

**Regulamin przeprowadzania przetargów w  
Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Pleszewie**

**§1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień na wszystkie roboty, dostawy i usługi wykonywane w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Pleszewie.
2. Do zamówień prowadzonych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Pleszewie nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych.

**§2**

Ilekrót w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin prowadzenia przetargów,
2. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową w Pleszewie,
3. Specyfikacji – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządzaną do danego zamówienia zawierającą istotne dane konieczne do wykonania zamówienia

**§3**

1. Spółdzielnia prowadzi rejestr przetargów , który zawiera:

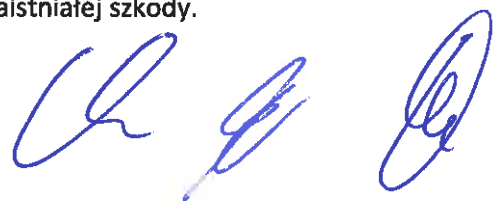
- numer, datę i treść ogłoszenia przetargu,
- sposób powiadomienia oraz liczbę oferentów,
- specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- szacowną wartość przetargu,
- kwotę jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

2. Rejestr może być prowadzony w formie elektronicznej.

3. Zarząd Spółdzielni przed ogłoszeniem przetargu w rozumieniu § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu winien dokonać szacowania wartości zamówienia będącego przedmiotem przetargu na podstawie robót tożsamych wykonywanych w roku poprzedzającym przetarg bądź poprzez zlecenie wykonania kosztorysu inwestorskiego w przypadku braku robót tożsamych.

**§4**

Zamówienia na roboty budowlane sporządza się na podstawie zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni planu gospodarczego, za wyjątkiem zamówień wynikających z konieczności usunięcia szkody wynikłej z siły wyższej lub uniknięcia powiększenia zaistniałej szkody.



## §5

1. W celu przeprowadzenia przetargu Zarząd powołuje każdorazowo Komisję przetargową dla każdego postępowania, w którym wartość zamówienia przekracza 50.000,00 zł netto. Ogłoszenie o zamówienie powinno być umieszczone w szczególności w prasie lub stronie internetowej Spółdzielni.
2. W skład komisji należy powołać co najmniej trzy osoby. Członkami Komisji mogą być Pracownicy Zamawiającego, członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej oraz inne osoby dobrane z uwagi na posiadaną wiedzę specjalną. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w pracach Komisji jedynie z głosem doradczym. Za udział w pracach Komisji nie jest należne wynagrodzenie lub dieta.
3. Przetargi na Zamówienia powyżej kwoty 50.000,00 zł netto Przeprowadza się w trybie przetargu nieograniczonego,
4. Przetargi na Zamówienia poniżej kwoty 50.000,00 zł netto przeprowadza Zarząd Spółdzielni w trybie zamówienia z wolnej ręki, z zastrzeżeniem uzyskania co najmniej dwóch ofert dla Zamówienia powyżej kwoty 30.000,00 zł.
5. Komisja wybiera z pośród siebie Przewodniczącego i sekretarza.

## §6

Odpowiedzi na pytania Oferentów w imieniu zamawiającego udziela wyznaczony przez Komisję w porozumieniu z Prezesem Zarządu pracownik Spółdzielni.

## §7

Komisja Przetargowa zobowiązana jest do równego traktowania wszystkich podmiotów ubiegających się o Zamówienie i do prowadzenia zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

## §8

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać w szczególności:

- 1.opis sposobu przygotowania ofert,
- 2.opis kryteriów i sposób dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawcy lub dostawców,
- 3.informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy lub wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
- 4.określenia przedmiotu zamówienia w tym planów, rysunków czy projektów, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
- 5.pożądany lub wymagany termin wykonania umowy,



- 6.opis wszelkich kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
7. treść umowy jako załącznik lub istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy,
- 8.wskazanie czy dopuszczalne jest składanie ofert częściowych lub wariantowych,
- 9.opis sposobu obliczania ceny lub punktacji,
10. wszelkie wymagania w szczególności kwotę wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 11.wskazanie miejsca, terminu i formy składania ofert,
- 12.opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 13.termin do którego wykonawca lub dostawca będzie związany złożoną ofertą,
- 14.wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert
- 15.informacje o trybie oceny ofert,
- 16.informacje czy dopuszczalne jest składanie ofert wspólnych lub ofert wykonywanych przy udziale podmiotów trzecich (podwykonawców

#### §9

Z ubiegania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1.dostawców lub wykonawców, którzy chociażby jedno z zamówień wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonane zostało z należytą starannością,
- 2.dostawców lub wykonawców wobec których wszczęto postępowania upadłościowe albo restrukturyzacyjne
- 3.dostawców lub wykonawców, którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- 4.osoby fizyczne lub członków organów zarządzających dostawcy lub wykonawcy, których skazano za umyślne przestępstwo związane z udzieleniem zamówienia lub uzyskaniem korzyści majątkowych.

#### §10

Członkami Komisji nie mogą być osoby:

1. pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobieni,, członkami organów osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia lub innych mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
2. przed upływem 2 lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo były członkami organów osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,



3. pozostają z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnych lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,

#### §11

Do obowiązków Komisji Przetargowej należy w szczególności:

1. zapoznanie się z zasadami prowadzenia przetargu, zakresem i przedmiotem przetargu,
2. otwarcie ofert,
3. dokonanie oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej, a także uzasadnienie wyboru.
4. zawiadomienie oferentów o dokonanym wyborze.

#### §12

Komisja Przetargowa przedkłada Zarządowi wyniki przeprowadzonego przetargu.

#### §13

1. Traci moc Regulamin Przeprowadzania Przetargów w SMLW w Pleszewie zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 27.09.2010r. nr 9/2010.
2. Niniejszy Regulamin Przeprowadzania Przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Pleszewie został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 109/2019 z dnia 18.03.....2019r. i z tą datą wchodzi w życie.

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ  
Andrzej Zaluski

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ  
Zbigniew Matyszczyk

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO  
RADY NADZORCZEJ  
Eryk Kowca