

SŁUPSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
„C Z Y N ”

76-200 SŁUPSK , ul. S. Leszczyńskiego 7

tel. (0-59) 843-25-16

fax (0-59) 843-21-22

www.czyn.slupsk.pl

REGULAMIN
ZLECANIA DOSTAW I USŁUG OBCYM
WYKONAWCOM ORAZ UDZIELANIA
ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE
W
SŁUPSKIEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ
„CZYN” W SŁUPSKU

REGULAMIN
ZLECANIA DOSTAW I USŁUG OBCYM WYKONAWCOM ORAZ
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE
W SŁUPSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CZYN”
W SŁUPSKU.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady , formy i tryb udzielenia zamówień na roboty budowlane , dostawy , usługi wykonywane przez obcych wykonawców , dostawców lub usługobiorców na rzecz Słupskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Czyn” w Słupsku , finansowane ze środków własnych i powierzonych.

2. Przy finansowaniu robót , dostaw i usług ze środków publicznych w całości lub części , obowiązują odrębne przepisy wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2007r. Nr 223, poz. 1655).

3. W przypadku nagłych zdarzeń losowych (huragan , pożar itp.) oraz awarii zagrażających zdrowiu , życiu i mieniu lub ciągłości dostaw mediów , dopuszcza się zlecenie niezbędnego zakresu robót w trybie bezprzetargowym stosując :

1/ negocjacje z zachowaniem konkurencji (przeprowadzone minimum z dwoma wykonawcami lub dostawcami) ,

2/ zapytanie o cenę (skierowane do minimum dwóch wykonawców , usługobiorców lub dostawców) ,

3/ zamówienie z wolnej ręki (złożone u jednego wykonawcy , usługobiorcy lub dostawcy).

Tryb i formę udzielenia zamówienia ustala Zarząd Spółdzielni.

§ 2.

1. Udzielenie zamówień o wartości brutto :

1/ do 40.000 zł.- może odbywać się w trybie bezprzetargowym stosując :

a) negocjacje z zachowaniem konkurencji (minimum z dwoma wykonawcami lub dostawcami) ,

b) zapytanie o cenę (minimum dwóch wykonawców , usługobiorców lub dostawców) ,

c) zamówienie z wolnej ręki (jeden wykonawca , usługobiorca lub dostawca).

2/ powyżej 40.000 zł.- winno odbywać się w trybie przetargowym w formie pisemnego przetargu nieograniczonego :

a/ oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani dostawcy , usługobiorcy lub wykonawcy,

b/ ponadto Spółdzielnia może zaprosić do przetargu nieograniczonego wybranych przez siebie wykonawców , usługobiorców lub dostawców ,

c/ brak oferty w przetargu nieograniczonym upoważnia Zarząd Spółdzielni do zlecenia dostawy, usługi lub wykonania robót w trybie bezprzetargowym stosując zasadę określoną w § 2 ust. 1 pkt 1.

2. O zamiarze udzielenia zamówień , które będą realizowane w jednej lub kilku nieruchomościach w trybie bezprzetargowym i przetargowym, Przewodniczący Komisji ma obowiązek powiadomić :
 - a) Przewodniczącego Rady Nadzorczej , który może wyznaczyć Członka / Członków Rady jako obserwatorów ,
 - b) Przedstawicieli tych nieruchomości i zaprosić ich do udziału w przetargu jako obserwatorów.
3. O zamiarze udzielania zamówień , które będą realizowane we wszystkich nieruchomościach w trybie bezprzetargowym i przetargowym , Przewodniczący Komisji ma obowiązek powiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej , który może wyznaczyć Członka / Członków Rady i zaprosić ich do udziału w przetargu jako obserwatorów.
4. Udzielenie zamówień na dostawę oleju opałowego do kotłowni może się odbywać w trybie bezprzetargowym stosując zapytanie o cenę (skierowane do minimum czterech dostawców).
5. Tryb i formę udzielenia zamówienia ustala Zarząd Spółdzielni.

§ 3.

1. Spółdzielnia informuje o przetargu nieograniczonym ofertowym zamieszczając ogłoszenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni .
2. O udzieleniu zamówienia w trybie bezprzetargowym o wartości brutto powyżej 4.000 zł ,- Spółdzielnia informuje poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni .
3. Ogłoszenie winno zawierać co najmniej :
 - 1/ nazwę i adres Spółdzielni ,
 - 2/ rodzaj usługi , dostawy lub robót budowlanych ,
 - 3/ sposób uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,
 - 4/ miejsce i termin składania ofert.

§ 4.

