

# **REGULAMIN**

## **wyboru ofert na roboty remontowo-budowlane oraz trybu przeprowadzania przetargów na te prace w Spółdzielni Mieszkaniowej „Sarni Stok”**

### **§ 1**

Regulamin powyższy zawiera zbiór zasad i tryb wyboru wykonawców oraz ich rekrutację w celu zapewnienia właściwej jakości prac, rzetelności i terminowości, przy uzyskaniu najkorzystniejszych warunków finansowych dla spółdzielni. Stanowi podstawę stwarzającą możliwość podejmowania optymalnych decyzji przy wyborze wykonawców oraz zachowania szczególnej staranności przy dysponowaniu środkami Spółdzielni przewidzianymi na wykonanie prac remontowo-budowlanych.

### **§ 2**

1. W celu wyboru ofert oraz przeprowadzania przetargów, zarządzeniem Prezesa Spółdzielni powołana jest Komisja w składzie:
  - Przewodniczący Komisji - Z-ca Prezesa ds. GZM
  - Zastępca Przewodniczącego - Kierownik Administracji
  - Członek - Inspektor nadzoru
  - Członek - Inspektor ds. techniczno - administracyjnych
  - Członek - Główny Księgowy/Kierownik działu Księgowości
2. Obrady Komisji muszą się odbywać w co najmniej 3 osobowym składzie pod przewodnictwem Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. Komisja Przetargowa i Wyboru Ofert w dalszej części zwana będzie Komisją. W pracach Komisji biorą udział jako ciało opiniująco-doradcze w kwestii oceny i wyboru ofert członkowie Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej.

4. O sprawach kontrowersyjnych lub wniesionych zastrzeżeniach co do wyniku przetargu lub wyboru ofert Zarząd informuje Radę Nadzorczą na najbliższym jej posiedzeniu.

### § 3

Nabór firm do obsługi Spółdzielni w poszczególnych branżach odbywać się będzie corocznie w I kwartale. Nie obejmuje on firm zatrudnionych w spółdzielni na podstawie stałych umów (na konserwację, utrzymanie czystości, inną obsługę Spółdzielni).

Ogłoszenie o naborze firm publikowane będzie w miejscowej prasie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni. Ogłoszenie powyższe powinno zawierać:

- nazwę, adres, numery telefonów Spółdzielni,
- przedmiot – branże robót – usług,
- termin i miejsce składania ofert,
- informacje o preferowaniu cen ryczałtowych ,
- wymóg złożenia aktualnych zaświadczeń o braku zaległości w płatnościach świadczeń na rzecz Skarbu Państwa i ZUS,
- zastrzeżenie, że wobec firmy składającej ofertę nie może się toczyć postępowanie upadłościowe, likwidacyjne bądź układowe,
- wskazanie miejsca, gdzie można uzyskać dodatkowe informacje o naborze firm,
- zastrzeżenie, że ogłaszającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert, uznanie bez podania przyczyny, że wybór ofert nie dał rezultatów.

### § 4

Oferta winna być zarejestrowaną w dzienniku podawczym, a jej wycofanie lub zmiana może się odbyć pisemnie najpóźniej dzień przed końcowym terminem składania ofert podanym w ogłoszeniu o naborze.

### § 5

Oferta przedstawiona przez Wykonawcę musi zawierać co najmniej następujące informacje:

- nazwę i siedzibę firmy oferenta,
- określenie przedmiotu oferty,
- datę sporządzenia oferty,

- określenie zasad płatności,
- zaświadczenie o braku zaległości w płatnościach na rzecz Skarbu Państwa, ZUS, itp.,
- gwarancje na wykonane prace,
- referencje,
- wykaz (z podaniem adresów) wykonanych w ostatnim czasie prac w danej branży,
- wykaz posiadanego sprzętu i możliwości przerobowe (ilość zatrudnionych pracowników),
- oferta i załączniki do niej winny być podpisane przez składającego.

## **§ 6**

Komisja stwierdza prawidłowość złożonych ofert, odczytuje je, analizuje oraz uznaje ważność lub nieważność oferty z podaniem uzasadnienia.

