

Uchwała nr⁶ /2017

Rady Nadzorczej Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lesznie
z dnia 21.02. 2017 roku.

**w sprawie: zatwierdzenia regulaminu przetargów Leszczyńskiej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Lesznie**

§1

Rada Nadzorcza Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lesznie w oparciu o § 83 ust. 1 pkt. 22 Statutu, po zapoznaniu się z uzasadnieniem Zarządu Spółdzielni

uchwała co następuje:

Zatwierdza Regulamin przetargów Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lesznie.

§ 2

Traci moc regulamin zatwierdzony Uchwałą nr 18 z dnia 20 maja 2015 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Lesznie

Wiesław Marusza

Sekretarz Rady Nadzorczej LSM

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Lesznie

Paweł Ciesielski

Przewodniczący Rady Nadzorczej LSM

REGULAMIN PRZETARGÓW LESZCZYŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W LESZNIE

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Przetargiem obejmuje się zlecenia i zamówienia w szczególności na:
 - a) roboty budowlane – to jest wszelkie prace polegające na wykonaniu montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego (budynku, drogi, sieci wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej itp.), lub jego części,
 - b) dostawy – to jest dostarczenie materiałów, zakupu sprzętu, maszyn, urządzeń itp.
 - c) usługi – to jest wszelkie prace dotyczące :
 - usług projektowych,
 - usług konsultingowych,
 - usług pogotowia technicznego,
 - sprzątanie terenów osiedlowych, deratyzacja, dezynfekcja i dezynsekcja,
 - inne usługi związane z administrowaniem budynkami i terenami osiedlowymi,
2. Postępowaniem przetargowym nie obejmuje się robót, dostaw i usług wymienionych w ust. 1 pkt. a), b) i c), których wartość nie przekracza kwoty 5 tys. złotych netto rocznie.

§ 2

1. Przetargi prowadzone będą w formie :
 - a. przetargu nieograniczonego
 - b. negocjacji z zachowaniem konkurencji,
 - c. zapytania o cenę.

§ 3

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. W postępowaniu przetargowym należy kierować się zasadą powszechności, konkurencyjności i przejrzystości postępowania. Przetarg ma doprowadzić do wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej.
3. W przetargu nieograniczonym w pierwszym etapie dostawcy lub wykonawcy składają oferty. Drugi etap negocjacji jest przetargiem, którego zasięg jest ograniczony do 3 oferentów, którzy przedstawili najkorzystniejsze oferty cenowe i będzie polegał na negocjacjach zamawiającego z tymi oferentami.
4. Kolejność przeprowadzenia negocjacji uzależnia się od ceny ofertowej z I etapu. Osoba, która udzieliła najkorzystniejszą ofertę cenową w I etapie, negocjuje jako ostatnia w II etapie.

§ 4

1. Przetarg przeprowadza się poprzez :
 - a) publikację ogłoszenia w lokalnej prasie, radio, telewizji i stronie internetowej własnej, w zależności od przyjętej formy przetargu i wartości zamówienia.

