UCHWAŁA NR 1/2015

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19.03.2015r.

w sprawie: uchylenia „Regulaminu organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej" i uchwalenia nowego „Regulaminu organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej".

Na podstawie § 55 ust. 1 pkt 14 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim uchyla „Regulamin organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej" uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 39/2009 z dnia 10.06.2009r.

§ 2

Jednocześnie uchwala się nowy „Regulamin organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej", który stanowi jej integralną część.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 5

Uchwałę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Za uchwałą głosowało	13	członków RN
Przeciw uchwale głosowało	0	członków RN
Wstrzymało się od głosowania	0	członków RN

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....
(Ewelina Chłopińska)

Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....
(Jacek Lisiak)

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

Regulamin

organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim

Tekst jednolity

Stargard Szczeciński, dnia 19 marca 2015r.

§ 1

1. Zlecenie wykonawstwa robót budowlanych oraz innych usług na rzecz Spółdzielni, wymaga wyboru oferenta w drodze przetargu, w oparciu o niniejszy regulamin, z zastrzeżeniem § 25 i § 26.
2. Z zastrzeżeniem § 2 do organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót i innych ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim nie stosuje się przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Procedura przetargowa uzależniona jest od środków finansowania i wartości robót będących przedmiotem przetargu.
4. Prowadzenie przetargu ma na celu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, gwarancji, jakości i terminu wykonania z zastrzeżeniem, że cena nie jest kryterium decydującym.

A. PRZETARGI NA ZADANIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

§ 2

W przypadku gdy wymagają tego bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa Spółdzielnia ogłasza nieograniczony przetarg publiczny – w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

B. PRZETARGI NA ZADANIA O WARTOŚCI

POWYŻEJ 80 000 ZŁ BRUTTO

I. ORGANIZOWANIE PRZETARGÓW.

§ 3

1. W celu wyłonienia zleceniobiorcy zadania, o którym mowa w § 1, Spółdzielnia ogłasza przetarg publiczny nieograniczony, zwany dalej przetargiem.
2. Przygotowanie procedur przetargowych oraz organizowanie przetargów należy do kompetencji Zarządu Spółdzielni.
3. Weryfikacja umów przedkładanych przez wyłonionych w przetargach dwuetapowych wykonawców poszczególnych zadań leży w kompetencji Zarządu Spółdzielni.

4. Przetarg organizuje się na roboty budowlane i inne usługi, wynikające z planów gospodarczo – finansowych i doraźnych potrzeb.

§ 4

Rozpoczęcie działań formalnych procedury przetargowej poprzedza:
1. wniosek kierownika Administracji Osiedla lub kierownika innego działu,
2. stosowna Uchwała Zarządu.

§ 5

1. **Wniosek kierownika Administracji** lub kierownika innego działu winien zawierać oświadczenia Kierownika Administracji lub kierownika innego działu o zakończeniu wszystkich prac przygotowawczych i uzyskaniu niezbędnych dokumentów formalnych umożliwiających rozpoczęcie procedur przetargowych, jeżeli są wymagane, a w szczególności:
   - posiadaniu pozwolenia na budowę na roboty budowlane będące przedmiotem przetargu,
   - posiadaniu przedmiarów robót, jakie mają być przedmiotem przetargu i przyszłej umowy z wykonawcą,
   - o weryfikacji przedmiarów robót, co do kompletności i weryfikacji zakresu robót w kontekście możliwości finansowania (zabezpieczenia środków w planie).
2. Wniosek powinien zawierać informacje i propozycje Administracji lub działu w zakresie:
   - planowanych wydatków na roboty budowlane (w planie remontów osiedla),
   - indywidualnych wymogów i warunków do ujęcia w Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia, w tym kryteriów i wagi,
   - wskazania osoby na funkcję Inspektora Nadzoru, w przypadku robót budowlanych,
   - wskazania upoważnionego pracownika do udziału w Komisji Przetargowej.
3. Niezbędnymi **załącznikami do wniosku,** w zależności od potrzeb, są:
   1) **przedmiar robót** - komplet – 1 egz.
   2) **kosztorysy inwestorskie** - komplet – 1 egz.
   3) **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**, która powinna określać:
      - przedmiot zamówienia i zakres robót,
      - technologię, w jakiej dane zadanie winno być wykonane lub warunki techniczne, jakim powinno odpowiadać dane zamówienie,
      - terminy realizacji i finansowania zamówienia,
      - wymogi dotyczące składanych ofert:
        - zawartość oferty,
        - sposób oznakowania i doręczenia oferty,
        - miejsce i termin składania ofert,
        - określenie elementów lub załączników, których brak w ofercie będzie ją dyskwalifikował z przetargu,
      - warunki dotyczące wykonawcy robót,
      - wadium – wysokość i termin wpłaty,
      - zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
      - miejsce i terminy otwarcia ofert,

- opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty,
- termin związania z ofertą,
- termin zwrotu wadium,
- informacja o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
- stanowisko osoby lub nazwę działu, z którym można się kontaktować celem uzyskania dodatkowych informacji lub niezbędnych materiałów do sporządzenia oferty,

4) **projekt umowy.**

§ 6

1. **Uchwały Zarządu** w sprawie przetargów na roboty budowlane i inne usługi podejmowane są na podstawie wniosku kierownika Administracji Osiedla lub kierownika działu.
2. **Uchwała Zarządu określa**:
   1) osiedle,
   2) przedmiot przetargu,
   3) terminy sporządzenia i zatwierdzenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
   4) treść i terminy ogłoszeń o przetargu,
   5) skład Komisji Przetargowej,
   6) wysokość ustalonego wadium,
   7) termin składania ofert, data otwarcia ofert i pierwszego etapu przetargu,
   8) termin związania z ofertą.

§ 7

1. Przetarg publiczny nieograniczony ogłaszany jest w internecie na stronie Spółdzielni Mieszkaniowej oraz poprzez media lokalne.
2. Treść ogłoszenia, o przetargu wywieszana jest również w siedzibie Zarządu Spółdzielni i Administracjach Osiedli przynajmniej na dwa tygodnie przed dniem przetargu.

II. OKREŚLENIE WYMOGÓW PRZYJĘCIA OFERT.

§ 8

1. Niezbędne informacje dotyczące przyjęcia ofert określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt 3).
2. Spółdzielnia udostępni odpłatnie zainteresowanym niezbędne materiały umożliwiające opracowanie oferty.
3. W materiałach udostępnianych oferentom Spółdzielnia przedstawia treść projektu umowy, która zostanie zawarta w celu zrealizowania zamówienia.

§ 9

1. Warunkiem uczestniczenia w przetargu jest:

1) złożenie oferty, spełniającej wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, na formularzu ofertowym.
Formularz ofertowy zawiera co najmniej:

- ścisłe określenie przedmiotu oferty,
- nazwę i adres oferenta oraz nazwisko przedstawiciela lub pełnomocnika,
- termin realizacji,
- okres gwarancji,
- ofertową cenę zamówienia,
- wymagane w SIWZ oświadczenia,
- spis wymaganych w SIWZ dokumentów,

2) wpłacenie w wyznaczonym terminie wymaganego wadium,

3) nie zaleganie wobec Spółdzielni Mieszkaniowej z terminami wykonania robót, usunięcia usterek lub należnościami pieniężnymi,

4) terminowe uiszczanie podatków: dochodowego i VAT z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, opłat i składek ubezpieczenia społecznego.

2. Komisja Przetargowa może przyjąć warunkowo ofertę, która posiada ułomności formalne, które w zasadniczy sposób nie wpływają na wybór oferty (tj. nie wpływają na cenę oferty, czy też nie są związane z technologią wykonania), a które zostaną uzupełnione
w wyznaczonym terminie.
3. Wycofanie przez oferenta wadium jest równoznaczne z wycofaniem złożonej oferty.

