

SM „Akademicka”
50-305 Wrocław, ul. Stefana Jaracza 48

REGULAMIN
ORGANIZACJI PRZETARGÓW

Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni SM „Akademicka”

Uchwałą nr 55/2021 z dnia 15.10.2021 r.



§ 1

Przedmiot regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu zamówień na roboty remontowe, usługi i dostawy oraz sposób wyboru wykonawców w Spółdzielni.
2. Stosowanie niniejszego regulaminu powinno zabezpieczać interes Spółdzielni, gwarantować zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz zapewniać równe traktowanie wszystkich wykonawców.
3. Regulaminu nie stosuje się w przypadkach:
 - 3.1. Zawierania umów na dostawę mediów oraz usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych.
 - 3.2. Zawierania umów na potrzeby związane ze zwykłą bieżącą działalnością Spółdzielni.
 - 3.3. Wystąpienia warunków, w których natychmiastowe udzielenie zamówienia jest niezbędne z uwagi na szczególne okoliczności lub dla zapobieżenia szkodzie.

§ 2


Komisja przetargowa

1. Przetarg przeprowadza trzyosobowa Komisja Przetargowa powoływana przez Zarząd Spółdzielni.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi:
 - Prezes Zarządu - przewodniczący Komisji,
 - Wiceprezes Zarządu - sekretarz Komisji,
 - Pracownik Spółdzielni - członek Komisji.
3. W pacach Komisji uczestniczy w charakterze obserwatora Członek Rady Nadzorczej przez nią wskazany.
4. W uzasadnionych przypadkach skład komisji może być zmieniony.

§ 3

Zasady organizacji przetargów

1. Trybami udzielenia zamówienia są:
 - 1.1 Przetarg nieograniczony,
 - 1.2. Przetarg ograniczony,
 - 1.3. Zapytanie o cenę,



- 1.4. Zamówienie (z wolnej ręki).
2. O trybie udzielania zamówienia, terminie i formie przetargów decyduje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej z uwzględnieniem § 5.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd Spółdzielni.
4. W przetargu mogą uczestniczyć wszystkie podmioty gospodarcze z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.
5. Po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego Spółdzielnia może zawrzeć umowę ramową na dostawy i usługi powtarzające się okresowo.
 - 5.1. Umowa ramowa może być zawarta na okres nie dłuższy niż 3 lata.
 - 5.2. Umowa ramowa powinna być zawarta z co najmniej trzema wykonawcami.
 - 5.3. Możliwe jest zawarcie umowy ramowej z jednym bądź dwoma wykonawcami, w przypadku, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą wykonawców byłoby dla Spółdzielni niekorzystne.
 - 5.4. Spółdzielnia udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową w trybie zamówienia z wolnej ręki.

§ 4

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako wykonawcy członkowie komisji przetargowej, pracownicy spółdzielni, członkowie rady nadzorczej oraz ich małżonkowie, a także osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z którymkolwiek wykonawcą lub członkami organów osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
2. W przetargu mogą wziąć udział wszyscy wykonawcy, którzy:
 - 2.1. Uprawnieni są do występowania w obrocie prawnym.
 - 2.2. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności.
 - 2.3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
 - 2.4. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 2.5. Nie została ogłoszona ich likwidacja lub upadłość.
3. Spełnienie wymienionych w pkt. 2 warunków wykonawcy potwierdzić muszą conajmniej w formie oświadczenia.