- b) zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Spółdzielni .
 - c) zaproszenie dostawców lub wykonawców przez Spółdzielnię do składania ofert.
2. Ogłoszenie o przetargu i zaproszenie do składania ofert powinno zawierać :
- a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) określenie przedmiotu przetargu,
 - c) termin realizacji zamówienia,
 - d) informacje o warunkach, jakie muszą spełniać wykonawcy lub dostawcy,
 - e) informacje, gdzie można uzyskać specyfikację istotnych warunków zamówienia (na stronie internetowej LSM bez ograniczeń)
 - f) wysokość wadium oraz warunki jego zwrotu lub utraty,
 - g) miejsce i termin składania ofert,
 - h) miejsce i termin otwarcia ofert.
 - i) zastrzeżenie, że ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo do unieważnienia w całości lub w części przetargu i zakresu robót bez podania przyczyn.
3. Oferta powinna być złożona w dwóch nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach lub opakowaniach:
- a). na kopercie lub opakowaniu zewnętrznym umieścić nazwę i adres zamawiającego oraz nazwę przedmiotu zamówienia i zapis: PRZETARG DLA LSM –
 - b). na kopercie lub opakowaniu wewnętrznym umieścić nazwę i adres oferenta oraz (nazwę przedmiotu zamówienia) „Przetarg” –
4. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego składa ofertę, która powinna zawierać:
- 1. Nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty.
 - 2. Dokładne określenie przedmiotu oferty.
 - 3. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami przetargu oraz o przyjęciu tych warunków bez zastrzeżeń.
 - 4. Określenie wysokości wynagrodzenia wraz z kosztorysem ofertowym wykonanym metodą szczegółową, uproszczoną lub opisem dla poszczególnych rodzajów robót.
 - 5. Oświadczenie, że oferent zobowiązuje się do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie.
 - 6. Akceptowany projekt umowy.
 - 7. Zaświadczenie o prowadzonej działalności.
 - 8. Zaświadczenie o regularnym płaceniu podatków i składek ubezpieczeniowych.
 - 9. Zlecenie przelewu lub dowód wpłaty wadium.
 - 10. Okres udzielonej gwarancji na oferowane roboty.
 - 11. Termin realizacji robót.
 - 12. Nr rachunku bankowego i nazwę banku prowadzącego obsługę finansową oferenta.
 - 13. Oświadczenie Oferenta, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
 - 14. Inne dokumenty określone w SIWZ.

§ 5

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji przeprowadza się wówczas gdy:
 - a) zamówienia trzeba udzielić pilnie, jeśli nie dało się tego przewidzieć wcześniej, ani nie wynika to z winy ZAMAWIAJACEGO.
 - b) ogłoszony wcześniej przetarg nieograniczony - unieważniono (z powodu braku wymaganej ilości ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono) i można przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do wyłonienia wykonawcy lub dostawcy.

§ 6

Zapytanie o cenę wystarcza gdy:

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne przy ustalonych standardach jakościowych. Dla dokonania zamówienia wystarczy zapytanie o cenę do co najmniej 5 dostawców lub wykonawców, które zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Każdy z wykonawców, dostawców może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

§ 7

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest jednym z podstawowych dokumentów postępowania przetargowego i stanowi integralną część zarządzania o przetargu.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia sporządzona jest przez Spółdzielnię i powinna zawierać m.in. :
 - a) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od dostawców lub wykonawców,
 - b) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy lub wykonawcy,
 - c) wymagany termin wykonania umowy,
 - d) projekt umowy z wykonawcą,
 - e) wymagania w zakresie sposobu oceny oferty,
 - f) wszelkie przyszłe zobowiązania dostawcy lub wykonawcy związane z umową,
 - g) wysokość wadium oraz sposób jego zwrotu bądź utraty,
 - h) inne w zależności od potrzeb,
3. Dla zamówień, co do których sporządzono kosztorysy inwestorskie, w ogłoszeniu o przetargu należy zamieścić przedmiar robót w formacie, w którym został wykonany oraz w formacie PDF.
4. Formy realizacji zamówień wymagają zaakceptowania przez Radę Nadzorczą.

§ 8

1. Wadium wymagane jest w przetargach nieograniczonych. Wadium wynosi do 5% spodziewanej wartości zamówienia (netto). Wadium wnoszone jest w formie:
 - pieniądzaWysokość wadium i forma jego wniesienia podawana jest w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Wadium musi znaleźć się na koncie w ciągu dwóch dni roboczych od dnia otwarcia przetargu. Brak wadium na koncie LSM w w/w terminie dyskwalifikuje oferenta i oferta zostaje odrzucona.

2. ZAMAWIAJACY dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
 - zawarcia umowy,
 - zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferenta,
 - wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert.
3. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz ZAMAWIAJACEGO wyłącznie jeżeli:
 - a/ odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b/ odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ II. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE

§ 9

1. Termin składania ofert w postępowaniu przetargowym nie może być krótszy niż 21 dni.
2. Dostawca/Wykonawca, który złożył ofertę może ją wycofać dopóki nie minął termin składania ofert.
3. Przystępując do przetargu, Dostawca / Wykonawca musi złożyć wadium w formie przewidzianej w § 8.

