia oraz cenę Specyfikacji Zamówienia, dla każdego Zamówienia ustala indywidualnie Zarząd.

III. Tryby udzielania zamówień.

§ 5

Poza przypadkami określonymi w § 2 i § 3 Regulaminu, Zamówienia zlecane są w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) zapytania o cenę,
- 4) negocjacji.

§ 6

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia Zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zaś w przypadku przetargu ograniczonego oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Ogłoszenia o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym Zarząd Spółdzielni umieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółdzielni, w gablotach budynków mieszkalnych, w lokalnej prasie oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

1. Nazwę i siedzibę zamawiającego,
2. Określenie trybu Zamówienia,
3. określenie przedmiotu Zamówienia,
4. Termin wykonania Zamówienia,
5. Informację na temat wadium,
6. Termin i miejsce składania ofert i ich otwarcia.
7. Zastrzeżenie zamawiającego o możliwości odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.

§ 8

1. Oferenci przystępujący do przetargu winni złożyć swoje oferty w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferenci, którzy nie złożyli ofert w wymaganym w ogłoszeniu terminie lub pozostają w stosunku zależności z osobami uczestniczącymi w postępowaniu przetargowym po stronie Zamawiającego zostają wykluczeni z postępowania.
3. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie może żądać od oferenta złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych.
4. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu, określonego w specyfikacji przetargowej.

§ 9

Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta zgodnie z dokumentem określającym status prawny oferenta lub przez pełnomocnika zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem.

§ 10

Oferty mogą być wycofane przed terminem ich otwarcia, zaś oferenci, którzy wycofali swoje oferty nie mogą ponownie brać udziału w tym samym przetargu.

§ 11

Zarząd wyznacza osobę upoważnioną do udzielania oferentom szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu Zamówienia, a także w innych sprawach dotyczących przetargu.

§ 12

O ewentualnych zmianach dotyczących przedmiotu Zamówienia, terminie składania ofert lub warunków udziału w postępowaniu przetargowym Zamawiający informuje na stronie internetowej Spółdzielni oraz pisemnie wszystkich oferentów, którzy otrzymali specyfikację przetargową.

§ 13

Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, otrzymują zwrot wadium w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu.

§ 14

Oferta złożona do przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach ogłoszenia o przetargu zastrzeżono inaczej.

§ 15

1. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy na wykonanie Zamówienia bądź zawarcie tej umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Wadium wniesione w pieniądzu przez wykonawcę, którego oferta została wybrana zaliczane jest przez zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia Zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert, zaś przedmiotem Zamówienia są roboty, dostawy lub usługi o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamówienie zwolnione z postępowania to tryb udzielania Zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym oferentem.
3. Zamówienie zwolnione z postępowania udziela się za zgodą Rady Nadzorczej w przypadku gdy:
 - a) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzieleniu zamówienia prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego i nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - b) Zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - c) zaistniała sytuacja, o której mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

IV. Tryb wyboru ofert.

§ 17

1. Wyboru wykonawcy Zamówienia, spośród zgłoszonych ofert, dokonuje Komisja przetargowa powołana każdorazowo przez Zarząd, który ustala jej skład i tryb pracy.
2. Komisja przetargowa składa się z trzech osób wyznaczonych spośród pracowników Spółdzielni.
3. W przetargu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów członkowie Rady Nadzorczej wskazani przez Prezydium Rady.

§ 18

Przetarg przeprowadza się, gdy wpłynie co najmniej jedna oferta, zaś w przypadku zapytania o cenę – dwie oferty.

§ 19

1. Komisja przetargowa dokonuje oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz bada i ocenia oferty.
2. Zadania Komisji przetargowej:
 - a) w części jawnej postępowania przetargowego:

- ustala liczbę złożonych ofert,
 - otwiera koperty z ofertami i podaje dane oferentów i zaproponowane przez nich cenach,
 - sprawdza czy zostało wpłacone wadium.
- b) w części niejawnej postępowania przetargowego:
- dokonuje szczegółowej analizy ofert,
 - żąda w razie konieczności od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, odrzuca oferty lub wnioskuje unieważnienie postępowania.

§ 20

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przetargu, który zawiera szczegółowy opis:
 - a) przedmiotu Zamówienia,
 - b) informacje o trybie udzielenia Zamówienia,
 - c) informacje o oferentach,
 - d) cenę i inne istotne elementy oferty,
 - e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - f) nazwiska członków Rady Nadzorczej uczestniczących w przetargu w charakterze obserwatorów.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej, z tym że członkowie, którzy nie zgadzają się z rozstrzygnięciem przetargu mogą zamieścić w protokole swoje zdanie odrębne.
3. Data podpisania protokołu przez członków Komisji jest datą zakończenia przetargu.
4. Zarząd Spółdzielni poprzez podjęcie stosownej uchwały zatwierdza wyniki przeprowadzonego postępowania przetargowego.
5. Dopuszcza się wyłonienie przez Zarząd spośród podmiotów biorących udział w przetargu innego Wykonawcy niż oferent z najniższą ceną. Cenę za roboty, usługi lub dostawy Zarząd ustala w takim przypadku w trybie negocjacji na poziomie najkorzystniejszej oferty lub poniżej tej ceny. Zarząd bierze w takim przypadku pod uwagę:
 - a) potencjał techniczny oraz kadrowy,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnego Zamówienia,
 - c) wiarygodność ekonomiczną,
 - d) opinie z wcześniej realizowanych Zamówień w Spółdzielni,
 - e) dodatkowe zobowiązania oferenta,
 - f) termin realizacji,
 - g) warunki płatności.

§ 21

1. Zarząd Spółdzielni jako ogłaszający przetarg jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia uczestników przetargu o jego wyniku.
2. Zawiadomienie oferenta, który przetarg wygrał, powinno określać termin zawarcia z nim umowy o Zamówienie.

§ 22

Zarząd Spółdzielni może unieważnić lub ograniczyć przetarg, może także ograniczyć przedmiot Zamówienia bez podania przyczyn.

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą RSM L-W w Rabce-Zdroju w dniu 23.01.2020 r., Protokół nr 1/R/2020.

SEKRETARZ RADY
Rabczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej w Rabce-Zdroju
T. Szytuła
Teresa Szytuła

PRZEWODNICZĄCA RADY
Rabczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej w Rabce-Zdroju
Kinga Małyk
Kinga Małyk