1. Przetargi wyszczególnione w § 2 ust. 1 pkt 2 przeprowadza się komisyjnie.
2. Zarząd powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie:
 - 1/ Kierownika działu właściwego do zakresu robót , usług i dostaw jako Przewodniczącego Komisji,
 - 2/ dwóch członków Komisji , wskazanych przez Kierownika działu spośród podległych pracowników , z których jeden jest protokółantem,
3. W razie nieobecności Kierownika działu , Zarząd powołuje Przewodniczącego Komisji spośród pracowników działu , który przygotował przetarg.
W pozostałym zakresie obowiązują zasady określone w ust. 2 pkt 2.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby , które pozostają w stosunkach służbowych lub zawodowych (stosunek pracy , zlecenia itp.) w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej , pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związane z tytułu przysposobienia , opieki lub kurateli z oferentami , jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia , składając stosowne oświadczenia.
5. Członkowie Komisji Przetargowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. 4, tuż po otwarciu ofert.

§ 5.

1. Praca Komisji w przetargu ofertowym składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Przewodniczący Komisji przetargowej wykonuje w obecności oferentów niżej wymienione czynności:
 - 1/ stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty ,
 - 2/ odrzuca złożone po terminie oferty bez otwierania,
 - 3/ otwiera oferty złożone w terminie ,
 - 4/ odczytuje nazwę oferenta , cenę oferty oraz sprawdza dokument potwierdzający wpłatę wadium ,
 - 5/ zabezpiecza oferty , których treść nie powinna być ujawniona ,
 - 6/ odpowiada za sporządzenie protokołu komisyjnego otwarcia ofert .
3. W części niejawnej Komisja Przetargowa :
 - 1/ dokonuje szczegółowej analizy ofert , w szczególności :
 - a) pod względem zgodności z warunkami podanymi w ogłoszeniu i specyfikacji , przy czym w uzasadnionych przypadkach Komisja może umożliwić oferentom uzupełnienie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień dot. treści , nieczytelnych przeróbek i skreśleń nie parafowanych przez oferentów , mających istotny wpływ na ocenę ofert ,
 - b) porównania cen ofert w stosunku do wartości kosztorysów inwestorskich lub wartości wskaźnikowej.
 - 2/ wnioskuje do Zarządu o odrzucenie ofert wykonawców , którzy nie uzupełnili brakujących dokumentów, nie dokonali poprawek i nie złożyli wyjaśnień lub z przyczyn uznanych przez Komisję za istotne z punktu widzenia interesów Spółdzielni ,
 - 3/ przedstawia Zarządowi najkorzystniejszą ofertę / oferty do ewentualnej negocjacji ,
 - 4/ spisuje protokół.
4. Zarząd Spółdzielni po przeanalizowaniu wniosków Komisji może negocjować cenę zamówienia z wybranymi oferentami lub upoważnić członka Zarządu i Kierownika działu będącego Przewodniczącym Komisji do przeprowadzenia negocjacji.
5. Wybór oferenta i zatwierdzenie ceny przez Zarząd Spółdzielni oraz zawarcie umowy wymaganej Specyfikacją stanowi zakończenie procedury przetargowej.

§ 6.

1. O wyborze oferty Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie pisemnie pozostałych oferentów wskazując nazwę, adres oraz cenę wybranej oferty , a wiadomość tą umieszcza na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni i na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Wybrany oferent powinien zawrzeć umowę na roboty objęte przetargiem w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie.
3. Jeżeli wybrany oferent uchyla się od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie , wówczas komisja może ponownie dokonać wyboru oferty spośród złożonych ważnych ofert :
 - 1/ w przypadku gdy cena następnej oferty nie przekracza 110% ceny oferty wyłonionej w pierwszym etapie, komisja wnioskuje o jej przyjęcie lub o przeprowadzenie negocjacji,
 - 2/ w przypadku gdy cena następnej oferty przekracza 110% ceny oferty wyłonionej w pierwszym etapie, Komisja wnioskuje o unieważnienie przetargu.

4. Do oferenta uchylającego się od zawarcia umowy stosuje się odpowiednio przepis § 9 ust. 5.

§ 7.