## **§ 7**

Oceny czy dana oferta spełnia założone kryteria dokonuje się przez porównanie złożonych w ofercie szczegółowych rozwiązań technicznych i ekonomicznych oraz na podstawie zasad sztuki budowlanej i wiedzy fachowej członków Komisji. Kryteria wyboru ofert ustala się przede wszystkim porównując:

- najkorzystniejsze wykonawstwo,
- nowoczesność proponowanych rozwiązań,
- korzystne warunki finansowe,
- gwarancje dotrzymania żądanego terminu realizacji,
- wysokość kosztów,
- dodatkowe warunki umowy,
- termin gwarancji na wykonane prace.

## **§ 8**

Przy wyborze ofert i przetargach, preferowane będą rozliczenia ryczałtowe.

## **§ 9**

Komisja może odrzucić oferty:

- nieczytelne,

- niekompletne,
- niepodpisane,
- budzące wątpliwości co do ich treści.

W przypadku niekompletnej oferty decyzję o jej przyjęciu lub odrzuceniu podejmuje Komisja. Może ona zażądać uzupełnienia ofert.

### **§ 10**

Po wstępnym wyborze firm winny one uszczegółowić swoją ofertę o ceny ryczałtowe na podane przez Spółdzielnię rodzaje robót. Na podstawie powyższych czynności Komisja ustala wykaz firm do obsługi Spółdzielni, maksymalne ceny ryczałtowe za poszczególne rodzaje robót oraz maksymalne stawki roboczogodziny do rozliczeń kosztorysowych w poszczególnych branżach. Firmy, które przedłożyły stawki niższe od przyjętych przez Komisję będą rozliczane wg nich.

### **§ 11**

Wartość prac na jednym obiekcie, w jednej umowie w danej branży nie może przekroczyć 10.000,00 EURO.

W przypadku porównywalnej jakości świadczonych usług prace winny być, w miarę możliwości, rozdzielane proporcjonalnie.

W sytuacjach awaryjnych lub natychmiastowej konieczności wykonania prac, decyzją Zarządu może zostać zlecona dowolnej firmie praca remontowa w kwocie nie przekraczającej 10.000,00 EURO na jednym obiekcie, w jednej umowie w danej branży.

### **§ 12**

Z firmami obsługującymi Spółdzielnię w ramach umów stałych, Komisja przeprowadza rozmowy negocjacyjne w celu okresowego uaktualniania stawek.

### **§ 13**

W przypadku zbyt małej ilości ofert w danej branży lub gdy wybór ofert nie dał rezultatów, zaleca się ogłoszenie dodatkowego naboru firm.

### **§ 14**

Na prace powyżej 10.000,00 EURO winien być ogłoszony przetarg, który może być ograniczony lub nieograniczony.

### **§ 15**

Do przetargu ograniczonego zaprasza się firmy wybrane do obsługi Spółdzielni w danej branży na dany rok. W sytuacji gdy wśród wybranych do obsługi Spółdzielni brak jest firm specjalistycznych dopuszcza się wystąpienie do innych z tak zwanym zapytaniem o cenę.

### **§ 16**

W przypadku przetargu ograniczonego, należy zaprosić min. 3 firmy z których co najmniej 2 winny w nim uczestniczyć. Zaproszenia do przetargu ograniczonego muszą być wysłane listem poleconym, bądź też odebrane osobiście przez adresata za pisemnym potwierdzeniem.

Jeżeli powyższa procedura przetargowa nie przyniesie rezultatu należy ją powtórzyć, a przy kolejnym nierozstrzygnięciu zarząd może zlecić prace z tzw. wolnej ręki.

### **§ 17**

Przed ogłoszeniem przetargu winny być przygotowane materiały wyjściowe:

- dokumentacja techniczna (wymagana w przypadku ubiegania się o pozwolenie na budowę, zgłoszenia robót),
- analiza rzeczowo-finansowa,
- określenie wymogów technicznych (technologicznych),
- proponowany termin realizacji.

W ogłoszeniu - zaproszeniu do przetargu należy podać wysokość wadium, którego wartość winna być tak określona, by eliminowała firmy przypadkowe, nie gwarantujące właściwej realizacji prac.