§ 10

1. Do momentu otwarcia ofert zapieczętowane oferty przechowuje Spółdzielnia w swojej siedzibie.
2. Przed terminem otwarcia oferta nie może być otwarta ani ujawniona.
3. Otwarcie złożonych ofert, ogłoszenie nazwy oferentów, adresów oraz cen ofertowych lub czynników cenotwórczych odbywa się publicznie – z udziałem oferentów, nie później niż 15 minut po terminie składania ofert. Pozostała część postępowania przetargowego jest niejawną, poufną i odbywa się niezwłocznie.

§ 11

1. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 12

Przetarg nieograniczony przeprowadza się następująco:

1. W części jawnej przetargu w obecności oferentów i przedstawicieli ZAMAWIAJACEGO, Komisja Przetargowa:
 - odczytuje nazwę firmy składającej ofertę oraz cenę ofertową lub czynniki cenotwórcze.
2. W części niejawniej Komisja Przetargowa, pod nieobecność oferentów, dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert pod względem wymagań i warunków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W przypadku stwierdzonych niezgodności Komisja Przetargowa wzywa do uzupełnienia braków wraz z pisemnym uzasadnieniem w protokole z postępowania przetargowego.

Uzupełnieniu nie polegają następujące dokumenty :

- Formularz ofertowy – zał. do SIWZ,
- Kosztorys ofertowy lub wycena cenowa wskazana w SIWZ,
- Oświadczenie Oferenta, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Wezwanie następuje drogą elektroniczną lub faksem. Brakujące dokumenty należy dostarczyć w ciągu 2 dni roboczych.

3. Ofertę odrzuca się jeżeli:

- oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej pomyłki w tekście oferty.
- oferent nie uzupełnił w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.
- nie spełnia wymagań określonych w regulaminie, (SIWZ).

4. Komisja Przetargowa zaprasza do dalszych negocjacji do 3 oferentów, którzy złożyli prawidłowo oferty i zaproponowali najkorzystniejsze ceny w pierwszym etapie przetargowym, następnie przeprowadza II etap przetargu, który będzie polegał na negocjacjach zamawiającego z oferentami.

5. Kolejność przeprowadzenia negocjacji uzależnia się od ceny ofertowej z I etapu. Osoba, która udzieliła najkorzystniejszą ofertę cenową w I etapie, negocjuje jako ostatnia w II etapie.

6. Oferenci mają prawo do dokonania, w wyniku przeprowadzonych negocjacji uzupełniających, zmian w stosunku do złożonych ofert. Zmiany dotyczyć mogą ceny oraz innych cech złożonej oferty pod warunkiem, iż nie pogarszają złożonej wcześniej oferty i nie wybiegają poza specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7. W wyniku przeprowadzonych negocjacji uzupełniających, zakończonych złożeniem pisemnych ofert uściślających, Komisja Przetargowa - w oparciu o kryteria oceny ofert zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonuje wyboru najkorzystniejszej dla ZAMAWIAJACEGO oferty.

§ 13

Negocjacje z zachowaniem konkurencji jest forma stosowana wyjątkowo przy udzielaniu zamówień określonych w § 5

1. ZAMAWIAJACY negocjuje warunki umowy z taką liczbą oferentów, która zapewnia konkurencję, nie mniej jednak niż z 5.
2. Negocjacje nie muszą być ogłaszane w prasie lecz poprzedzone wysłaniem zaproszeń do negocjacji.
3. Zaproszenie powinno zawierać co najmniej:
 - nazwę i adres ZAMAWIAJACEGO
 - opis przedmiotu zamówienia w tym wymaganych parametrów technicznych i innych
 - przy robotach budowlanych - ich rodzaj i lokalizacje oraz ilościowe zestawienie poszczególnych robót
 - opis kryteriów wyboru oferty
 - termin i miejsce złożenia oferty



4. W czasie negocjacji ZAMAWIAJACY musi jednakowo traktować wszystkich oferentów - stawiać im takie same wymagania, przekazywać takie same pytania wyjaśnienia, informacje i dokumenty.

