

REGULAMIN

ZLECANIA DOSTAW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ W WOŁCZYNIE

§ 1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Wołczynie, przekraczających wartość 30 tys. złotych netto.
2. W przypadku, gdy obowiązujące przepisy ustawowe do określonych zamówień nakazują stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych, w miejsce postanowień niniejszego regulaminu, Spółdzielnia zobowiązana jest stosować ustawę z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz.U. 2021 r. poz. 1129 tekst jednolity.

§ 2

1. Zamówienia winny być przeprowadzone w celu wyłonienia wykonawców:
 - a) prac projektowych,
 - b) inwestycji,
 - c) robót remontowo-budowlanych,
 - d) dostaw,
 - e) usług.
2. Zamówień udziela się w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego
 - b) przetargu ograniczonego
 - c) zapytania ofertowego z negocjacją
 - d) zamówienia z wolnej ręki.

§ 3

1. Dostawcą lub wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie ponosząc solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówień.
2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę do odrębnego zamówienia.

§ 4

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) członków komisji przetargowej,
- 2) osoby będące członkami Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Wołczynie,

- 3) dostawców lub wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat nie wykonali przyznanego zamówienia na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Wołczynie lub wykonali je z nienależytą starannością,
- 4) dostawców lub wykonawców w stosunku, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
- 5) dostawców lub wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- 6) dostawców lub wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań, określonych w niniejszym regulaminie, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert, w szczególności nie wnieśli wadium,
- 7) dostawców lub wykonawców, którzy nie są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

§ 5

1. Oferta dostawcy lub wykonawcy, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana.
2. O wykluczeniu z postępowania zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykluczonego dostawcę lub wykonawcę, podając uzasadnienie wykluczenia.

§ 6

1. Powiadomienia o przetargach ogłasza się w prasie lub na stronie internetowej Spółdzielni (jeżeli jest aktywna) oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Termin składania ofert – minimum 14 dni licząc od dnia opublikowania ogłoszenia o przetargu.
3. Przetargi mogą być organizowane w trybie przyspieszonym z terminem składania ofert 7 dni. Przyjęcie terminu przyspieszonego wymaga uzasadnienia, zatwierdzonego przez Prezesa Zarządu.
4. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego
 - 2) przedmiot zamówienia
 - 3) termin realizacji zamówienia
 - 4) termin i miejsce składania ofert
 - 5) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu
 - 6) wysokość wadium, jeżeli jest ono wymagane,
 - 7) czas i miejsce wglądu do dokumentacji technicznej
 - 8) inne informacje niezbędne dla danego przetargu
 - 9) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
 - 10) informację o uzyskaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), jeżeli jest ona niezbędna do sporządzenia oferty.
5. Zakres ogłoszenia ustala się każdorazowo w zależności od potrzeb.

6. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) winna być publikowana na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 7

1. Jeżeli charakter zamówienia tego wymaga, zamawiający sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna m.in. zawierać:
 - 1) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin wykonania umowy,
 - 4) informację o dokumentach jakie mają dostarczyć oferenci oraz które formularze zwarte w specyfikacji mają być dołączone do oferty,
 - 5) kryteria oceny oferty,
 - 6) kwotę wadium,
 - 7) miejsce i termin składania ofert,
 - 8) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 9) wzór umowy lub ogólne warunki umowy,
 - 10) nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z dostawcami lub wykonawcami.
3. Wszelkie pytania dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dostawca lub wykonawca może składać pisemnie nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
4. Najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty wpłynięcia zapytania, zamawiający jest zobowiązany do pisemnej odpowiedzi podmiotowi składającemu pytanie oraz do pisemnego poinformowania o odpowiedzi wszystkie pozostałe podmioty, które otrzymały specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Uznaje się, że forma pisemna pytania i odpowiedzi została zachowana przy przesłaniu jej faxem lub mailem.

§ 8

1. Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie każdy dostawca lub wykonawca składa oświadczenie, że:
 - 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 3) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
 - 4) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. W celu potwierdzenia spełnienia przez dostawców lub wykonawców warunków, o których mowa w ust. 1 zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie,
 - 3) zaświadczeń z właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzających odpowiednio, że dostawca lub wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie trzech lat,
 - 5) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje dostawca lub wykonawca,
 - 6) wykazu wykonywanych w ciągu ostatnich 5 lat zamówień, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostaw, usług czy robót budowlanych, stanowiących przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonywania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że zostały one wykonane z należytą starannością,
 - 7) bilansów oraz rachunków zysków i strat, a w przypadku dostawców lub wykonawców niezobowiązanych do sporządzania bilansu, informacji określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności za okres ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,
 - 8) informacji banku, w której potwierdza się wielkość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową dostawcy lub wykonawcy,
 - 9) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że dostawca lub wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,