Wadium określa się w granicach 1 – 10% wartości kosztorysu wstępnego. Wadium może być wnoszone w formie gotówkowej w kasie Spółdzielni, przelewem na konto bądź w postaci faktur za wykonane prace.

### **§ 18**

Zwrot wadium firmom, które nie wygrały przetargu następuje nie później niż 7 dni po rozstrzygnięciu przetargu. Wadium wpłacone przez firmę, która przetarg wygrała

zaliczane jest jako zabezpieczenie należytego wykonania robót na okres gwarancji i podlega oprocentowaniu jak lokaty terminowe. Po upływie okresu gwarancji jest zwracane wraz z odsetkami.

Zabezpieczenie należytego wykonania robót będzie stosowane gdy prace remontowo-budowlane na jednym obiekcie, w jednej umowie w danej branży przekraczać będą kwotę 25.000 EURO.

### **§ 19**

Przepadek wadium następuje w przypadku uchylenia się oferenta od podpisania umowy w terminie do 10 dni od rozstrzygnięcia przetargu, cofnięcia lub zmiany oferty po rozstrzygnięciu przetargu.

Kwota wadium zasila fundusz remontowy.

### **§ 20**

Wykonawca startujący w przetargu przedstawia ofertę, która musi zawierać co najmniej następujące dane:

- nazwę i siedzibę firmy,
- datę sporządzenia oferty,
- określenie przedmiotu oferty,
- proponowaną technologię robót (jeżeli założenia przetargowe taką możliwość dopuszczają),
- określenie zasad wynagrodzenia,
- gwarancje na wykonane prace,
- wykaz prac (wraz z adresami) wykonanych w ostatnim czasie w danej branży,
- oferta musi być bezwzględnie podpisana przez składającego.

Dodatkowo, jeżeli jest to przetarg nieograniczony, wymaga się:

- zaświadczenia o braku zaległości z płatnościami na rzecz Skarbu Państwa i ZUS,
- rekomendacje lub referencje,
- wykaz posiadanego sprzętu oraz możliwości przerobowe.

## **§ 21**

Przetarg odbywa się w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu (zaproszeniu). Przetarg może być prowadzony w części jawnie oraz niejawnie. Oferty dotyczące zapytania o cenę skierowane do poszczególnych firm rozpatrywane są niejawnie.

## **§ 22**

Na posiedzeniu Komisji w części jawnej tj. przy udziale oferentów następuje otwarcie kopert, wstępne zapoznanie Komisji z ich treścią i zaparafowanie przez Przewodniczącego Komisji oraz obserwatora z ramienia Rady Nadzorczej.

Do zadań Komisji na etapie wstępnym należy:

- stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
- sprawdzenie dowodów wpłaty wadium,
- zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty,
- otwarcie ofert,
- odczytanie najistotniejszych danych z oferty,
- zabezpieczenie ofert, których treść nie powinna być ujawniona.

## **§ 23**

W przypadku niekompletnej oferty, decyzję o jej ewentualnym, przyjęciu lub odrzuceniu podejmie Komisja.

## **§ 24**

Ofertę można wycofać na dzień przed przetargiem bądź wyborem ofert. Oferent może zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert, nie później jednak niż na dzień przed przetargiem. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danej branży i technologii oraz danego budynku.

## **§ 25**

W części jawnej oferenci winni udzielić wyjaśnień na pytania Komisji lub na jej żądanie przedłożyć stosowne dokumenty (bilans, wielkość zatrudnienia, obroty, itp.).

## **§ 26**

W części niejawniej Komisja dokonuje analizy ofert kierując się kryteriami wyboru ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, podpisując protokół z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

## **§ 27**

Określenie kryteriów oceny ofert przy przetargach jak w § 7 (wybór ofert).

Komisja przetargowa może zdecydować na każdym etapie postępowania o zmianie formy przetargu na negocjacje, licytacje lub unieważnić przetarg bez podania przyczyny.

