

REGULAMIN

wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych oraz usług związanych z konserwacją i utrzymaniem nieruchomości, realizowanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „HUTNIK” w Łaziskach Górnych

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy wyborze wykonawców robót budowlanych, remontowych oraz usług związanych z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości realizowanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „HUTNIK” w Łaziskach Górnych.

§2

Pracownicy Spółdzielni wykonujący czynności w postępowaniach przetargowych zobowiązani są do zachowania szczególnej staranności przy dysponowaniu środkami finansowymi i prowadzenia postępowań przetargowych w sposób bezstronny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

§3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „HUTNIK” w Łaziskach Górnych,
2. **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „HUTNIK” w Łaziskach Górnych,
3. **przetargu (postępowaniu przetargowym)** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub konkursu ofert mające na celu wybór wykonawcy robót budowlanych lub remontów, a także usług związanych z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości, nie jest to jednocześnie przetarg w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
4. **materiałach przetargowych** – należy przez to rozumieć dokumentację opisującą przedmiot przetargu, warunki jakie powinni spełnić wykonawcy, sposób przygotowania oferty i kryteria jej oceny, terminy, wysokość wadium i inne informacje istotne w przeprowadzeniu postępowania przetargowego,
5. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie przez Spółdzielnię zamówienia na roboty poprzez złożenie oferty w postępowaniu przetargowym,
6. **robotach** – należy przez to rozumieć roboty budowlane lub remonty według definicji zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane, a także prace związane z utrzymaniem i bieżącą konserwacją nieruchomości,
7. **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy robót razem z podatkiem od towarów i usług (VAT),
8. **cenie** – należy przez to rozumieć cenę za wykonanie robót wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT),
9. **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, przyjętych w postępowaniu przetargowym albo ofertę z najniższą ceną.

§4

1. Regulaminu nie stosuje się do postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych, awaryjnych lub kryzysowych, mogących spowodować zagrożenie zdrowia lub życia mieszkańców i innych osób albo zagrażających bezpieczeństwu mienia zarządzanego przez Spółdzielnię.
2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, realizacja robót odbywa się w oparciu o polecenia Prezesa Zarządu.

USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§5

1. Ustalenie wartości zamówienia ma na celu dokonanie wyboru trybu postępowania przetargowego.
2. Wartość zamówienia zatwierdza Zarząd na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na roboty powtarzające się okresowo (bieżąca konserwacja, roboty drobne) jest łączna wartość robót tego samego rodzaju, które Spółdzielnia zamierza zlecić w danym roku kalendarzowym.
4. W przypadku robót o dużym zakresie lub znacznym poziomie skomplikowania Zarząd może zlecić opracowanie przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego dla określonej roboty lub grupy robót.
5. Niedopuszczalnym jest podział wartości zamówienia na mniejsze jednostki w celu zmiany trybu postępowania przetargowego, chyba że ma to uzasadnienie ekonomiczne i organizacyjne.

PODSTAWOWE ZASADY POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH

§6

1. Warunkiem wszczęcia postępowania przetargowego jest zapewnienie finansowania w planie gospodarczo-finansowym Spółdzielni na dany okres obrachunkowy.
2. Czynności związane z właściwym przeprowadzeniem postępowań przetargowych nadzoruje i koordynuje Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
3. Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych w ramach czynności związanych z nadzorem i koordynacją postępowań przetargowych:
 - a) ustala wartość zamówienia,
 - b) opracowuje materiały przetargowe,
 - c) wszczyna postępowanie przetargowe,
 - d) gromadzi i przechowuje dokumentację przetargów, w tym dokumentację prac komisji przetargowej, prowadzi rejestr przetargów, umów na roboty i zleceń robót,
 - e) składa wnioski do Zarządu w sprawach wymagających rozstrzygnięcia przez Zarząd oraz wynikające z propozycji rozstrzygnięć komisji przetargowej.
4. Treść oraz cenę materiałów przetargowych zatwierdza Zarząd.
5. W terminie do 30 dni od uchwalenia przez Radę Nadzorczą planu gospodarczo-finansowego Spółdzielni na dany rok obrachunkowy, Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych sporządza plan przetargów na roboty i przedkłada go do zatwierdzenia przez Zarząd.
6. W planie przetargów Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych proponuje w szczególności terminy oraz tryb postępowań przetargowych, wartość zamówień, proponowaną wysokość wadium, kryteria oceny ofert.
7. Przy określaniu kryteriów oceny ofert należy uwzględnić:

- a) cenę realizacji zamówienia,
 - b) wiarygodność wykonawców ocenianą na podstawie załączonej do oferty dokumentacji oraz dotychczasowej współpracy ze Spółdzielnią,
 - c) nowoczesność proponowanych w ofercie rozwiązań technicznych,
 - d) okres udzielonej przez wykonawcę gwarancji na wykonane prace.
8. Postępowania przetargowe nie ujęte w planie przetargów prowadzone są zgodnie z ustaleniami Regulaminu i ich realizacja wymaga zgody Zarządu.
 9. Ocenę ofert złożonych w postępowaniach przetargowych przeprowadza komisja przetargowa, zakończenie postępowania przetargowego następuje z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd wyników prac komisji przetargowej.
 10. Spółdzielnia ma prawo do unieważnienia postępowania przetargowego bez podania przyczyny.
 11. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z postępowaniem przetargowym wymaga wiadomości specjalnych Zarząd, na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych może powołać rzeczoznawcę.

§7

1. O udzielenie zamówienia na roboty mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonego rodzaju robót, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania roboty,
 - c) nie podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego na podstawie uregulowań niniejszego Regulaminu.
2. W postępowaniu przetargowym Spółdzielnia może odrzucić oferty:
 - a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania przetargowego wyrządzili szkodę Spółdzielni,
 - b) wykonawców, w stosunku do których wszczęto postępowanie układowe, upadłościowe lub otwarcie likwidacji,
 - c) wykonawców, z którymi Spółdzielnia znajduje się w sporze sądowym,
 - d) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, składek na ubezpieczenia oraz nie posiadają ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności,
 - e) wykonawców składających ofertę, której treść i zawartość nie odpowiada wymogom opisanym w materiałach przetargowych,
 - f) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium,
 - g) wykonawców, którzy pozostają z którymkolwiek z pracowników Spółdzielni w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wybór ich oferty może budzić wątpliwości.
3. W przetargu wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w formie pisemnej, opakowaną w sposób uniemożliwiający odczytanie jej treści przed datą otwarcia, z opisem nazwy przetargu i pieczęcią firmy wykonawcy.
4. Oferty wykonawców są dostarczane do Spółdzielni osobiście lub przesłane pocztą, w przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Spółdzielni.
5. Każda ze złożonych przez wykonawców ofert podlega odnotowaniu przez sekretariat Spółdzielni w dzienniku poczty przychodzącej, z nadaniem jej numeru porządkowego i daty wpływu, oferty pozostają w sekretariacie do czasu ustalonego terminu przetargu.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

7. Wykonawca przygotowuje ofertę na własny koszt i własnym staraniem.
8. Spółdzielnia w pełni respektuje poufny charakter informacji podanych przez wykonawców w składanych ofertach.
9. Spółdzielnia nie ma obowiązku udzielenia wykonawcom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru najkorzystniejszej oferty.

§8

Podstawowymi trybami postępowań przetargowych są:

- a) przetarg nieograniczony,
- b) konkursu ofert.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§9

Przetarg nieograniczony to tryb postępowania przetargowego, gdzie wartość udzielanego przez Spółdzielnię zamówienia przekracza 50.000,- złotych z zastrzeżeniem, że Zarząd może obniżyć próg kwotowy do przeprowadzenia postępowania w tym trybie.

§10

1. Spółdzielnia wszczyna postępowanie przetargowe w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o przetargu na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, na stronie internetowej oraz w prasie.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - b) opisany przedmiot robót,
 - c) informację na temat wadium,
 - d) określenie sposobu uzyskania przez wykonawców materiałów przetargowych,
3. Spółdzielnia wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń informacji o przetargu nieograniczonym.
4. Spółdzielnia może udostępnić materiały przetargowe oraz wzory żądanych od wykonawców oświadczeń i dokumentów na stronie internetowej lub na wniosek wykonawcy przesłać dokumenty drogą elektroniczną lub faksem, po uzyskaniu potwierdzenia wniesienia opłaty za materiały.
5. Spółdzielnia żąda od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w przetargu, a w szczególności:
 - a) wypis Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) nie starszy niż 14 dni przed upływem terminu składania ofert, w przypadku spółki cywilnej wykonawca przedkłada umowę spółki,
 - b) zaświadczenie o braku zaległości podatkowych oraz zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS lub KRUS, nie starsze niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - c) aktualną polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - d) wykaz wykonanych co najmniej za ostatni rok prac o charakterze i zakresie porównywalnym z przedmiotem przetargu wraz ze stosownymi referencjami.

§11

1. Ocena ofert złożonych w przetargu nieograniczonym odbywa się w części jawnej i niejawnej, część niejawna rozpoczyna się bezpośrednio po części jawnej.
2. W części jawnej dopuszczona jest obecność wykonawców, przy czym muszą oni podać do protokołu swoje imię i nazwisko oraz nazwę firmy, którą reprezentują.
3. W części jawnej następuje stwierdzenie poprawności wszczęcia postępowania przetargowego, podanie informacji zawartych w ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym, stwierdzenie nienaruszenia ofert oraz podanie liczby ofert złożonych przez wykonawców.
4. W dalszej kolejności następuje otwarcie ofert, sprawdzenie zabezpieczenia oferty wadium, odczytanie nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, zaofiarowanej przez niego ceny, terminu realizacji roboty, okresu gwarancji i warunków płatności.
5. W części jawnej przetargu wykonawcy mogą składać wyjaśnienia lub oświadczenia.
6. Nieobecność wykonawców na części jawnej nie wstrzymuje procedury oceny ofert złożonych w postępowaniu przetargowym.
7. W części niejawnej następuje sprawdzenie zgodności złożonych w postępowaniu ofert z materiałami przetargowymi, ocena ofert według przyjętych kryteriów i wskazanie najkorzystniejszej oferty.
8. Przetarg nieograniczony jest ważny, jeżeli wpłynęły co najmniej dwie oferty nie podlegające odrzuceniu.
9. Wyniki przetargów nieograniczonych zamieszczane są na stronie internetowej, z podaniem nazwy (firmy), adresu i telefonów wykonawcy wybranego do realizacji roboty.

KONKURS OFERT

§12

Konkurs ofert to tryb postępowania przetargowego, gdzie wartość udzielanego przez Spółdzielnię zamówienia jest wyższa od 12.000,- złotych, a nie przekracza 50.000,- złotych.

§13

1. Spółdzielnia wszczyna postępowanie przetargowe w trybie konkursu ofert kierując (w formie pisemnej z wykorzystaniem listu zwykłego, faksu lub poczty elektronicznej) do wykonawców zaproszenie do składania ofert.
2. Spółdzielnia zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców realizujących roboty budowlane podobne do przedmiotu przetargu, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak niż 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Spółdzielnia udostępnia wykonawcy materiały przetargowe lub informuje wykonawcę o możliwości ich zakupu.
4. Dopuszcza się osobisty odbiór przez wykonawców materiałów przetargowych w siedzibie Spółdzielni.
5. Spółdzielnia wyznacza termin składania ofert przez wykonawców z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich przygotowania i złożenia, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia wysłania wykonawcy zaproszenia do składania oferty.
6. Spółdzielnia żąda od wykonawców zaproszonych do złożenia oferty dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w przetargu, a w szczególności:
 - a) wypis Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) nie starszy niż 14 dni przed upływem

terminu składania ofert, w przypadku spółki cywilnej wykonawca przedkłada umowę spółki,

- b) oświadczenie o braku zaległości podatkowych oraz oświadczenie o braku zaległości wobec ZUS lub KRUS ważne na dzień składania oferty,
- c) aktualną polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, obejmujący okres wykonania prac stanowiących przedmiot zamówienia,

§14

1. Ocena ofert złożonych w postępowaniu przetargowym prowadzonym w trybie konkursu ofert odbywa się bez udziału wykonawców.
2. W trakcie oceny ofert następuje stwierdzenie poprawności wszczęcia postępowania przetargowego, stwierdzenie nienaruszenia ofert, podanie liczby ofert złożonych w postępowaniu, otwarcie ofert, sprawdzenie zabezpieczenia oferty wadium, odczytanie nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, zaoferowanej przez niego ceny, terminu realizacji robót, okresu gwarancji i warunków płatności.
3. W dalszej kolejności następuje sprawdzenie zgodności złożonych w postępowaniu ofert z wymogami stawianymi przez Spółdzielnię, ocena ofert według przyjętych kryteriów i wskazanie najkorzystniejszej oferty.
4. Postępowanie przetargowe prowadzone w trybie konkursu ofert jest ważne, jeżeli wpłynęły co najmniej dwie oferty nie podlegające odrzuceniu.

WADIUM

§15

1. W postępowaniach przetargowych Spółdzielnia żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 3% do 5% wartości zamówienia, ostateczną wysokość wadium zatwierdza Zarząd na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni.
3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dowód wpłaty wadium.

§16

1. Wykonawcom, których złożone w postępowaniu przetargowym oferty nie zostały wybrane Spółdzielnia zwraca wadium po zakończeniu postępowania.
2. Spółdzielnia zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie realizacji robót będących przedmiotem przetargu,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było wymagane,
 - c) zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
3. Zatrzymanie wadium następuje za zgodą Zarządu, na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.

KOMISJA PRZETARGOWA

§17

1. Zarząd, na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych powołuje komisję przetargową, której zadaniem jest ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniach przetargowych oraz ocena złożonych przez wykonawców ofert.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu, ma charakter stały do czasu zmiany jej składu osobowego przez Zarząd.
3. Komisja przetargowa składa się z czterech osób, w tym przewodniczącego komisji, który kieruje jej pracami.
4. Członkowie komisji przetargowej podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego, jeżeli pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Członkowie komisji przetargowej w trakcie postępowania przetargowego składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 4 niniejszego paragrafu.
6. Decyzje komisji przetargowej zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej trzech członków komisji.
7. Każdy z członków komisji może w toku jej prac składać wnioski, oświadczenia, żądać poddania spraw mieszczących się w zakresie prac komisji pod głosowanie.

§18

1. W trakcie badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, komisja przetargowa przedkłada takie żądanie w formie pisemnej za pośrednictwem listu zwykłego, faksu lub poczty elektronicznej.
2. Komisja przetargowa może wnioskować o odrzucenie oferty jeżeli jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do treści.
3. W uzasadnionych przypadkach komisja przetargowa może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. Komisja przetargowa wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w materiałach przetargowych.
5. W przypadku złożenia przez wykonawców ofert o zbliżonych parametrach finansowych, technicznych i formalnych, Zarząd może przeprowadzić negocjacje z wykonawcami, którzy takie oferty złożyli, o terminie negocjacji wykonawcy są powiadamiani przez Zastępcę Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach komisja przetargowa za zgodą Zarządu może w toczącym się postępowaniu przetargowym przedłużyć termin składania ofert.

§19

1. Komisja przetargowa w toku swoich prac sporządza pisemny protokół.
2. Na żądanie członka komisji przetargowej w protokole powinien być umieszczony imienny wpis głosujących „za”, „przeciw”, jak również „wstrzymujących się od głosu”.
3. Protokół z prac komisji przetargowej oraz jego załączniki podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na jej posiedzeniu.
4. Protokół z prac komisji przetargowej jest podstawą wniosku o zatwierdzenie prac komisji przez Zarząd.

5. Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych przedkłada Zarządowi ustalenia komisji przetargowej, w tym propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także propozycje unieważnienia postępowania przetargowego, przeprowadzenia negocjacji, przedłużenia terminu składania ofert.

KONTROLNA FUNKCJA RADY NADZORCZEJ

§20

1. W celu realizacji uprawnień kontrolnych, w skład komisji przetargowej wchodzi 1 członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Do udziału w posiedzeniach komisji przetargowej przewodniczący komisji zaprasza członka Rady Nadzorczej, informując Przewodniczącego Rady Nadzorczej o terminie i przedmiocie postępowań przetargowych, nie później niż 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