III. KOMISJA PRZETARGOWA.

§ 10

1. **Powołanie Komisji Przetargowej** następuje na podstawie Uchwały Zarządu.
2. **Komisja Przetargowa** składa się co najmniej z trzech osób, pracowników Spółdzielni, w tym:
   1) przewodniczącego,
   2) sekretarza,
   3) członka.
3. Skład Komisji Przetargowej może być poszerzony w skomplikowanych i nietypowych pracach o specjalistę lub osoby posiadające uprawnienia w danej branży.
4. W przetargach mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Nadzorczej i Rady Osiedla. Brak przedstawiciela tych organów po powiadomieniu nie wstrzymuje prac komisji.
5. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które są krewnymi, małżonkami lub pozostają w stosunku prawnym z oferentem.

6. Członkowie Komisji Przetargowej uczestniczący w części niejawnej przetargu winni podpisać oświadczenie, stanowiące załącznik do protokołu. Wzór oświadczenia wg zał. nr 1 jest integralną częścią niniejszego regulaminu.

§ 11

Komisja Przetargowa rozstrzyga przetarg większością głosów. Członek Komisji decyduje tylko za lub przeciw.

IV. ROZSTRZYGNIĘCIE PRZETARGU.

§ 12

Wyboru ofert dokonuje Komisja Przetargowa, kierując się postanowieniami niniejszego *Regulaminu organizowania przetargów...* na roboty budowlane i inne usługi oraz *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*, która stanowi odrębne opracowanie zaakceptowane przez Zarząd Spółdzielni w formie Uchwały Zarządu.

§ 13

1. Obowiązującą formą postępowania przy wyborze wykonawców robót budowlanych jest przetarg składający się z dwóch części:
   1) **Część jawna,** w której Komisja Przetargowa w obecności oferentów sprawdza nienaruszalność kopert oraz prawidłowość ich oznakowania, dokonuje otwarcia kopert, sprawdzenia dowodu wniesienia wadium i kolejno podaje nazwę oferenta, cenę ofertową, okres i warunki gwarancji.
   2) **Część niejawna - dwuetapowa**
      - **Etap I – ofertowy**
      - **Etap II – negocjacyjny**
2. Komisja wnioskuje do Zarządu o **unieważnienie przetargu:**
   a) jeżeli stwierdzi uszkodzenie oferty świadczące o jej otwarciu przed oficjalnym otwarciem ofert,
   b) jeżeli żadna z ofert nie spełnia wymogów formalnych,
   c) jeżeli wartość oferty najlepszej, po wyczerpaniu procedury przetargowej, przewyższa wartość dysponowanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w każdym czasie uprawniony jest do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 14

1. Celem pierwszego etapu postępowania tzw. **„ofertowego"**, jest uzyskanie informacji na temat możliwej ceny rynkowej konkretnego zadania, proponowanej przez firmy spełniające wszystkie wymagania wg SIWZ, przy zachowaniu zasad konkurencji.

2. Pierwszy etap przetargu ma na celu sprawdzenie kompletności ofert oraz dokonanie oceny punktowej wg kryteriów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
   Podstawowe kryteria to:
   - oferowana cena zamówienia,
   - okres i warunki gwarancji i rękojmi,
   - doświadczenie techniczne,
   - referencje od poprzednich zleceniodawców.
3. O ilości ofert zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu decyduje Komisja Przetargowa.
4. Z przetargu wyklucza się oferentów, których negatywnie oceniono w związku z nieprawidłową realizacją umów zawieranych ze Spółdzielnią Mieszkaniową w latach poprzednich (w tym nieterminową realizacją umów, nie usuwaniem usterek bądź innymi trudnościami wynikłymi w trakcie realizacji zapisów umów). Komisja wykluczając oferenta z dalszego postępowania przetargowego jest zobligowana uzasadnić swoją decyzję.
5. Wyniki pierwszego etapu przetargu, określające ilość uzyskanych przez oferentów punktów wg SIWZ (kolejność oferentów), nie jest częścią składową oceny końcowej w drugim etapie i nie determinuje ostatecznego wyboru wykonawcy.

§ 15

1. Drugi etap przetargu tzw. **„negocjacyjny"** obejmuje wyłącznie oferentów wyłonionych w pierwszym etapie.
2. Drugi etap wyboru wykonawcy przeprowadzany jest przez Komisję Przetargową w drodze negocjacji z zakwalifikowanymi oferentami.
3. Celem drugiego etapu przetargu jest ostateczny wybór wykonawcy, poprzez uzyskanie w drodze negocjacji najkorzystniejszej oferty pod względem ekonomiczno-technicznym.
4. W drodze negocjacji w drugim etapie postępowania Komisja Przetargowa ma na celu:
   1) uzyskać w ramach dobrej ceny lepsze warunki wykonania przedmiotu przetargu, czyli:
      - korzystniejsze rozwiązania technologiczne w ramach konkretnego systemu materiałowego,
      - zamianę proponowanego systemu materiałowego na lepszy jakościowo i technologicznie,
      - korzystniejsze terminy wykonania,
      - atrakcyjniejsze warunki gwarancji,
      - zastosowanie dodatkowych – ponad standardowych – rozwiązań detali w ramach konkretnego systemu materiałowego,
      - dłuższe terminy płatności faktur,
      - korzystniejsze warunki umowne, itp.,
   2) uzyskać dla konkretnego rozwiązania techniczno-technologicznego atrakcyjniejszej ceny wykonania,
   3) zebrania dodatkowych informacji o zakwalifikowanych firmach pod kątem wiarygodności techniczno-ekonomicznej,

4) zebrania dodatkowych informacji o możliwościach techniczno-technologicznych poszczególnych systemów, które są przedmiotem ofert zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu,
5) uzyskania, poprzez konsultacje ze specjalistami w branży materiałów budowlanych, informacji na temat najkorzystniejszych dla konkretnych warunków realizacji rozwiązań materiałowych.

5. Komisja Przetargowa sporządza protokół z części jawnej, pod treścią którego podpisują się wszyscy członkowie Komisji, którzy potwierdzają prawidłowość przeprowadzenia I-ej części przetargu. Załącznikiem protokołu jest lista obecności osób reprezentujących oferentów i przedstawicieli organów Spółdzielni.
6. Komisja Przetargowa sporządza protokół z części niejawnej, przedstawiając w nim opinię i analizę wybranej oferty oraz ewentualne opinie wyrażone przez poszczególnych członków Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji Przetargowej uczestniczący w II-ej części przetargu. Załącznikiem protokołu jest lista obecności przedstawicieli organów Spółdzielni.
7. Kierując się postanowieniami § 15 Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi Spółdzielni najlepszą, zdaniem Komisji, ofertę.
8. Wyniki prac Komisji oraz ostateczny wybór wykonawcy zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

§ 16

1. Po zakończeniu prac Komisji Przetargowej i zatwierdzeniu protokołu z postępowania przetargowego przez Zarząd Spółdzielni, Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, których oferty nie zostały wybrane. Spółdzielnia zwraca im wadium.
2. Wyłoniony w wyniku przetargu oferent jest zawiadamiany o wyniku przetargu oraz zobowiązany do zawarcia umowy w terminie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Nie zawarcie umowy w wyznaczonym terminie, Zarząd Spółdzielni może uznać za zerwanie warunków przetargu, czego konsekwencją jest utrata przez oferenta wpłaconego wadium.

C. PRZETARGI NA ZADANIA O WARTOŚCI

OD 20 000 ZŁ BRUTTO DO 80 000 ZŁ BRUTTO

I. ORGANIZOWANIE PRZETARGÓW

§ 17

1. W celu wyłonienia zleceniobiorcy na zlecenie, o którym mowa w § 1, którego wartość nie przekracza kwoty 80 000 zł brutto, a jest wyższa niż 20 000 zł brutto, Spółdzielnia rozsyła poczta elektroniczną, przynajmniej na dwa tygodnie przed dniem przetargu, zaproszenia do złożenia ofert do wybranych podmiotów gospodarczych.

