

**Uchwała nr 4./2022
z dnia 10 marca 2022 r.**

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie”.

Działając na podstawie § 36 ust. 1 pkt 1.28. Statutu Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”:

§1

Uchwała „Regulamin udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Realizację uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie.

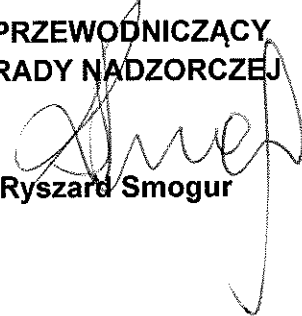
§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ**


Krzysztof Karaśkiewicz

**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ**


Ryszard Smogur

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY, USŁUGI I DOSTAWY
NA RZECZ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "KOLEJARZ"
W SZCZECINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień na roboty, usługi i dostawy realizowane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie.
2. Regulamin nie dotyczy postępowań o udzielenie zamówień publicznych, do których ma zastosowanie ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

1. Zamówienie – zamówienie na roboty, usługi i dostawy,
2. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kolejarz”,
3. Zamawiający – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kolejarz”,
4. Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.
5. Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
6. Dostawa – nabywanie przez zamawiającego rzeczy, praw i innych dóbr na podstawie zawartych umów.
7. SWZ – specyfikacja warunków zamówienia.
8. Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, do której zwrócono się z zapytaniem ofertowym, która ubiega się o udzielenie zamówienia, która złożyła ofertę lub z którą zawarto umowę w sprawie zamówienia.
9. Najkorzystniejsza oferta – oferta wiarygodna, która przedstawia najlepszy łączny bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, opisanych w specyfikacji warunków zamówienia.
10. Oferta wariantowa – oferta przewidująca, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia.
11. Oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia,
12. Wartość zamówienia – wartość szacunkowa ustalona przez zamawiającego na podstawie kosztorysów inwestorskich, cen rynkowych itp., wyrażona w cenach brutto,
13. Awaria – zdarzenie nagłe, niemożliwe do przewidzenia, wymagające natychmiastowej interwencji.

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 4

Zamówienia udzielane są w trybie:

1. przetargu nieograniczonego – dla zamówień o szacunkowej wartości przekraczającej 100.000 zł brutto,
2. przetargu ograniczonego – dla zamówień o szacunkowej wartości do 100.000 zł brutto,
3. zapytania o cenę – dla zamówień o szacunkowej wartości do 70.000 zł brutto,
4. zamówienia z wolnej ręki – dla zamówień o szacunkowej wartości do 40.000 zł brutto.

§ 5

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie na rzecz zamawiającego,
2. wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
4. wykonawców, których organy (osoby fizyczne, wspólników spółek jawnych, członków zarządu, komplementariuszy) prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie, albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
5. wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
6. wykonawców, którzy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu.

§ 6

1. Zamawiający prowadzi korespondencję oraz kontaktuje się z wykonawcami w sposób przewidziany w SWZ.
2. Złożenie oferty wraz z załącznikami wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

II. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 7

Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania i oceny ofert w postępowaniach realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego oraz przetargu ograniczonego.

§ 8

Szczegółowy tryb pracy komisji przetargowej określony jest w Regulaminie pracy komisji przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

III. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 9

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg nieograniczony stosuje się dla zamówień o szacunkowej wartości przekraczającej 100.000 zł brutto.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej.
4. O terminie przetargu Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą i zainteresowane Rady Osiedla co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem przetargu.
5. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym należy wskazać:
 - 5.1. nazwę i siedzibę Spółdzielni
 - 5.2. przedmiot zamówienia,
 - 5.3. datę, godzinę i miejsce, w którym mają być złożone oferty,
 - 5.4. sposób uzyskania formularza, zawierającego specyfikację warunków zamówienia, a także cenę formularza, jeżeli jego udostępnienie jest odpłatne,
 - 5.5. wysokość wadium i sposób jego złożenia lub informację, że wysokość wadium i sposób jego złożenia znajduje się w SWZ,
 - 5.6. informację, że spółdzielnia ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyn,
6. Wyznaczony przez Zarząd termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia przetargu.