## **§ 28**

Komisja może odrzucić oferty przetargowe jeżeli:

- nie odpowiadają warunkom przetargu,
- są nieczytelne,
- są niepodpisane,
- są niekompletne,
- budzą wątpliwości co do ich treści,
- złożone są po terminie,
- nie wpłynęło wadium.

W przypadku niekompletnej oferty decyzję o jej ewentualnym przyjęciu lub odrzuceniu podejmuje Komisja.

## **§ 29**

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty z chwilą gdy:

- Komisja uzna, że złożone oferty nie spełniają oczekiwań Spółdzielni,
- brak co najmniej dwóch ważnych ofert.

W takich przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z firmami startującymi w tym przetargu, a także innymi lub zlecenie robót przez Zarząd z tzw. wolnej ręki na wniosek Komisji.

Dopuszcza się także możliwość przeprowadzenia negocjacji z firmami wybranymi do obsługi Spółdzielni w danej branży.

## **§ 30**

Przewodniczący Komisji ogłasza w części jawnej wyniki tego postępowania.

Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który winien zawierać:

- datę,



- określenie miejsca gdzie przetarg przeprowadzono,
- przedmiot przetargu,
- określenie ilości oferentów, którym dostarczono dokumenty przetargowe (w przypadku przetargu ograniczonego),
- informacje o wpłacie wadium,
- określenie ilości oferentów, którzy złożyli ofertę i wpłacili wadium ,
- nazwy oferentów odrzuconych i powody ich odrzucenia,
- nazwę oferenta, który przetarg wygrał i za jaką kwotę.

W przypadku, gdy przetarg nie dał rezultatów w protokole winno się znaleźć odpowiednie uzasadnienie.

Protokół wymaga podpisu wszystkich członków Komisji biorących udział w przetargu

i być zaparafowany przez delegowanych członków Rady Nadzorczej.

Protokół winien zawierać wyniki głosowania, a ewentualne uwagi któregokolwiek z członków Komisji mają być w nim uwidocznione. W przypadku takiej samej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu, przeważa stanowisko przewodniczącego Komisji.

### **§ 31**

W przetargach i wyborach ofert nie będą rozpatrywane oferty osób:

- prowadzących wybór ofert, ich powinowatych, pracowników Spółdzielni i członków ich rodzin, członków Rady Nadzorczej i ich rodzin,
- mało wiarygodnych wykonawców tzn. takich, którzy poprzednio się nie sprawdzili co do jakości, solidności, terminowości wykonania robót lub w stosunku do których toczy się postępowanie upadłościowe, likwidacyjne lub układowe,
- podmiotów zalegających z płatnościami podatkowymi (w tym ZUS),
- tych, którzy przekazali fałszywe informacje,
- wykonawców będących w sporze sądowym ze Spółdzielnią.

### **§ 32**

Służby techniczne Spółdzielni obowiązane są do przechowywania przez 3 lata dokumentacji związanej z przetargiem lub wyborem ofert tj. protokołów, zestawień itp. za co odpowiedzialny jest Z-ca Kierownika Administracji.

### **§ 33**

Wyniki przetargów lub wyboru ofert należy wywiesić na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Spółdzielni.

### **§ 34**

Z chwilą wyboru ofert i zawiadomienia oferentów, żadna ze stron nie może żądać zmiany ustalonych warunków finansowych.

### **§ 35**

Projekt umowy na wykonanie robót przygotowują służby Spółdzielni.

### **§ 36**

Informacje podane przez oferentów mają charakter poufny. Zakaz ujawniania ich treści obowiązuje wszystkich członków Komisji oraz pracowników biorących udział w procesie naboru i zlecenia wykonawstwa prac.

## **Warunki końcowe**

Regulamin niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 26.03.2009 r. na mocy § 140 ust. 10 pkt f Statutu Spółdzielni.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.03.2009 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc:

- Regulamin zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Sarni Stok” na wykonywanie remontów i inwestycji z dnia 16.06.1997 r.

- Regulamin wyboru ofert na roboty porządkowe, konserwacyjne i remontowo-budowlane w Spółdzielni Mieszkaniowej „Sarni Stok” z dnia 16.06.1997 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej