

**Spółdzielnia Mieszkaniowa  
Lokatorsko – Własnościowa  
ul. Majkowskiego 2  
84-100 Puck**

Załącznik Nr 1 do uchwały  
Nr 21/2018 z dnia 19.12.2018 r.  
Rady Nadzorczej SML-W w Pucku

**REGULAMIN**  
**przetargów na roboty remontowe i budowlane organizowane przez**  
**Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową**  
**w Pucku**

**§ 1.**

1. Przedmiotem przetargu w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Pucku są roboty remontowe, budowlane i konserwacyjne, których wartość przekracza 50.000 PLN – ustaloną na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub ofertowego zatwierdzonego przez Zarząd, a w szczególności roboty: ogólnobudowlane, dekarские, malarskie, na docieplenie elewacji budynków, drogowe, hydrauliczne, elektryczne, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, wymiana wodomierzy, podzielników kosztów ogrzewania instalacji c.o.
2. Rodzaj prac, ich zakres rzeczowy, sposób składania ofert, każdorazowe ogłoszenie o przetargu oraz inne warunki przetargu zamieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu SMLW w Pucku przy ul. A. Majkowskiego 2 oraz na stronie internetowej Spółdzielni – co najmniej na 14 dni przed terminem przeprowadzenia przetargu.
3. Roboty i prace w tym przeglądy budowlane, elektryczne i kominarskie, oraz prace o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu o wartości do 50.000 PLN brutto wykonywane są na podstawie zlecenia, a ich wartość wynika z kosztorysu inwestorskiego lub przedłożonej oferty.

**§ 2.**

1. W przetargu mogą brać udział przedsiębiorcy z wyjątkiem członków Komisji Przetargowej i ich małżonków, oraz krewnych w linii prostej.
2. Podmioty gospodarcze zamierzające brać udział w przetargu zgłaszają swoje uczestnictwo w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. W przetargu mogą brać udział w charakterze obserwatorów przedstawiciele Rady Nadzorczej SML-W w Pucku z zastrzeżeniem, że obserwator nie może być oferentem.

### **§ 3.**

1. Termin przetargu wyznacza Zarząd Spółdzielni.
2. Przetarg ma charakter nieograniczony lub ograniczony w przypadku przeprowadzenia prac których charakter wymaga takiego przetargu.

### **§ 4.**

1. Prezes powołuje Komisję Przetargową.
2. Komisja Przetargowa w porozumieniu z Prezesem przygotowuje treść ogłoszenia o przetargu, specyfikację istotnych warunków zamówienia, kryteria wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.

### **§ 5.**

Ogłoszenie o przetargu musi zawierać następującą informację:

- a. nazwę i siedzibę zapraszającego do składania ofert, telefon, fax, datę ogłoszenia o przetargu,
- b. rodzaj przetargu,
- c. przedmiot przetargu z podaniem rodzaju i zakresu robót do wykonania,
- d. nazwę i adres miejsca w którym można zapoznać się z dokumentacją przetargową,
- e. termin i miejsce składania ofert,
- f. dzień, godzinę i miejsce otwarcia ofert,

Ponadto w Specyfikacji Przetargowej ujmuje się następujące informacje:

- g. termin, do którego oferent jest związany ofertą,
- h. wysokość wadium i kosztów przetargu, termin i miejsca ich wpłacenia o ile są ustalone,
- i. określenie wymagań dotyczących dodatkowych warunków przetargu jeśli takie zostaną ustalone,
- j. o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
- k. inne informacje niezbędne do przeprowadzenia danego postępowania przetargowego.

## **§ 6.**

Pisemna oferta powinna zawierać:

- a. imię, nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę oferenta,
- b. datę sporządzenia oferty,
- c. oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
- d. ściśle określenie przedmiotu oferty,
- e. określenie wynagrodzenia za roboty poprzez przedstawienie kosztorysu ofertowego bądź wskazanie cen jednostkowych,
- f. dowód wpłacenia wadium i kosztów przeprowadzenia przetargu, o ile takie zostały ustalone,
- g. oświadczenia oferenta, iż zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli przetarg wygra,
- h. bieżący odpis wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu Krajowego Rejestru Sądowego,
- i. aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o wywiązywaniu się oferenta z należnych opłat, podatków i składek,
- j. inne dokumenty (o zdolności kredytowej, ubezpieczenia itp.) ustalone przez Komisję Przetargową w zależności od rodzaju zamówienia.

Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenia ZUS i Urzędu Skarbowego uważa się za aktualne, jeżeli między dniem wystawienia a datą otwarcia ofert nie minęły 3 miesiące.

## **§ 7.**

Przetarg jest ważny chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

## **§ 8.**

1. Zarząd ustala wadium przetargowe w wysokości do 3% wartości planowanych kosztów zadania.
2. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium:
  - a. wygrywającemu przetarg niezwłocznie po zawarciu umowy,
  - b. pozostałym uczestnikom przetargu niezwłocznie po wyłonieniu wygrywającego, nie później jak do 7 dni od daty zakończenia przetargu.
3. Wadium wygrywającego przetarg przepada na rzecz Spółdzielni jeżeli oferent uchylił się od zawarcia umowy we wskazanym terminie.

## **§ 9.**

1. Przetarg prowadzi Komisja w składzie minimum 3 osobowym.
2. Decyzje Komisji Przetargowej zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Komisji.

## **§ 10.**

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część niejawna rozpoczyna się bezpośrednio po części jawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej Komisja przetargowa stwierdza:
  - a. prawidłowość ogłoszenia przetargu,
  - b. ustala liczbę oraz termin złożenia ofert i wpłacenia wadium,
  - c. otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu, podając nazwę oferenta i zaproponowaną przez niego cenę zamówienia.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - a. nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - b. zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - c. nie zawierają danych wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu lub dane są niepełne,
  - d. dane są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, a także zawierają przeróbki bądź skreślenia.

## **§ 11.**

1. W części niejawnej Komisja Przetargowa w pierwszej kolejności ocenia kryteria ustalone w warunkach przetargu .
2. Komisja w trakcie prac może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień w ramach złożonych ofert.
3. Po zakończeniu prac Komisja przedstawia swoje wyniki i rekomendacje Zarządowi Spółdzielni.
4. Data zatwierdzenia przetargu przez Zarząd jest datą zakończenia przetargu.
5. O wynikach przetargu zawiadamia się pisemnie wszystkich oferentów niezwłocznie po zakończeniu procedury przetargowej.
6. Wynik zatwierdzonego rozstrzygnięcia przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

**§ 12.**

Podmiot, który wygrał przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy na wykonanie prac objętych przetargiem w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyniku przetargu.

**§ 13.**

Przetarg może zostać unieważniony bez wybrania jakiegokolwiek ze złożonych ofert i bez podania przyczyny.

**§ 14.**

1. Komisja Przetargowa z przeprowadzonego postępowania sporządza protokół załączony do dokumentacji przetargowej.
2. Oryginały wszystkich ofert i protokoły z przetargu Komisja przekazuje do archiwum Spółdzielni.
3. Dokumenty przetargowe przechowuje się przez pięć lat po zakończeniu prac objętych przetargiem, lub na czas dłuższy jeżeli wynika to z czasookresu udzielonej gwarancji.

**§ 15.**

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr .....<sup>21/2018</sup> z dnia 19 grudnia 2018 r. Rady Nadzorczej Spółdzielni.

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

*Longina Struck*

**Przewodniczący Rady Nadzorczej**

*Mieczysław Łukowski*