

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik w Lublinie
Nr 19/2023 z dnia 21.12.2023 r.

REGULAMIN
przeprowadzenia procedur przetargowych realizacji robót inwestycyjnych,
remontów i zakupu środków trwałych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik”
w Lublinie
/ tekst ujednolicony /

§ 1

Określenia:

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

1. **Pracach projektowych i robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć realizację procesu inwestycyjnego na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie.
2. **Pracach remontowych** - są to prace mające na celu odtworzenie pierwotnej wartości technicznej urządzeń, fragmentów budowli lub infrastruktury, które uległy zniszczeniu lub degradacji technicznej.
3. **Oferencie** - należy przez to rozumieć Wykonawcę w/w robót *lub* dostawcę.
4. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć podmiot udzielający zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu tj. Spółdzielnię Mieszkaniową „Rudnik” w Lublinie.
5. **Najkorzystniejszej Ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która uzyskała najwyższą ocenę Komisji Przetargowej.

§ 2

Celem procesu przetargowego jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty i w następstwie zawarcie umowy na realizację stosownych robót.

W zależności od zakresu i rodzaju inwestycji oraz robót remontowych Regulamin przewiduje następujące procedury przetargowe:

I. Zapytania ofertowe.

- 1) Przetarg ofertowy przeprowadzony jest przez Zarząd,
- 2) Zapytania ofertowe w pierwszej kolejności wysyłane są do podmiotów, które wykonywały już roboty budowlane dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik”,
- 3) Zapytanie ofertowe powinno zawierać określenie zakresu rzeczowego przedmiotu przetargu wraz z podaniem informacji, które wykonawca powinien zamieścić w ofercie, wyszczególnione w § 5 ust. 2 Regulaminu.
- 4) Zapytania ofertowe wysyłane są do co najmniej czterech firm drogą korespondencyjną,

- 5) Zarząd wybiera najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone przez Komisję Przetargową „Kryteria oceny parametrów oferty”.
- 6) Przetarg uznaje się za rozstrzygnięty w przypadku złożenia przynajmniej jednej oferty, która spełnia wymagania określone w Regulaminie.

II. Zamówienie z wolnej ręki.

W przypadku niezbędnej konieczności wykonania ważnych prac remontowych, jeśli zaproszenie do przetargu zgodnie z postanowieniem § 2 cz. I nie przyniesie oczekiwanego skutku, a zwłoka czasowa wynikająca z powtórzenia procedur przetargowych mogłaby wpłynąć niekorzystnie na sytuację w Spółdzielni, dopuszcza się przystąpienie do „zamówienia z wolnej ręki”.

W tym celu Komisja Przetargowa winna sporządzić stosowny protokół konieczności, który bezwzględnie musi uzyskać akceptację Zarządu Spółdzielni.

III. Tryb bezprzetargowy.

Zarząd może zawrzeć umowę na roboty budowlane w trybie bezprzetargowym w przypadku nie rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów.

W trybie bezprzetargowym Zarząd zleca zamówienie z wolnej ręki tylko jednemu zaproszonemu wykonawcy.

§ 3

Zamówień oraz zaproszeń do przetargu nie należy udzielać:

1. Wykonawcom, którzy w okresie poprzedzającym przetarg nie wykazali się należyłą starannością i solidnością w realizacji zlecenia robót w Spółdzielni.
2. Wykonawcom, którzy zalegają z opłatą podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Wykonawcom w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.

§ 4

Komisja Przetargowa

1. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni ustalając każdorazowo skład osobowy oraz wyznaczając jej Przewodniczącego. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powołana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
2. Członkowie Komisji są związani tajemnicą służbową w zakresie całokształtu zagadnień związanych z przeprowadzonym przetargiem. Składają na tę okoliczność stosowne oświadczenie, wg załączonego wzoru.
3. Przyjmowanie i przechowywanie ofert winno być prowadzone przez pracownika wyznaczonego przez Zarząd Spółdzielni. Miejsce przechowywania ofert winno być zamykane na klucz, który posiadać będzie w/w pracownik.
4. Otwarcie ofert winno się odbywać wyłącznie w obecności członków Komisji Przetargowej.
5. W pracach Komisji na prawach członka uczestniczy wytypowany przez Radę Nadzorczą członek tej Rady.
6. Posiedzenia przetargowe odbywają się przy udziale Radcy Prawnego.



7. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby zajmujące się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami zarządów lub właścicielami firm stawających do przetargu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa.

§ 5

Obowiązki Komisji Przetargowej

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej zapoznaje członków Komisji z warunkami, zakresem i przedmiotem przetargu.
2. Opracowanie treści zapytania ofertowego z opisem trybu, w którym należy uwzględnić:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) charakterystykę przedmiotu zamówienia,
 - 3) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 4) informację o kompletności dokumentów jakie są zobowiązani dostarczyć Oferenci,
 - 5) wyliczenie i kalkulacja ceny ofertowej,
 - 6) podanie terminu realizacji,
 - 7) miejsce i termin składania oferty, wysokość wadium wraz z nr. konta bankowego Spółdzielni,
 - 8) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktów z Oferentami,
 - 9) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru Wykonawcy, jak również prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
 - 10) inne warunki istotne dla realizacji przedmiotu przetargu.
3. Ustalenie wysokości i zasad stosowania kar umownych z tytułu nieterminowości i nienależytej jakości realizacji zleconych robót.
4. Ocenę ofert Komisja dokonuje w oparciu o załączone „Kryteria oceny parametrów oferty”.

