

## **REGULAMIN**

### **przetargów na roboty, usługi i dostawy wykonywane na rzecz Puławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Puławach.**

#### **§1**

Regulamin dotyczy postępowania przy dokonywaniu zamówień na roboty, usługi i dostawy zwane dalej zamówieniami przez Puławską Spółdzielnię Mieszkaniową w Puławach, zwaną dalej zamawiającym, finansowanych ze środków własnych zamawiającego lub odrębnego funduszu remontowego.

#### **§2**

1. Zamówienia, których wartość przekracza 50.000 złotych realizowane będą przez wykonawców lub dostawców wyłonionych w drodze przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.
2. Zamówienia, których wartość jest niższa od określonej w ust.1 będą realizowane, w trybie:
  - 1) zapytania o cenę do wartości 50.000 złotych.
  - 2) z wolnej ręki do wartości 20.000 złotych.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzje o zleceniu bez przetargu wykonania zamówienia o wartości powyżej kwoty 50.000 złotych po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji przetargowej.

#### **§3**

Postępowania przetargowego określonego niniejszym regulaminem nie stosuje się bez względu na wartość zamówienia gdy:

- 1) zamówienia podlegają przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 2) zamówienie może być zrealizowane przez Zakład Remontowo-Budowlany zamawiającego lub konserwatorów zatrudnianych przez zamawiającego,
- 3) zamówienie ma być zrealizowane w celu usunięcia awarii.
- 4) zamówienie przekracza zakres bieżącej konserwacji urządzeń, a jest zlecane do wykonania jednostkom wykonującym konserwację w oparciu o zawarte umowy.

#### **§4**

Postępowanie przetargowe zostaje wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu.:

- 1) na własnej stronie internetowej,
- 2) w sieci kablowej na kanale Infotext,
- 3) w programie lokalnym TVK lub za pośrednictwem prasy
- 4) zamieszczenie ogłoszenia w siedzibie Spółdzielni i Administracji Osiedla.

#### **§5**

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego,

- 2) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych robót lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację budowy,
  - 3) termin realizacji zamówienia,
  - 4) informacje o warunkach jakie muszą spełniać wykonawcy i dostawcy,
  - 5) informacje o sposobie uzyskania formularza specyfikacji istotnych warunków zamówienia i cenę formularza (jeżeli udostępnienie jest odpłatne)
  - 6) miejsce i termin składania ofert,
  - 7) miejsce i termin otwarcia ofert
  - 8) inne istotne informacje.
2. Przy zamówieniach, których wartość przekracza 50.000 złotych zamawiający ma obowiązek sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **§6**

Postępowanie przetargowe jest prowadzone przez komisję powołaną przez Radę Nadzorczą zamawiającego.

## **§7**

1. Podczas prowadzenia postępowania przetargowego, zamawiający sporządza protokół zawierający:
  - 1) opis przedmiotu postępowania przetargowego,
  - 2) nazwisko lub nazwę firmy oraz adresy ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 3) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od wykonawców,
  - 4) cenę oraz inne istotne elementy ofert,
  - 5) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
  - 6) uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło,
  - 7) informacje o ewentualnych protestach i odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach,
  - 8) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru.
2. Protokół jest jawny, z tym, że części protokołu określone w ust. 1 pkt. 3-6 mogą być udostępnione po dokonaniu wyboru oferty lub po zakończeniu postępowania dostawcom lub wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

## **§8**

Zamawiający obowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkie firmy biorące udział w przetargu i do prowadzenia postępowania przetargowego w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

## **§9**

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów) wraz z wykazem wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,

- 2) opis sposobu przygotowania ofert,
  - 3) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia wymaganych warunków,
  - 4) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy
  - 5) pożądany lub wymagany termin wykonania umowy,
  - 6) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
  - 7) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy,
  - 8) opis wszelkich innych niż cena kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
  - 9) wszelkie wymagania, w szczególności kwotę dotyczącą wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 10) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
  - 11) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert oraz informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
  - 12) ogólne warunki umowy,
  - 13) termin do którego dostawca lub wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
2. Cena, jakiej wolno żądać za formularz zawierający specyfikację istotnych warunków zamówienia może pokrywać jedynie koszty jego przygotowania i przesłania.
3. Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż:
- 1) w przetargu nieograniczonym – 2 tygodnie od daty ogłoszenia przetargu,
  - 2) w przetargu ograniczonym – 2 tygodnie od daty wysłania zaproszeń do udziału w przetargu

## **§10**

1. Dostawca lub wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium.  
Wysokość wadium ustalona przez Zarząd zamawiającego powinna odpowiadać od 1% do 5% wartości zamówienia i musi być określona w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach państwowych, poręczeniach instytucji kredytowych, płatnych okazielowi książeczkach oszczędnościowych lub wekslach.

## **§11**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

## **§12**

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu
2. Zakres działania komisji przetargowej obejmuje:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
  - 2) zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty oraz sprawdzenie numeru nadanego przy składaniu oferty,
  - 3) otwarcie wniesionych ofert,
  - 4) stwierdzenie, które oferty są odrzucone i ustalenie przyczyn odrzucenia,
  - 5) odczytanie ofert nadających się do rozpatrzenia,
  - 6) sporządzenie protokołu komisyjnego otwarcia ofert,
  - 7) sporządzenie protokołu z zaznaczeniem, czy został on przyjęty z zastrzeżeniem lub bez,
  - 8) zabezpieczenie ofert, których treść nie powinna być ujawniona.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

### **§13**

1. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ważnych ofert o rozstrzygnięciu przetargu decyduje komisja.
2. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługują żadne roszczenia od zamawiającego.

### **§14**

1. O wyborze oferty zawiadamia się niezwłocznie pozostałych oferentów, wskazując firmę i siedzibę tego, którego ofertę wybrano oraz zaproponowane warunki.
2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust.1 niezwłocznie zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.

### **§15**

1. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
  - 1) zawarcia umowy i wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 2) zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferenta,
  - 3) wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert,
  - 4) upływu terminu określonego w §13.
2. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz zamawiającego wyłącznie, jeżeli:
  - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **§16**

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy (w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyboru oferty) albo nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wybór oferty przeprowadza ponownie Zarząd spośród ofert już złożonych lub ogłasza nowy przetarg.

### **§17**

Zamawiający może zorganizować przetarg ograniczony w przypadku, gdy:

- 1) ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców, mogących zamówienie wykonać.
- 2) koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia.

### **§18**

Regulamin powyższy stanowi załącznik do uchwały Rady Nadzorczej nr 233/2004 z dnia 19 maja 2004r.

*Sekretarz Rady Nadzorczej PSM  
Elżbieta Juśko*

*Przewodniczący Rady Nadzorczej PSM  
Waldemar Rejmak*