§ 5

1. Przetarg nieograniczony ogłasza się publicznie, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Przetarg nieograniczony ogłasza się gdy szacowana wartość zamówienia przekracza wartość 50 000 zł brutto.
2. Przetarg ograniczony organizuje się poprzez przesłanie zaproszenia do złożenia ofert do minimum trzech wykonawców. Przetarg ograniczony obowiązuje, gdy szacowana wartość zamówienia przekracza wartość 20 000 zł brutto i jest mniejsza niż 50 000 zł brutto.
3. Oferta złożona w trybie przetargu przestaje wiązać strony, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez dokonania wyboru jakiejkolwiek oferty.
4. O wynikach przetargu Spółdzielnia powiadamia każdego z wykonawców w formie pisemnej, e-maila lub zamieszcza informację na stronie internetowej.
5. Podpisanie umowy z wybranym wykonawcą powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty wyboru oferty. Niepodpisanie umowy w tym terminie z przyczyn zależnych od wykonawcy skutkuje wyborem następnej w kolejności, najkorzystniejszej oferty lub zamknięciem przetargu bez wyboru oferty.
6. Przy zamówieniu z wolnej ręki Spółdzielnia podejmuje obligatoryjnie negocjacje tylko z jednym wykonawcą i zawiera z nim umowę.
7. Wybór dostawcy w trybie zamówienia z wolnej ręki jest dopuszczalny, jeżeli:
 - 7.1. Szacowana wartość zamówienia nie przekracza 20 000 zł brutto.
 - 7.2. W przetargu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, a szacowana wartość zamówienia nie przekracza 50 000 zł brutto.
 - 7.3. Na rynku znajduje się wyłącznie wykonawca będący monopolistą, towar lub usługa dostępne są tylko od jednego wykonawcy, są unikalne lub posiadają istotną przewagę konkurencyjną.
 - 7.4. Występuje sytuacja szczególna (w tym awaryjna) wymagająca natychmiastowego wykonania zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielania zamówienia.
 - 7.5. Zamówienie ma charakter uzupełniający lub dodatkowy w stosunku do podstawowego, wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego i nie przekracza 20% jego wartości.
 - 7.6. Specyfika zapotrzebowania z góry określa dostawcę towaru lub usługi.
 - 7.7. Zamówienie polega na rozszerzeniu dostawy, a zmiana dostawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych.
 - 7.8. Zamówienie polega na rozszerzeniu lub zmianie jego przedmiotu w sytuacjach niemożliwych do przewidzenia uwarunkowań technicznych.
 - 7.9. Przedmiot zamówienia jest objęty umową ramową.



8. Przed ogłoszeniem przetargu Zarząd przygotowuje, w zależności od przyjętego trybu, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub zaproszenie do składania ofert (zapytanie o informację cenową) oraz dokumentację projektowo-kosztorysową z projektem umowy lub program funkcjonalno – użytkowy.
9. Dokumentacja wymieniona w ust. 8 powinna być sprawdzona i zaopiniowana przez członków komisji przetargowej przed ogłoszeniem przetargu.
10. Przedmiot zamówienia powinien 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 i w sposób, który nie utrudni uczciwej konkurencji.
11. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisany powinien być za pomocą dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, a na prace projektowe za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
12. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego.
13. Zarząd nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości dla jednego wykonawcy. Podstawową jednostką podlegającą zamówieniu jest zadanie ujęte jako pozycja w uchwalonym planie gospodarczym. W przypadku braku ofert na wykonanie prac objętych jednym zamówieniem w kolejnym postępowaniu dopuszcza się podział zamówienia na branże.

§ 6

Postępowania przetargowe

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do złożenia ofert lub zapytanie o cenę powinny zawierać niezbędne informacje o przedmiocie i warunkach zamówienia, a w szczególności:
 - 1.1. Nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg.
 - 1.2. Tryb udzielenia zamówienia.
 - 1.3. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych lub funkcjonalnych.
 - 1.4. Terminy wykonania zamówienia, okres związania ofertą i sposób obliczenia ceny ofertowej.
 - 1.5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków wraz z informacją o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć i w jaki sposób, wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków.
 - 1.6. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
 - 1.7. Sposób przygotowania ofert, datę i miejsce ich złożenia oraz otwarcia.
 - 1.8. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.



- 1.9. Wymagania dotyczące należytego zabezpieczenia wykonania umowy:
 - 1.9.1. Wysokość, sposób i termin wniesienia wadium oraz zasady jego zwrotu, jeżeli jest.
 - 1.9.2. Zastrzeżenie o swobodzie wyboru wykonawcy oraz możliwości zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.
 - 1.9.3. Zasady zapoznania się z regulaminem udzielania zamówień w Spółdzielni.
2. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 2.1. Pełną nazwę i adres wykonawcy oraz datę sporządzenia oferty.
 - 2.2. Niezbędne oświadczenia i zaświadczenia określone w SIWZ, zapytaniu ofertowym lub zapytaniu o cenę.
 - 2.3. Ścisłe określenie przedmiotu oferty.
 - 2.4. Określenie wynagrodzenia za przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.
 - 2.5. Dowód wpłaty wadium, jeżeli jest wymagane.
 - 2.6. Kopię wpisu do CEIDG lub aktualny odpis z KRS.
 - 2.7. Referencje w zakresie podobnych prac, usług lub dostaw w zakresie wskazanym w SIWZ.
3. Postępowanie jest ważne jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki przetargowe.
4. Odrzuca się ofertę, jeżeli:
 - 4.1. w stosunku do wykonawcy toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.
 - 4.2. wykonawca jest członkiem komisji, rodziny członka komisji lub którego członkowie rodziny są pracownikami Spółdzielni w świetle pisemnego oświadczenia składanego przed rozpoczęciem przetargu przez członków komisji przetargowej.
 - 4.3. wykonawca został negatywnie oceniony przez Zarząd, w związku z udokumentowanym, nienależytym wykonywaniem zamówień na rzecz Spółdzielni.
 - 4.4. wykonawca zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.
 - 4.5. wykonawca nie wniósł wadium, które było wymagane.

