

REGULAMIN
ORGANIZOWANIA PRZETARGÓW I UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
MIĘDZYKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ SPÓŁDZIELNI
BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „SAM-81”

Warszawa ul. Orła 6B

Regulamin określa tryb postępowania przy wyborze wykonawców robót budowlanych finansowanych z funduszu remontowego oraz zasady składania zamówień i dokonywania zakupów pozostałych towarów i usług w zakresie nieobjętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

Słownik

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 2) **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć procedurę postępowania o udzielenie zamówienia przez Spółdzielnię w jednym z trybów: „przetargu nieograniczonym”, „zapytaniu o cenę”, „zamówieniu z wolnej ręki” lub „decyzji o zakupie”, którego celem jest udzielenie najkorzystniejszego dla Spółdzielni zamówienia. Jedno Postępowanie może być prowadzone dla kilku Zadań;
- 3) **Prowadzącym Postępowanie** – należy przez to rozumieć wybraną przez Zarząd osobę przygotowującą materiały dla Oferentów w celu przeprowadzenia Postępowania;
- 4) **Zadaniu** – należy przez to rozumieć jeden rodzaj robót budowlanych lub dostaw towarów albo usług, dla którego to zadania prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia.
- 5) **Tryb Postępowania o Udzielenie Zamówienia** – należy przez to rozumieć rodzaj postępowania o udzielenie zamówienia jakimi mogą być: „przetarg nieograniczony”, „zapytanie o cenę”, „zamówienie z wolnej ręki” lub „decyzja o zakupie”, prowadzonym w celu wybrania Dostawcy;
- 6) **Udzieleniu Zamówienia** – należy przez to rozumieć zawarcie z Dostawcą umowy o realizację: robót budowlanych, dostawy towarów lub usług, niezależnie od formy zawarcia umowy np. umowa, zlecenie, zamówienie i inne;
- 7) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powoływaną przez Zarząd w celu wyłonienia wykonawcy spośród Oferentów;
- 8) **Oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot, którym może być osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która złożyła ofertę;
- 9) **Dostawcy** – należy przez to rozumieć Oferenta, który wygrał Postępowanie i któremu zostało udzielone zamówienie na Roboty Budowlane, Dostawę lub Usługę;
- 10) **Robotach Budowlanych** – należy przez to rozumieć wszelkie roboty związane z remontami i konserwacją zasobów mieszkaniowych w Spółdzielni, w tym także roboty projektowe, montaż, wykonanie rozbiórki budynków, budowli, urządzeń reklamowych lub ich części łącznie z pracami decydującymi o ich wyglądzie;

- 11) **Dostawie** – należy przez to rozumieć dostarczanie surowców, produktów, sprzętu oraz innych rzeczy lub dóbr;
- 12) **Usługach** – należy przez to rozumieć prace, które nie są Robotami budowlanymi ani Dostawą;
- 13) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „SAM-81”;
- 14) **Najkorzystniejszej Ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która w największym stopniu spełnia kryteria zawarte w SIWZ i kryteria Postępowania, z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu zamówienia lub ofertę, która zawiera najkorzystniejszy bilans ceny, kosztów eksploatacji, jakości, terminów realizacji, przyszłych efektów ekonomicznych, udzielonych gwarancji, referencji oraz innych kryteriów uwzględniających potrzeby Spółdzielni;
- 15) **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia** - należy przez to rozumieć pełny zakres obowiązkowych informacji dotyczących przedmiotu postępowania o udzielenie zamówienia, przedstawiony oferentom przed złożeniem ofert, na podstawie którego oferent może złożyć ofertę.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia na Roboty Budowlane, Dostawy, Usługi finansowane z funduszu remontowego Spółdzielni budynków znajdujących się w zasobach Spółdzielni.
2. Regulamin stosuje się również do postępowań o udzielenie zamówienia na dostawę do Spółdzielni wszelkich innych towarów lub usług .
3. Celem prowadzenia Postępowania jest wyłonienie dostawcy Robót Budowlanych, Towarów lub Usług, który zrealizuje zamówienie w sposób najkorzystniejszy dla Spółdzielni.
4. W Regulaminie przewidziano cztery tryby Postępowania: „przetarg nieograniczony”, „zapytanie o cenę”, „zamówienie z wolnej ręki” i „decyzja o zakupie”.
5. W procedurach dotyczących Postępowania o udzielenie zamówienia występują: Komisja przetargowa oraz Prowadzący Postępowanie. Komisja przetargowa: występuje w trybach „przetarg nieograniczony” i „zapytanie o cenę”. Prowadzący występuje w trybach: „zamówienie z wolnej ręki” i „decyzja o zakupie”.
6. W Postępowaniach w trybach: „przetarg nieograniczony” i „zapytanie o cenę” oferty zbiera Zarząd, a rozpatruje je Komisja przetargowa.
7. W postępowaniach: „zamówienie z wolnej ręki” i „decyzja o zakupie” oferty zbiera, a następnie je rozpatruje Prowadzący Postępowanie.
8. Dla pilnych robót koniecznych do wykonania w związku z awarią, zapewnieniem bezpieczeństwa ludzi lub zabezpieczenie mienia przed zniszczeniem spowodowanych zdarzeniami losowymi stosowanie niniejszego Regulaminu nie jest obligatoryjne.