UMOWY O REALIZACJĘ ROBÓT

§21

1. Realizacja robót, gdzie wartość zamówienia przekracza kwotę 6.000,- wymaga zawarcia z wykonawcą umowy w formie pisemnej.
2. Realizacja robót, gdzie wartość zamówienia nie przekracza kwoty 6.000,- złotych odbywa się na podstawie pisemnego zlecenia zawierającego w szczególności firmę wykonawcy, cenę i termin realizacji robót, technologię robót, okres gwarancji, warunki płatności.
3. Umowy i zlecenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przygotowuje i przedkłada do podpisu Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
4. Wykonawca, którego oferta wybrana została jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do zawarcia umowy ze Spółdzielnią w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię, nie krótszym jednak niż 7 dni.
5. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
6. Zarząd może zawrzeć umowę, której przedmiotem są roboty okresowe lub ciągłe, na czas nieoznaczony, jeżeli ma to uzasadnienie ekonomiczne i organizacyjne.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§22

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń Spółdzielni z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez wykonawcę, wysokość zabezpieczenia wynosi od 3 % do 5 % ceny podanej przez wykonawcę w ofercie albo wartości zamówienia.
2. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy powinny znajdować się w materiałach przetargowych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione przez wykonawcę w całości przed podpisaniem umowy o realizację robót.
4. Na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy Spółdzielnia zalicza wniesione przez wykonawcę wadium wymagane w postępowaniu przetargowym.
5. Spółdzielnia zwraca wykonawcy 50% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania za należyte wykonane, warunkiem zwrotu wykonawcy zabezpieczenia należytego umowy jest podpisanie przez Spółdzielnię bez zastrzeżeń protokołu odbioru robót.

6. Spółdzielnia pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości kwotę do 50 % wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kwota zabezpieczenia nie podlega waloryzacji.
7. Kwota, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu jest niewaloryzowana i zwracana wykonawcy po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości na wykonane roboty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23

1. Dla robót, których łączna wartość zamówienia w danym roku obrachunkowym nie przekracza kwoty 12.000,- złotych Spółdzielnia organizuje w terminie do 31 stycznia każdego roku nabór ofert wykonawców do obsługi w okresie następnym 12 miesięcy.
2. Naborem ofert objęte są w szczególności roboty instalacyjne, elektryczne, dekarские, ślusarskie, kominiarskie i inne roboty według potrzeb.
3. Zakres robót, opis sposobu przygotowania oferty przez wykonawcę, kryteria ich oceny i wyboru zatwierdza Zarząd na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.
4. Przy wyborze wykonawców, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu nie jest wymagane wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
5. Szczegółowe warunki zlecenia i realizacji robót opisanych w pkt 2 niniejszego paragrafu reguluje umowa zawarta z wykonawcą, z zastrzeżeniem zapisów §21 niniejszego regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach Spółdzielnia może zlecić roboty:
 - a) których przedmiotem jest wykonanie prac specjalistycznych, ekspertyz, projektów,
 - b) gdy przedmiot zamówienia może być zrealizowany tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z określonych przepisów,
7. Wartość zlecenia, o którym mowa w pkt 6 niniejszego paragrafu nie może przekraczać kwoty 6.000,- złotych.
8. Zarząd na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych przeprowadza ze wskazanymi wykonawcami negocjacje, z których sporządza protokół.
9. Wniosek do Zarządu winien zawierać uzasadnienie zlecenia.

§24

1. Wykonawca, który w postępowaniu przetargowym organizowanym w danym roku, złożył dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w następnych postępowaniach w których uczestniczy, za zgodą Zarządu może złożyć tylko oświadczenie, że dokumenty są aktualne na dzień złożenia oferty.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zarząd na wniosek Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych może wybrać inną ofertę spośród pozostałych złożonych, ważnych ofert, bez konieczności przeprowadzania ponownego postępowania przetargowego.
3. Spółdzielnia przechowuje dokumentację postępowań przetargowych przez okres 2 lat od dnia zakończenia postępowania, nie krócej jednak niż przez okres udzielonej przez wykonawcę gwarancji.
4. Kontrolę przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu przeprowadza Zarząd.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu pracownicy Spółdzielni ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga Zarząd.

§25

1. Regulamin przyjęty został Uchwałą nr 54/2014 Rady Nadzorczej z dnia 27.10.2014r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc „Regulamin zlecenia robót remontowych i działania komisji przetargowej w Spółdzielni Mieszkaniowej „HUTNIK” oraz „Regulamin zlecenia robót w formie zapytania o cenę”.

Projekt Regulaminu przyjęty został uchwałą nr 357/2014 Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „HUTNIK” w dniu 10.09.2014r.