PRZETARG OGRANICZONY

§ 10

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do ograniczonej liczby wykonawców.
2. Zarząd może zorganizować przetarg ograniczony jeżeli jest spełniony co najmniej jeden z nw. warunków:
 - 2.1. szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 100.000 zł brutto,
 - 2.2. przetarg nieograniczony został unieważniony z powodu braku ofert lub przekroczenia oczekiwanych w planie remontowym kosztów realizacji zadania,
 - 2.3. zamówienie może być wykonane w sposób właściwy i gwarantujący wymaganą jakość tylko przez ograniczoną liczbę podmiotów gospodarczych, dysponujących wykwalifikowaną kadrą, odpowiednim wyposażeniem technicznym i specjalizujących się w wykonaniu określonych robót.
3. Oferty w przetargu ograniczonym mogą złożyć jedynie wykonawcy zaproszeni przez zamawiającego do składania ofert.
4. Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję oraz sprawny przebieg postępowania, nie mniej jednak niż trzech.
5. Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni licząc od dnia wysłania zaproszenia.
6. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację warunków zamówienia.

PRZEPISY WSPÓLNE DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO I OGRANICZONEGO

§ 11

1. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1.1. nazwę oraz adres zamawiającego,
 - 1.2. tryb udzielenia zamówienia,
 - 1.3. opis przedmiotu zamówienia,
 - 1.4. preferowany termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia,
 - 1.5. warunki udziału w postępowaniu,
 - 1.6. wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 1.7. informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
 - 1.8. wymagania dotyczące wadium,
 - 1.9. termin związania ofertą,
 - 1.10. opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 1.11. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 1.12. opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 1.13. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym określenie okresu gwarancji,
 - 1.14. wysokość kaucji gwarancyjnej,
 - 1.15. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy, albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach,
 - 1.16. stwierdzenie, iż z tytułu odrzucenia ofert lub unieważnienia przetargu wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko spółdzielni.
2. Specyfikacja warunków zamówienia może zawierać również:
 - 2.1. opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,
 - 2.2. żądanie przedstawienia dokumentu potwierdzającego, iż profil działalności wykonawcy odpowiada przedmiotowi przetargu oraz dokument określający sposób reprezentacji firmy,
 - 2.3. żądanie przedstawienia dokumentów uwiarygadniających sytuację ekonomiczną wykonawcy,
 - 2.4. referencje,
 - 2.5. oświadczenie o zapoznaniu się ze specyfikacją warunków zamówienia oraz o przyjęciu jej warunków bez zastrzeżeń,
 - 2.6. szczegółowy harmonogram realizacji zadania.
3. W szczególnych przypadkach należy:
 - 3.1. wnieść zastrzeżenie, że wykonawca ponosi koszty pełnej obsługi geodezyjnej, zapewnienia warunków bhp i ppoż., organizacji placu budowy i zaplecza budowy, zajęcia ulic, dozoru mienia, koszty związane z wszelkimi próbami i sprawdzeniami przewidzianymi warunkami odbioru robót,
 - 3.2. określić możliwość udostępnienia (odpłatnie lub nieodpłatnie) mediów, zaplecza socjalnego lub zaplecza budowlanego,
 - 3.3. podać wykaz ewentualnych dostaw inwestorskich,
 - 3.4. podać spis dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej cały zakres przetargu.

§ 12

1. Ofertę złożoną po terminie przechowuje się przez okres 30 dni lub zwraca wykonawcy na jego wniosek.
2. Po okresie przechowywania ofert złożonych po terminie następuje ich komisyjne zniszczenie potwierdzone stosownym protokołem dołączanym do dokumentacji odpowiedniego przetargu. Komisja dokonująca czynności związanych ze zniszczeniem ofert złożonych po terminie składa się z osób tworzących odpowiednią dla danego przetargu komisję, w tym z przewodniczącego komisji, sekretarza i co najmniej jednego członka komisji powołanego przez przewodniczącego komisji.
3. Spółdzielnia może wyznaczyć termin składania ofert krótszy niż określony w § 10 ust. 5, jednakże nie krótszy niż 7 dni jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 3.1. wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. § 10 ust. 5, mogłoby spowodować powstanie szkody w znacznych rozmiarach,
 - 3.2. uprzednio przeprowadzone postępowanie przetargowe w tej samej sprawie nie doprowadziło do zawarcia umowy.
4. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w specyfikacji warunków zamówienia. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.
5. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.
6. Przeprowadzenie przetargu uznaje się za skuteczne, choćby wpłynęła tylko jedna oferta.

§ 13

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w następujących przypadkach:
 - 1.1. w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych uzupełnień i wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
 - 1.2. na wniosek dostawcy lub wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych.
2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
3. O przedłużeniu terminu powiadamia się każdego wykonawcę, który otrzymał specyfikację warunków zamówienia.

ZAPYTANIE O CENĘ

§ 14

Zapytanie o cenę stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do takiej liczby wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania, nie mniej niż do trzech.

§ 15

Zapytanie o cenę może być stosowane, gdy przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny o ustalonych standardach jakościowych, a jego szacunkowa wartość nie przekracza 70.000 zł brutto.

§ 16

1. Postępowanie w trybie zapytania o cenę przeprowadza odpowiednia merytorycznie jednostka organizacyjna Spółdzielni.
2. Wyboru wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni.

ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 17

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia wybranemu wg własnego uznania wykonawcy.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 2.1. wartość zamówienia nie przekracza 40.000 zł brutto,
 - 2.2. zachodzi potrzeba wykonania przez wykonawcę wyłonionego w trybie określonym w § 4 ust. 1 i 2 robót dodatkowych nie objętych umową, których wartość nie może przekroczyć 20% wartości robót brutto określonych umową, jednak nie więcej niż 40 000 zł.
 - 2.3. ze względu na wyjątkową sytuację, nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
 - 2.4. uprzednio prowadzone postępowanie zostało unieważnione, a ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać od jednego dostawcy lub wykonawcy.
3. Postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki przeprowadza odpowiednia merytorycznie jednostka organizacyjna Spółdzielni.
4. Wyboru wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni.

IV. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 18

1. Dla zamówień realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego Spółdzielnia może wymagać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 0,5% do 3% wartości zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w formie:
 - 2.1. przelewu na konto Spółdzielni,
 - 2.2. gotówką w kasie Spółdzielni.
3. W przetargach na opracowania urbanistyczne, architektoniczne, studia, badania, ekspertyzy, przeglądy okresowe nie obowiązuje wnoszenie wadium.
4. W przypadku braku wniesienia wymaganego wadium oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Wadium ulega przepadkowi na rzecz organizującego przetarg w sytuacji, gdy:
 - 5.1. wykonawca, który wygrał przetarg uchyla się od podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez siebie ofercie,
 - 5.2. zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy wykonawcy,
 - 5.3. wykonawca przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.
6. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
 - 6.1. upływu 7 dni od daty zatwierdzenia protokołu przetargu przez Zarząd Spółdzielni dla wykonawców, których oferty nie zostały wybrane,
 - 6.2. zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferty,
 - 6.3. wycofania oferty przed upływem terminu do składania ofert.
7. Wpłacone przez Wykonawcę wadium z chwilą podpisania umowy przechodzi na zabezpieczenie należytego wykonania umowy, które będzie zwrócone Wykonawcy w ciągu 30 dni po końcowym odbiorze robót.

§ 19

1. Zamawiający określa wysokość zabezpieczenia z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia – minimum 2% wartości zamówienia. Zabezpieczenie jest zwracane po odbiorze końcowym wykonanych prac.
2. Zamawiający określa kaucję gwarancyjną na czas od pozytywnego odbioru robót do zakończenia okresu gwarancji w wysokości nie niższej niż 2% od wartości przedmiotu zamówienia.
3. Kaucja gwarancyjna nie jest wymagana przy zamówieniach na opracowania urbanistyczne, architektoniczne, studia, badania i ekspertyzy, przeglądy okresowe.

V. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 20

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w których wykonanie prac wiąże się z bezpieczeństwem i wykorzystaniem wiedzy specjalistycznej możliwy jest wybór wykonawcy z pominięciem zasad określonych w § 4 niniejszego regulaminu.
2. Wybór wykonawcy dokonany na podstawie ust. 1 jest możliwy wyłącznie po akceptacji Rady Nadzorczej na wniosek Zarządu.
3. Przyjętą formę udzielenia zamówienia uznaje się za prawidłową, jeżeli wartość zamówienia wynikająca z oferty przewyższa wartość szacowaną o nie więcej niż 20%.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 11 marca 2022 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane i remontowo-budowlane w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie” uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej 4/2020 z 19 marca 2020 r.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Krzysztof Karaśkiewicz

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Ryszard Smogur

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Komisja przetargowa jest zespołem zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 2

Komisję przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni, odrębnie dla każdego przetargu.

§ 3

1. Członkami Komisji mogą być wyłącznie pracownicy Spółdzielni.
2. W skład Komisji przetargowej wchodzi:
 - 2.1. Przewodniczący,
 - 2.2. Sekretarz,
 - 2.3. Członek/Członkowie
3. Ilość członków Komisji, w zależności od potrzeb, ustala Zarząd Spółdzielni.
4. Komisja nie może pracować w składzie mniejszym niż 3 osobowy.
5. W pracach Komisji mogą brać udział, powołani przez Zarząd Spółdzielni, w charakterze obserwatorów biegli rzeczoznawcy oraz delegowani członkowie Rady Nadzorczej, a dla postępowań dotyczących danego osiedla delegowani przedstawiciele Rady tego osiedla.

§ 4

1. Powołani członkowie Komisji przetargowej podlegają wyłączeniu z postępowania jeżeli:
 - 1.1. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 1.2. pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 1.3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 1.4. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Członkowie Komisji przetargowej składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania. W takim przypadku Przewodniczący zawiesza prace komisji przetargowej i zwraca się do Zarządu o uzupełnienie jej składu.

§ 5

1. Za właściwe zorganizowanie, przebieg i zakończenie przetargu odpowiada Przewodniczący komisji przetargowej.
2. Przewodniczący komisji przetargowej określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej

działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonane czynności oraz przejrzystość jej prac.

§ 6

1. Przed rozpoczęciem przetargu komisja wyklada listy obecności oferentów oraz przedstawicieli organów statutowych Spółdzielni.
2. Po rozpoczęciu postępowania przetargowego, Przewodniczący komisji przetargowej przedstawia zebranim oferentom i przedstawicielom Rady Nadzorczej i rad osiedlowych skład powołanej przez Zarząd komisji przetargowej, informuje o ilości złożonych ofert oraz prezentuje złożone w nieuszkodzonych kopertach oferty.
3. Otwarcie kopert jest jawne.

§ 7

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej, komisja przetargowa w kolejności:
 - 2.1. sprawdza skuteczność zabezpieczenia kopert przed ich otwarciem,
 - 2.2. otwiera kopertę zewnętrzną, odczytuje adres oferenta i sprawdza czy wniesione zostało wadium,
 - 2.3. otwiera kopertę wewnętrzną i przedstawia te składniki oferty, które podlegają ocenie.
 - 2.4. sporządza i podpisuje protokół z części jawnej przetargu udostępniając go również do podpisu przedstawicielom Rad osiedli i Rady Nadzorczej jeżeli są obecni jako obserwatorzy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, doręcza się oferentom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.
4. W części niejawnej komisja:
 - 4.1. bada kompletność i prawidłowość wymaganych SWZ dokumentów,
 - 4.2. sprawdza zgodność oferowanego zakresu robót z dokumentacją przetargową bądź opisem robót zawartym w SWZ,
 - 4.3. może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty,
 - 4.4. poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty niezwłocznie informując o tym oferenta. Nie wyrażenie zgody na poprawienie oczywistej omyłki pisarskiej skutkuje odrzuceniem oferty,
 - 4.5. podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu bądź odrzuceniu oferty wg kryteriów określonych w SWZ,
 - 4.6. na podstawie przyjętych kryteriów dokonuje oceny ofert.

§ 8

Brak złożenia przez oferenta wyjaśnień w określonym terminie lub gdy dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia mogą być podstawą do uznania oferty za niewiarygodną.

§ 9

1. Na zakończenie części niejawnej przetargu członkowie komisji przetargowej zapisują na indywidualnych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem członka komisji formularzach, ilości punktów przyznanych każdej ofercie wg kryteriów podanych w SWZ na podstawie dokumentów przetargowych oraz swojej najlepszej wiedzy.
2. Przewodniczący komisji przetargowej sumuje poszczególne, przydzielone ofertom indywidualnie przez członków komisji ilości punktów i odczytuje sumaryczne ilości punktów, jakie otrzymały poszczególne oferty. Formularze punktacji indywidualnej są przechowywane w trwale zamkniętej kopercie w zbiorach archiwalnych.

§ 10

1. Przetarg kończy się podpisaniem protokołu przez komisję przetargową. Członek komisji może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
2. Przewodniczący komisji przetargowej przedkłada niezwłocznie podpisany protokół z wnioskami Zarządowi Spółdzielni.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:
 - 3.1. nazwę i adres Spółdzielni,
 - 3.2. przedmiot przetargu, określony w ogłoszeniu o przetargu,
 - 3.3. imiona i nazwiska, nazwy lub firmy oferentów, którzy przystąpili do przetargu, nadsyłając oferty,
 - 3.4. imiona i nazwiska, nazwy lub firmy oferentów, których oferty odrzucono, z uzasadnieniem decyzji,
 - 3.5. imiona i nazwiska, nazwę oferenta, który przetarg wygrał, z uzasadnieniem wyboru,
 - 3.6. przyczyny ewentualnego wniosku o unieważnienie przetargu.
4. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty, związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, w szczególności ogłoszenia prasowe, zaproszenie do składania ofert, szczegółową dokumentację przetargową i inne załączniki oraz oferty.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej.

§ 11

Komisja przetargowa ulega rozwiązaniu po podjęciu przez Zarząd decyzji w sprawie ogłoszonego przetargu.

Załączniki – wzory dokumentów:

1. Skład komisji przetargowej,
2. Oświadczenie członka komisji przetargowej,
3. Lista obecności uczestników przetargu,
4. Lista obecności organów samorządowych spółdzielni oraz zaproszonych gości.



Skład Komisji Przetargowej

1. – przewodniczący
2. – sekretarz
3. – członek
4. – członek
5. – członek



**Lista obecności
Członków organów samorządowych Spółdzielni
oraz zaproszonych osób**

.....
(Nazwa przetargu)

z dnia

Lp.	Imię i Nazwisko	Organ	Podpis

.....
PODPIS SEKRETARZA KOMISJI

.....
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI



Lista obecności Uczestników przetargu

.....
(NAZWA PRZETARGU)

przeprowadzonego w dniu

Lp.	Imię i nazwisko	Firma	Podpis



Przetarg nieograniczony/ograniczony*
Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”
w dniu r.
dotyczący:

.....
.....

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Przetargowej

Imię i nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że:

1. nie ubiegam, się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem przetargu,
2. nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem, nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo [popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Data i podpis

*niepotrzebne skreślić