§ 7

1 Kryteria oceny ofert:

- 1.1. Zadaniem komisji przetargowej jest ocena ofert w sposób gwarantujący wybór oferty najkorzystniejszej zarówno pod względem cenowym, jak również zapewnienia realizacji zamówienia prawidłowo zarówno pod względem jakości, jak i terminowości realizacji.
- 1.2. Kryteriami oceny ofert mogą być cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne,



zastosowanie najlepszych dostępnych technologii, koszty eksploatacji, serwis, okres gwarancji oraz termin wykonania zamówienia.

1.3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zapytanie ofertowe lub zapytanie o cenę musi zawierać kryteria oceny ofert i ich znaczenie.

1.4. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

1.4.1. Jej treść nie odpowiada treści SIWZ lub zapytania ofertowego.

1.4.2. Zawiera rażąco niską cenę, przez co należy rozumieć ofertę tańszą o 50 % od średniej arytmetycznej wszystkich ofert.

1.4.3. Została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert.

1.4.4. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a których wykonawca nie zgodził się poprawić na wezwanie Komisji.

§ 8

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.

2. Komisja przetargowa przygotowuje ogłoszenie, weryfikuje i kompletuje dokumentację przetargową.

3. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu decyzję o dalszym toku postępowania podejmuje Zarząd.

4. Wynagrodzenie ustalone w umowie z wykonawcą, który wygrał przetarg nie może być wyższe niż ustalone w wyniku przetargu.

5. Wykonawca może zmienić lub cofnąć ofertę przed upływem terminu składania ofert bez groźby utraty wadium.

6. Ofertę złożoną po terminie podanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert zwraca się bez otwierania.

7. Komisja przetargowa zamyka postępowanie bez wykonania wyboru, jeżeli:

7.1. Nie złożono oferty niepodlegającej odrzuceniu;

7.2. Cena najkorzystniejszej oferty znacznie przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7.3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

7.4. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

8. Postępowanie może być zamknięte bez dokonania wyboru w każdym czasie bez podania przyczyny, o czym Zarząd informuje wszystkich wykonawców.

§ 9

1. O wymogu wpłaty wadium i jego wysokości decyduje Zarząd Spółdzielni.
2. Wadium może wynosić do 5 % wartości zamówienia.
3. Wadium podlega zwrotowi natychmiast po rozstrzygnięciu lub unieważnieniu przetargu, a w przypadku wykonawcy wygrywającego przetarg - w dniu podpisania umowy.
4. Uchylanie się wykonawcy, który wygrał przetarg od zawarcia umowy przez okres 14 dni powoduje przepadek wadium na rzecz Spółdzielni.
5. Zarząd w warunkach przetargu może określić wysokość wymaganej kaucji gwarancyjnej na zabezpieczenie należytego wykonania robót w granicach od 3% do 7% wartości zamówienia.
6. Kaucja gwarancyjna będzie zwolniona w terminie:
 - 6.1. 50% w ciągu 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze przedmiotu zamówienia,
 - 6.2. 50% po upływie 1 roku po ostatecznym, bezusterkowym komisyjnym przeglądzie przedmiotu zamówienia.
7. Kaucję gwarancyjną można na podstawie zapisów umowy zamienić na bezwarunkową, nieodwołalną gwarancję bankową płatną na pierwsze żądanie lub gwarancję ubezpieczeniową, obydwie ważne do upływu 60 dni od końca okresu umownej gwarancji jakości i rękojmi na wszystkie prace będące przedmiotem umowy.

§ 10

Dokumentacja postępowań

1. Z przebiegu prac Komisja przetargowa sporządza pisemny protokół zawierający co najmniej opis przedmiotu zamówienia, informacje o trybie udzielenia zamówienia, informacje o wykonawcy, cenę i inne istotne elementy ofert oraz wskazanie wybranej oferty.
2. Oferty, oświadczenia, zawiadomienia, inne dokumenty składane przez wykonawców i Spółdzielnię oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Zatwierdzone przez Komisję przetargową protokoły przetargu są przechowywane przez Zarząd przez okres 6 lat.

§11

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni.

Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni SM „Akademicka”

w dniu 15.10.2021 r. Uchwałą nr 55/2021