5. Po przeprowadzeniu negocjacji ZAMAWIAJACY zwraca się do wszystkich dostawców i wykonawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybiera ofertę najkorzystniejszą.

§ 14

1. Zapytanie o cenę, określonych w § 6, to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający pyta o cenę robót dostaw rzeczy lub usług taką liczbę oferentów, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencje i sprawny przebieg jej postępowania, nie mniej jednak niż pięciu.

§ 15

1. Oferty rozpatruje Komisja Przetargowa powołana decyzją Zarządu Spółdzielni w składzie co najmniej trzech osób.

2. Prezes Zarządu może zaprosić do udziału w pracach Komisji Przetargowej z głosem doradczym specjalistów i ekspertów spoza Spółdzielni.

3. Zarząd o planowanym terminie i rodzaju przetargu zawiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który to może wydelegować ze składu Rady Nadzorczej członka lub członków do uczestnictwa w postępowaniu przetargowym jako obserwatorów.

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w postępowaniu przetargowym jako obserwatorzy.

4. Z posiedzenia Komisja Przetargowej sporządza protokół. Protokół zawiera m.in. następujące informacje:

a) opis zamówienia

b) informacje o ewentualnym przeprowadzeniu wstępnej kwalifikacji

c) nazwy i adresy wszystkich firm, które ubiegają się o zamówienia

d) informacje czy oferenci spełniają wymagane warunki

e) ceny wszystkich ofert oraz krótką ich ocenę

f) wskazanie wybranych 3 najkorzystniejszych ofert

g) pisemne uwagi Komisji Przetargowej

h) opinię specjalistów i ekspertów w przypadku udziału w pracach komisji.

5. Komisji Przetargowej przysługuje prawo przystąpienia do negocjacji z poszczególnymi oferentami oraz zażądania od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i oświadczeń.

6. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako oferenci osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej.

§ 16

1. W postępowaniu przetargowym Komisja:

a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,

b) bada nienaruszalność kopert z ofertami,

c) ustala liczbę zgłoszonych ofert i otwiera oferty,

d) bada czy oferty spełniają wymogi formalne,

e) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, jeśli zachodzi potrzeba wzywa do uzupełnienia braków lub ustala, że oferty odrzuca,

f) sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2. W przypadku, gdy postępowanie przetargowe wymaga kilku posiedzeń Komisji Przetargowej – protokół sporządza się z każdego posiedzenia.

§17

1. Protokół z postępowania przetargowego Przewodniczący Komisji Przetargowej przedkłada Zarządowi.

§18

1. O wyborze oferty zawiadamia się niezwłocznie pozostałych oferentów, wskazując firmę i siedzibę oraz cenę lub czynniki cenotwórcze, tego którego ofertę wybrano.
2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust.1 niezwłocznie zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Zarząd zawiera umowę ze zwycięzcą przetargu w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyboru oferty.
4. Z chwilą zawiadomienia oferenta o wyborze jego oferty między stronami powstaje stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.

§ 19

1. Oferta jednego wykonawcy wystarcza do odbycia się przetargu.
2. Do odbycia się przetargu konieczne jest przeprowadzenie negocjacji.

§20

Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługują żadne roszczenia od Zamawiającego.

§21

Sprawy, do których postępowanie zostało wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, należy je rozstrzygać według aktualnie obowiązującego regulaminu.

ROZDZIAŁ III. PRZEPISY KOŃCOWE

§22

W drodze szczególnego wyjątku Zarząd może odstąpić od stosowania niniejszego regulaminu, tylko za zgodą Rady Nadzorczej.

§23

Nie dopuszczalne jest dzielenie przez Zamawiającego robót na części w celu uniknięcia przeprowadzenia przetargu.

§24

Przystąpienie do procedury przetargowej wymaga pozytywnej opinii Rady Nadzorczej.

§25

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lesznie z dnia 22.05.2017 uchwałą nr 6 i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin Uchwała Nr 18/2015 z dnia 20.05.2015r. Rady Nadzorczej Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lesznie.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Lesznie
Wiesław Marusza

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Leszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Lesznie
Paweł Ciesielski