1. Jeżeli różnica oferowanych cen w dwóch ofertach nie przekracza 10% , Komisja Przetargowa w takim przypadku może wnioskować do Zarządu o zaproszenie oferentów , których oferty nie zostały odrzucone do udziału w przetargu ustnym przeprowadzonym w drodze licytacji lub do przetargu internetowego za pośrednictwem strony internetowej określonej przez Zarząd.
2. W przetargu ustnym stosuje się odpowiednie przepisy jak w przetargu ofertowym z poniższymi zmianami :
 - 1/ zaproszenie na przetarg ustny winno zawierać informacje uzupełnione o :
 - a) cenę wywoławczą tj. cena najkorzystniejsza wynikająca z oferty lub wartości kosztorysu inwestorskiego),
 - b) wysokość postąpienia w dół ,
 - c) termin i miejsce przetargu ustnego ,
 - d/ obowiązku zapoznania się z regulaminem przetargowym udostępnionym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Spółdzielni , udokumentowaniem tego faktu stosownym oświadczeniem .
 - 2/ upoważnionymi do czynnego uczestniczenia w przetargu ustnym są oferenci , którzy wnieśli wadium na przedmiot przetargu w wysokości określonej specyfikacją ,
 - 3/ nie przystąpienie oferenta do przetargu ustnego oznacza rezygnację z udziału w przetargu i w tym przypadku wniesiona kwota wadium na przetarg ofertowy zostanie zwrócona przelewem na podany w ofercie rachunek bankowy,
 - 4/ przystąpienie oferenta do przetargu ustnego, oznacza przyjęcie określonych w zaproszeniu warunków ze skutkiem przepadku na rzecz Spółdzielni wniesionego wadium , w razie nie rozstrzygnięcia w całości lub w części przetargu ustnego,
 - 5/ przetarg ustny przy liczbie oferentów większej niż jeden , uważa się za ważny, gdy cena wywoławcza zostanie pomniejszona o co najmniej jedno postąpienie w dół określone w zaproszeniu ,
 - 6/ licytant powinien zgłosić się na przetarg osobiście lub upoważniając pisemnie swojego pełnomocnika. W przypadku przetargu internetowego , oferent posługuje się otrzymanym od Zarządu kodem dostępu do licytacji,
 - 7/ licytanci zgłaszają w czasie przetargu kolejne , niższe co najmniej o jedno postąpienie ceny do chwili , gdy mimo trzykrotnego wywołania , lub do chwili wygaśnięcia przetargu internetowego, nie ma zgłoszenia niższej ceny ,
 - 8/ stawienie się jednego licytanta umożliwia jego wybór na wykonanie przedmiotu zamówienia za ceną wywoławczą ,
 - 9/ wynik przetargu ustnego staje się wiążący po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni .
 - 10/ wynik przetargu ma być podany na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni i na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 8.

1. Wyboru wykonawcy , usługobiorcy lub dostawcy w trybie bezprzetargowym dokonuje Zarząd na wniosek trzy osobowej Komisji składającej się z pracowników Spółdzielni , gdzie Przewodniczącym komisji jest Kierownik właściwego działu, a w przypadku jego nieobecności osoba powołana przez Zarząd.

§ 9.

1. Każdy oferent przystępujący do przetargu winien wpłacić wadium w wysokości min 2 % wartości brutto zamówienia określonej przez Spółdzielnię w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na zakres robót , o wykonanie których będzie występować.
2. Wpłaty wadium uczestnik przetargu dokonuje na konto Spółdzielni.
3. Wadium wygrywającego przetarg zachowuje się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Uczestnikom przetargu , których oferty zostały odrzucone w postępowaniu przetargowym Spółdzielnia zwraca wadium w kwocie nominalnej w terminie do 3 dni po podpisaniu umowy z wykonawcą , usługobiorcą lub dostawcą wygrywającym przetarg.
5. Wpłacone wadium przepada na rzecz Spółdzielni , jeżeli wygrywający przetarg uchyli się od podpisania umowy w wyznaczonym terminie lub po jej zawarciu nie przystąpi do wykonania robót w terminie umownym.

§ 10.

1. Umowę o obsługę stałą zasobów z wybranym wykonawcą , Zarząd Spółdzielni zawiera na czas nieokreślony z możliwością jej rozwiązania za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia. Umowę tego typu należy weryfikować nie rzadziej niż jeden raz w roku.
2. Jeżeli w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone , iż ceny rynkowe są bardziej korzystne niż zawarte w dotychczasowej umowie , wówczas Zarząd może ogłosić przetarg w celu wyłonienia korzystniejszej oferty, oraz przeprowadzić negocjacje z dotychczasowym usługobiorcą.

§ 11.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania robót , usług lub dostaw wykonawca , usługobiorca lub dostawca wnosi w formie pieniężnej w wysokości 3% wartości brutto zamówienia .
1/ Zasada ta dotyczy zamówień , których wartość brutto przekracza 10.000 zł.-
2. Wniesione na przetargu wadium dla robót , których wartość brutto nie przekracza 10.000 zł,- staje się zabezpieczeniem należytego wykonania robót , usług lub dostaw .
3. Sposób wnoszenia zabezpieczenia :
1/ dla jednoetapowego rozliczenia przedmiotu zamówienia :
 - a) zachowanie wpłaconego wadium ,
 - b) uzupełnienie różnicy do pełnej wysokości wymaganej kwoty zabezpieczenia przed zawarciem umowy.

2/ dla kilkuetapowego rozliczenia przedmiotu zamówienia :

- a) zarachowanie wpłaconego wadium
- b) uzupełnienie różnicy do pełnej wysokości wymaganej kwoty zabezpieczenia pierwszego etapu robót, przed zawarciem umowy.
- c) potrącenie kwoty uzupełniającej zabezpieczenie do pełnej wysokości z pierwszej faktury za częściowe wykonanie robót.

4. Zwolnienie wartości zabezpieczenia po upływie okresu gwarancji.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy do momentu jego zwolnienia podlega oprocentowaniu w wysokości stopy procentowej dla środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych nie oszczędnościowych płatnych na żądanie , ogłoszonej w tabeli prowizji i opłat bankowych PKO BP S.A. obowiązującej w dniu zwolnienia zabezpieczenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

mgr Andrzej Fijałkowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

mgr Zdzisław Tokarek