§ 9

1. Oferty na przetarg nieograniczony winny być składane w dwóch zamkniętych, nieprzejrzyistych kopertach:
 - 1) zewnętrznej – zawierającej wymagane dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym jakiego przetargu dotyczy złożona oferta
 - 2) wewnętrznej – włożonej do koperty zewnętrznej – zawierającej ofertę cenową.
2. Oferty na przetarg ograniczony – ofertowy, winny być składane w jednej, zamkniętej, nieprzejrzyistej kopercie zawierającej dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oferta cenowa, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 2) winna określać:

- 1) zakres przedmiotu zamówienia
- 2) opis proponowanej technologii uwiarygodnionej odpowiednimi certyfikatami, atestami itp.
- 3) łączną kwotę wynagrodzenia wykonawcy (netto + obowiązującą stawkę VAT) wraz z warunkami płatności.
4. Oferty należy składać w sekretariacie w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
5. Oferta złożona po upływie terminu do składania ofert, nie bierze udziału w przetargu i jest zwracana oferentowi bez otwierania.

§ 10

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa.
2. Komisję przetargową powołuje Prezes Zarządu stosownym zarządzeniem.
3. W skład komisji przetargowej mogą wchodzić:
 - 1) członkowie Zarządu Spółdzielni
 - 2) pracownicy Spółdzielni
 - 3) przedstawiciel Rady Nadzorczej jako obserwator
 - 4) inne osoby, które dysponują specjalistyczną wiedzą niezbędną do właściwego przeprowadzenia postępowania o przedmiocie zamówienia
4. W pracach komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby:
 - 1) pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku bliskiego pokrewieństwa z oferentem – wykonawcą,
 - 2) które prze upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Członek komisji przetargowej, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że w stosunku do niego mają miejsce okoliczności określone w ustępie 4, powinni niezwłocznie zrezygnować z uczestnictwa w pracach komisji.
6. Członkowie komisji przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia w szczególności dokonują oceny czy dostawcy lub wykonawcy spełniają wymagane warunki, oceniają oferty, sporządzają protokół z postępowania.
7. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia powinien zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) okład komisji,
 - 3) nazwę firmy lub nazwisko właściciela oraz adres ubiegających się o zamówienie,
 - 4) informację o spełnianiu warunków wymaganych od dostawców lub wykonawców robót,
 - 5) cenę oraz inne istotne elementy oferty,
 - 6) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert

- 7) uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło,
 - 8) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem
8. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert po terminie do ich składania, określonym w ogłoszeniu przetargowym.

§ 11

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Po otwarciu ofert przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego upoważniona, odczytuje następujące elementy ofert:
 - 1) nazwę i adres oferenta,
 - 2) proponowaną przez oferenta cenę,
 - 3) inne istotne warunki oferty, które stanowią podane w specyfikacji kryteria oceny oferty np. termin wykonania, warunki płatności, okres gwarancji itp.
3. Dalsza część obrad komisji jest niejawną. Komisja w trakcie swych prac może żądać od oferenta złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Komisja może prowadzić z oferentami rozmowy w celu określenia ostatecznej ceny złożonej przez oferenta oferty.
4. Komisja przetargowa po przeanalizowaniu dostarczonych przez oferenta dokumentów określających jego wiarygodność techniczną i ekonomiczną może po stwierdzeniu, że oferent nie jest w stanie właściwie wykonać zamówienia – odrzucić ofertę.
5. Komisja odrzuca ofertę dostawcy lub wykonawcy, jeżeli stwierdzi, że zawarte w ofercie informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.
6. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.

§ 12

1. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty, jeżeli została złożona minimum jedna oferta spełniająca warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) a w przypadku braku SIWZ, w ogłoszeniu przetargu.
2. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn, wybór oferty był utrudniony lub niemożliwy, Zarząd Spółdzielni może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z przedstawicielami dwóch najlepszych oferentów.

§ 13

1. Dostawca lub wykonawca, który złożył ofertę jest nią związany do czasu rozstrzygnięcia przetargu, ale nie dłużej niż 45 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
2. Dostawca lub wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

3. Wycofanie oferty przez upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium.

§ 14

1. Dostawca lub wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium. Kwotę wadium w wysokości do 5% wartości zamówienia ustala zamawiający.
2. Wadium musi być wniesione w pieniądzu i jest ono przechowywane przez zamawiającego na rachunku bankowym. Wpłaty można dokonać w kasie Spółdzielni lub przelewem na wskazany przez zamawiającego rachunek bankowy.
3. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie.
4. Zamawiający jest zobowiązany w ciągu 7 dni zwrócić wadium dostawcy lub wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert – licząc od dnia wycofania oferty,
 - 2) którego oferta została odrzucona – licząc od dnia podpisania protokołu z postępowania.
5. Wadium wniesione przez dostawcę lub wykonawcę. Którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zaliczone jest przez zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Dostawca lub wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie dostawcy lub wykonawcy.