2. Zarząd ustala wysokość wadium oraz zatwierdza wykaz podmiotów gospodarczych, do których wysłane będą zaproszenia do złożenia ofert.
3. Treść zaproszenia do składania ofert wywieszana jest również w siedzibie Zarządu Spółdzielni oraz wszystkich Administracjach Osiedli przynajmniej na dwa tygodnie przed dniem przetargu. Terminy nie dotyczą przypadków losowych.

II. OKREŚLENIE WYMOGÓW PRZYJĘCIA OFERT

§ 18

W ogłoszeniu będącym zaproszeniem do składania ofert na przetarg Spółdzielnia określa niezbędne informacje:

1) zakres zadania,
2) technologię w jakiej dane zadanie winno być wykonane lub warunki techniczne, jakim powinno odpowiadać dane zamówienie,
3) termin w jakim zadanie winno zostać zrealizowane,
4) warunki płatności za zrealizowanie zadania,
5) określenie elementów lub załączników, które winna zawierać oferta,
6) określenie elementów lub załączników, których brak w ofercie będzie ją dyskwalifikował z przetargu,
7) stanowisko osoby lub nazwę działu, z którym można się kontaktować celem uzyskania dodatkowych informacji lub niezbędne materiały do sporządzenia oferty,
8) miejsce i termin składania ofert,
9) sposób oznakowania ofert,
10) wysokość i termin wpłaty wadium,
11) miejsce i termin otwarcia ofert,
12) termin związania z ofertą,
13) termin zwrotu wadium,
14) informacja o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 19

1. Spółdzielnia udostępni odpłatnie zainteresowanym niezbędne materiały umożliwiające opracowanie oferty w wersji wydruku na papierze.
2. W materiałach udostępnianych oferentom Spółdzielnia przedstawia treść projektu umowy, która zostanie zawarta w celu zrealizowania zamówienia.

§ 20

1. Warunkiem uczestniczenia w przetargu jest:

1) złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu przetargowym, na formularzu ofertowym.
Formularz ofertowy zawiera co najmniej:

- ścisłe określenie przedmiotu oferty,
- nazwę i adres oferenta oraz nazwisko przedstawiciela lub pełnomocnika,
- termin realizacji,
- okres gwarancji,
- ofertową cenę zamówienia,
- wymagane w ogłoszeniu przetargowym oświadczenia,
- spis wymaganych w ogłoszeniu przetargowym dokumentów.

2) wpłacenie w wyznaczonym terminie wymaganego wadium, jeżeli było wymagane,
3) nie zaleganie wobec Spółdzielni Mieszkaniowej z terminami wykonania robót, usunięcia usterek lub należnościami pieniężnymi,
4) terminowe uiszczanie podatków: dochodowego i VAT z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, opłat i składek ubezpieczenia społecznego.

2. Komisja Przetargowa może przyjąć warunkowo ofertę, która posiada ułomności formalne, które w zasadniczy sposób nie wpływają na wybór oferty (tj. nie wpływają na cenę oferty, czy też nie są związane z technologią wykonania), a które zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie.
3. Wycofanie przez oferenta wadium jest równoznaczne z wycofaniem złożonej oferty.

III. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 21

1. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni zarządzeniem wewnętrznym dla każdego organizowanego przetargu.
2. Komisja Przetargowa składa się co najmniej z trzech osób, pracowników Spółdzielni:
   1) przewodniczącego,
   2) sekretarza,
   3) członka.
3. Skład Komisji Przetargowej może być poszerzony w skomplikowanych i nietypowych pracach o specjalistę lub osoby posiadające uprawnienia w danej branży.
4. W przetargach mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Nadzorczej i Rady Osiedla. Brak przedstawiciela tych organów po powiadomieniu nie wstrzymuje prac komisji.
5. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które są krewnymi małżonkami lub pozostają w stosunku prawnym z oferentem.
6. Członkowie Komisji Przetargowej uczestniczący w części niejawnej przetargu winni podpisać oświadczenie, stanowiące załącznik do protokołu. Wzór oświadczenia wg zał. nr 1 jest integralną częścią niniejszego regulaminu.

§ 22

Komisja Przetargowa rozstrzyga przetarg większością głosów. Członek Komisji decyduje tylko za lub przeciw.

IV. ROZSTRZYGNIĘCIE PRZETARGU

§ 23

Wyboru ofert dokonuje Komisja Przetargowa, kierując się postanowieniami niniejszego *Regulaminu organizowania przetargów*... na roboty budowlane i inne usługi.

1. **Rozstrzygnięcie przetargu** składa się z:
   - **części jawnej**, w której obok Komisji Przetargowej i przedstawicieli organów Spółdzielni mogą uczestniczyć oferenci.
   - **części niejawnej,** w której uczestniczy Komisja Przetargowa i przedstawiciele organów Spółdzielni.
   - **zatwierdzenia protokołu** Komisji Przetargowej przez Zarząd.
2. **W części jawnej** Komisja Przetargowa:
   1)sprawdza nienaruszalność złożonych ofert,
   2)otwiera każdą z ofert, przedstawiając najistotniejsze elementy danej oferty.
3. **W części niejawnej** Komisja Przetargowa:
   1) analizuje poszczególne oferty,
   2) stwierdza ważność poszczególnych ofert lub warunkowe przyjęcie,
   3) uzasadnia odrzucenie oferty ze względów formalnych,
   4) wybiera spośród ofert przyjętych najkorzystniejsze oferty dopuszczając je w dalszym toku postępowania przetargowego do negocjacji w celu uzyskania korzystniejszych warunków dla Spółdzielni.
4. Z przetargu wyklucza się oferentów, których negatywnie oceniono w związku z nieprawidłową realizacją umów zawieranych ze Spółdzielnią Mieszkaniową w latach poprzednich (w tym nieterminową realizacją umów, nie usuwaniem usterek bądź innymi trudnościami wynikłymi w trakcie realizacji zapisów umów). Komisja wykluczając oferenta z dalszego postępowania przetargowego jest zobligowana uzasadnić swoją decyzję.
5. W wyborze oferty najkorzystniejszej Komisja Przetargowa bierze pod uwagę również inne jej elementy poza ceną, które mają wpływ na ekonomiczną stronę oferty.
6. Komisja Przetargowa sporządza protokół z części jawnej, pod treścią którego podpisują się wszyscy członkowie Komisji. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności osób reprezentujących oferentów i przedstawicieli organów Spółdzielni.
7. Komisja Przetargowa sporządza protokół z części niejawnej, przedstawiając w nim opinię i analizę wybranej oferty oraz ewentualne opinie wyrażone przez poszczególnych członków Komisji. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności przedstawicieli organów Spółdzielni.
8. Komisja wnioskuje do Zarządu o **unieważnienie przetargu**:
   - jeżeli stwierdzi uszkodzenie oferty świadczące o jej otwarciu przed oficjalnym otwarciem ofert,

- jeżeli żadna z ofert nie spełnia wymogów formalnych,
- jeżeli wartość oferty najlepszej, po wyczerpaniu procedury przetargowej, przewyższa wartość dysponowanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

10. Kierując się postanowieniami § 23 Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi Spółdzielni najlepszą, zdaniem Komisji, ofertę.
11. Wyniki prac Komisji oraz ostateczny wybór wykonawcy zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
12. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w każdym czasie uprawniony jest do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 24

1. Po zakończeniu prac Komisji Przetargowej i zatwierdzeniu protokołu z postępowania przetargowego przez Zarząd Spółdzielni, Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów, których oferty nie zostały wybrane. Spółdzielnia zwraca im wadium.
2. Wyłoniony w wyniku przetargu oferent jest zawiadamiany o wyniku przetargu oraz zobowiązany do zawarcia umowy w terminie wskazanym w zaproszeniu do złożenia oferty.
3. Nie zawarcie umowy w wyznaczonym terminie, Zarząd Spółdzielni może uznać za zerwanie warunków przetargu, czego konsekwencją jest utrata przez oferenta wpłaconego wadium.