§ 6

Przystępujący do udziału w przetargu Oferent składa pisemną ofertę, która winna zawierać:

1. Nazwę firmy i adres Oferenta.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń.
3. Aktualny odpis z KRS-u lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej / wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia oferty/.
4. Oświadczenie o posiadaniu niezbędnego potencjału ekonomicznego i technicznego do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz opłatami składek na ubezpieczenie społeczne,
6. Aktualne zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy o niezaleganiu w podatkach oraz przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenia społeczne / wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty/ dotyczy przetargów nieograniczonych/.



7. Kosztorysy ofertowe z podaniem kosztu realizacji zamówienia oraz wyszczególnienie wartości nośników cenotwórczych dla potrzeb ewentualnych rozliczeń robót dodatkowych.
8. Okres udzielonej gwarancji.
9. Posiadane referencje.
10. Termin realizacji.

§ 7

1. Oferent przystępuje do przetargu z chwilą złożenia oferty wg wymagań ustalonych przez Zamawiającego.
2. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, z tym, że:
 - pierwsza - zewnętrzna, winna być podpisana: „Przetarg na realizację
 - druga - wewnętrzna, ma być oznaczona pieczęciami firmowymi Oferenta.
3. Obie koperty powinny być zaklejone i zabezpieczone przed łatwym dostępem przez osoby niepowołane.
4. Termin składania ofert ustala Komisja Przetargowa i informuje o tym w stosownych ogłoszeniach

§ 8

1. Przystępujący do przetargu Oferent zobowiązany jest do złożenia wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego (3-5%).
2. Wadium może być wniesione w pieniądzu, gwarancjach bankowych lub w formie polisy ubezpieczeniowej.
3. Wadium stanowi zryczałtowaną wartość odszkodowania na wypadek nie uzasadnionego wycofania się Oferenta z przetargu, względnie przewlekane lub odmowę podpisania umowy.
4. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż w przeciągu dwóch dni od daty zakończenia przetargu.
5. Oferentowi, który wygrał przetarg, Zamawiający zwraca wadium następnego dnia po zawarciu umowy.

§ 9

1. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym przez Zarząd Spółdzielni w obecności wyłącznie członków Komisji.
2. Ocenę ofert należy dokonać w oparciu o „Kryteria oceny parametrów oferty” - załącznik do Regulaminu.
3. Posiedzenia Komisji Przetargowej winny być protokołowane i przedstawiane do akceptacji Zarządowi Spółdzielni.
4. „Tabela oceny ofert” - po zakończeniu procedury przetargowej i dokonaniu oceny ofert, winna być podpisana przez każdego członka Komisji oraz Radcę prawnego (z ewentualnymi uwagami) i wraz z protokołem końcowym ujmującym przyjętą ofertę przedstawione do akceptacji Zarządowi Spółdzielni.
5. W przypadku zbliżonych ofert, Komisja Przetargowa winna zastosować negocjacje końcowe, które wyłonią zwycięską ofertę.



§ 10

Z tytułu nie przyjęcia oferty, Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.

§ 11

1. O wyborze oferty Spółdzielnia niezwłocznie zawiadamia Oferenta.
2. Pozostałym Oferentom Zarząd składa stosowne podziękowania z informacją zaproszenia do dalszej współpracy.
3. Ogłoszenie zawierające informację o których mowa w ust. 1 niezwłocznie należy umieścić na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

§ 12

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza winien w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wyborze ofert stawić się w biurze Spółdzielni w celu podpisania (zawarcia) umowy
2. W terminie określonym w ust.1 Zamawiający, w sytuacji gdy nie wnosi uwag do projektu umowy, umowę akceptuje.

§ 13

Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, względnie zmienia postanowienia warunków przetargu, ponosi konsekwencję unieważnienia przetargu. W tym przypadku Zarząd Spółdzielni powiadamia Oferenta listem poleconym o podjętej decyzji.

§ 14

Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku zakupu środków trwałych, udzielenia zamówień na wykonanie prac projektowych i robót budowlanych oraz udzielenia zamówień na prace remontowe dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie o wartości nie przekraczającej 50 000 zł netto.

§ 15

1.Regulamin niniejszy został przyjęty uchwałą Nr 19/2023 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie z dnia 21 grudnia 2023 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.—

2.Traci moc Regulamin przeprowadzenia procedur przetargowych realizacji robót inwestycyjnych, remontów i zakupu środków trwałych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie uchwalony w dniu 19 stycznia 2012 r. jako tekst jednolity.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Marcin Koboszewski

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej
Agnieszka Kuśnierz

Załącznik do Regulaminu
przeprowadzenia procedur przetargowych
realizacji robót inwestycyjnych,
remontów i zakupu środków trwałych
dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Rudnik” w Lublinie

KRYTERIUM OCENY PARAMETRÓW OFERTY

Lp	Parametry oferty	Punkty oceny	Uwagi
1.	Cena wykonania zamówienia	do 50 pkt.	
2.	Gwarancja	do 20 pkt.	
3.	Termin realizacji	do 20 pkt.	
4.	Referencje	do 5 pkt.	
5.	Dotychczasowa współpraca ze Spółdzielnią	do 5 pkt.	
RAZEM		do 100 pkt.	

UWAGA: Specyfika różnorodności procesów przetargowych może wymagać zmiany oceny punktowej niektórych parametrów. Czynność tą pozostawia się w gestii Zarządu Spółdzielni pod warunkiem, że będzie dokonana przed rozpoczęciem procesu przetargowego

Opinia Radcy Prawnego

Zatwierdza Zarząd Spółdzielni

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Marcin Rokoszewski

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej
Agnieszka Kuśnierz