§ 15

1. Zamawiający może ustalić zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Kwotę zabezpieczenia w wysokości od 3% do 10% wartości zamówienia oraz jego formę ustala zamawiający. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostaje zwrócone z zastrzeżeniem ustępu 3 niniejszego paragrafu, w ciągu 14 dni od daty sporządzenia protokołu potwierdzającego właściwe wykonanie umowy.

3. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady przedmiotu zamówienia pozostać może kwota ustalona w umowie, nie większa jednak niż 50% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Kwota ta jest zwracana w ciągu 14 dni od zakończenia okresu gwarancji lub rękojmi.

§ 16

1. Zarząd Spółdzielni w uzasadnionych przypadkach dokonuje zamówienia bez przeprowadzenia przetargu, a szczególnie w następujących okolicznościach:
 - 1) postępowanie prowadzone w trybie przetargowym zostało unieważnione z powodu braku ofert spełniających warunki przetargu lub przetarg nie doszedł do skutku z powodu braku ofert,
 - 2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której wcześniej nie można było przewidzieć.
2. W takim przypadku zamówienie udzielone jest w trybie zapytania ofertowego lub negocjacji.
3. Zapytanie ofertowe kierowane jest do co najmniej trzech podmiotów - może być ono przekazane osobiście, telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną.
4. Zakres zapytania ofertowego ustala się każdorazowo wg potrzeb.
5. W zapytaniu ofertowym zamawiający winien żądać od dostawców i wykonawców określenia:
 - 1) sposobu i terminu wykonania,
 - 2) wartości robót lub usług, ewentualnie czynników cenotwórczych,
 - 3) parametrów technicznych,
 - 4) innych charakterystycznych cech usług, dostaw lub robót budowlanych.
6. Cała procedura postępowania z zapytaniami ofertowymi winna spełniać wymogi zachowania konkurencyjności.
7. Negocjacje są nieważne, jeżeli mniej niż 2 dostawców lub wykonawców odpowiedziało na zaproszenie i złożyło oferty spełniające wymagania określone w zaproszeniu.
8. Oferenci składają swoje oferty na piśmie lub pocztą elektroniczną.
9. Po przeprowadzeniu negocjacji z wszystkimi oferentami, zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty wg zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 17

1. Spółdzielnia stosuje tryb zamówienia z wolnej ręki, gdy wartość zamówienia nie przekracza 50.000 zł netto oraz wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) ze względu na wyjątkową sytuację, której zamawiający nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe, niezwłoczne wykonanie zamówienia a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów zamówienia (awarie, klęski żywiołowe, pożar, wichury, powódź itp.),

- 2) wykorzystywana jest oferta firmy, która brała udział we wcześniejszym przetargu i wykonywała roboty na rzecz Spółdzielni. W przypadku tym przy wyrażeniu zgody przez wykonawcę na wykonanie takich samych robót na zasadach określonych we wcześniejszej ofercie przetargowej, wg której zostały zrealizowane roboty, dopuszcza się możliwość realizacji tych robót przy zastosowaniu parametrów cenotwórczych wykonawcy nie przekraczających jednak średnich rynkowych wg „SEKOCENBUD” dla robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysków z okresu wykonywania robót,
- 3) dotyczy ono robót dodatkowych do realizowanego zamówienia, pod warunkiem, że spełnione są wszystkie podane niżej warunki:
 - wartość robót dodatkowych nie przekracza 25% wartości zamówienia podstawowego, lecz nie więcej niż 50.000 zł. netto,
 - wykonanie robót dodatkowych jest konieczne dla właściwego wykonania zobowiązania, a nie można ich było wcześniej przewidzieć,
 - z przyczyn technicznych lub gospodarczych, robót dodatkowych nie można oddzielić od zamówienia podstawowego,
- 4) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy,
- 5) negocjacje z zachowaniem konkurencji zostały unieważnione ze względu na zbyt małą liczbę złożonych ofert.

§ 18

Niniejszy regulamin nie dotyczy przetargów organizowanych w trybie wynikającym z innych obowiązujących przepisów.

§ 19

Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Wołczynie w dniu 21 lutego 2022 r. uchwałą nr 4/RN/22 i obowiązuje od dnia 01.03.2022 r.
2. Niniejszy regulamin uchwalono na podstawie § 78 ust. 1 pkt 9f Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Wołczynie.
3. Z dniem zatwierdzenia niniejszego regulaminu tracą moc postanowienia regulaminu uchwalonego uchwałą Nr 10/5 RN/06 z dnia 5.12.2006 r.

Fic Grażyna

.....
Z-ca Przewodniczącego Rady
Grażyna Fic

Lesław Czernik

.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Lesław Czernik