D. WYBÓR OFERT NA ZADANIA O WARTOŚCI DO 20 000 ZŁ BRUTTO

§ 25

1. Dla zleceń o wartości poniżej 20 000 zł brutto Spółdzielnia nie organizuje przetargu, a wyboru ofert dokonuje Komisja, w skład której wchodzą pracownicy Administracji Osiedla z udziałem przedstawicieli Rady Osiedla lub pracownicy działu organizującego wybór ofert.
2. W celu wyłonienia zleceniobiorcy zadania, o którym mowa w ust. 1. zaproszenia do składania ofert winny być wywieszane w siedzibie Zarządu Spółdzielni i Administracjach Osiedli. Winny być również wysyłane pocztą elektroniczną do wybranych podmiotów gospodarczych. Od oferentów tej grupy zleceń Spółdzielnia nie pobiera wadium.
3. Z wyboru ofert, o których mowa w ust. 1 sporządzony zostaje protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.

E. ODSTĄPIENIE OD TRYBU PRZETARGOWEGO

§ 26

Zarząd podejmuje decyzję o odstąpieniu od trybu przetargowego w przypadku gdy:

1) przedmiot zamówienia wymaga natychmiastowego wykonania a zwłoka wynikająca z konieczności przeprowadzenia procedury przetargowej mogłaby narazić Spółdzielnię na szkody (np. konieczność usunięcia skutków awarii),
2) Wykonawca lub zamawiający odstąpił od zawartej umowy na realizację przedmiotu zamówienia a prace nie zostały zakończone,
3) trzykrotnie przeprowadzono postępowanie przetargowe bez rozstrzygnięcia,
4) zakup materiałów lub usług można uzyskać tylko od jednego dostawcy.

§ 27

Niniejszy Regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 1/2015 w dniu 19.03.2015r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 28

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc „Regulamin organizowania przetargów i postepowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim" z dnia 10.06.2009r., uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 39/2009 z dnia 10.06.2009r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

.....
/Ewelina Chłopińska/

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

.....
/Jacek Lisiak/

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizowania przetargów i postępowania przetargowego w sprawach wyboru ofert na wykonawstwo robót budowlanych i innych usług oraz wyboru ofert składanych Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19.03.2015r.

Oświadczenie
osoby dopuszczonej do części niejawnej wyboru oferenta
Spółdzielni Mieszkaniowej w Stargardzie Szczecińskim,
Osiedle Zachód A/7, 73-110 Stargard Szczeciński

.....

(Imię i nazwisko, PESEL lub adres zamieszkania)

Ja, wyżej wymieniony oświadczam, że z żadnym z oferentów, którzy ubiegają się zawrzeć umowę ze Spółdzielnią Mieszkaniową w Stargardzie Szczecińskim na wykonanie zadania inwestycyjnego p.n.:

.....
.....
.....

1. nie jestem powiązany więzami pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa,

2. nie jestem powiązany więzami pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa z osobą będącą członkiem Zarządu lub udziałowcem osoby prawnej, która ubiega się o zawarcie umowy,

3. nie pozostawałem w okresie ostatnich trzech lat, ani najbliżsi członkowie mojej rodziny – w stosunku pracy lub w stosunkach umów cywilno – prawnych.

Jednocześnie zobowiązuję się do nie ujawniania nikomu żadnych informacji uzyskanych podczas niejawnych obrad związanych z wyborem oferenta.

Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy, że za składanie fałszywych oświadczeń oraz nie dotrzymanie zobowiązania do nie ujawniania informacji – grozi mi kara więzienia do 2 lat na podstawie art. 266 § 1 Kodeksu Karnego.

. .....

(podpis składającego oświadczenie)

Stargard Szczeciński, dnia.....

.....

(imię i nazwisko oraz podpis odbierającego oświadczenie)

Wiśniewska