Tryby postępowań o udzielenie zamówienia

§ 2

1. Ustala się następujące tryby Postępowania i limity kwotowe:

- 1) **Przetarg nieograniczony** dla zamówień, których wartość przekracza 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) netto;
 - 2) **Zapytanie o cenę** dla zamówień, których wartość nie przekracza 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) netto;
 - 3) **Zamówienie z wolnej ręki** dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) netto;
 - 4) **Decyzje o zakupie** gotówkowym materiałów lub usług do wysokości 700,00 zł netto podejmują osoby posiadające zaliczki na zakup materiałów lub usług, których dotyczy Decyzja o zakupie.
2. W trybach określonych w ust. 1 wymagane jest zapewnienie równości wszystkich oferentów w dostępie do informacji o warunkach Postępowania.
 3. Z zamówień wyklucza się dostawców, którzy nie wywiązali się z dotychczasowych zamówień, nie zawarli umowy po wyborze przez Spółdzielnię ich oferty, lub nie wywiązali się należycie z wykonania umowy.
 4. Spółdzielnia i Dostawca składają wszelkie oświadczenia i zawiadomienia w formie pisemnej, porozumienia w innej formie muszą niezwłocznie zostać potwierdzone na piśmie.
 5. O zamówieniach, których wartość przekracza 100 tysięcy złotych netto Zarząd informuje Radę Nadzorczą.

Przetarg nieograniczony

§ 3

1. **Przetarg nieograniczony** – to tryb postępowania o udzielenie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie oferty mogą składać wszyscy zainteresowani spełniający warunki do uczestniczenia w przetargu.
2. Informacje o przetargu nieograniczonym zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz poprzez portale specjalistyczne wymienione w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się inne formy informowania o prowadzonych postępowaniach przetargowych poprzez ogłoszenia w prasie, obwieszczenia, zaproszenia, tak by jak największa liczba zainteresowanych mogła zapoznać się z prowadzonym przetargiem.
3. Ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu przygotowuje się zgodnie z [Zał. 1].
4. Ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu powinno zawierać zgodnie z [Zał. 1] w szczególności:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) określenie przedmiotu oraz zakres zamówienia,
 - c) informację o możliwości zapoznania się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz pobrania materiałów przetargowych,
 - d) miejsce i termin składania ofert, oraz otwarcia ofert,
 - e) wymagania w stosunku do Dostawcy,
 - f) informację o wymaganym wadium i jego wysokości (Zarząd podejmuje decyzję o wymagalności i wysokości wadium).
5. Zarząd udostępnia oferentom Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) [Zał. 2], wraz z szablonem złożenia oferty [Zał. 4] a także pozostałe załączniki związane z przetargiem [Zał. 8,9,10,12] i inne niezbędne informacje.

6. Oferenci składają oferty na szablonach przygotowanych przez Spółdzielnię, w szczególności [Załącznik 4, 8, 9, 12].
7. Spółdzielnia zwraca wadium, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) Spółdzielnia unieważniła Postępowanie ,
 - c) wycofano ofertę lub dostawca został wykluczony z Postępowania bądź jego oferta została odrzucona,
 - d) Spółdzielnia dokonała wyboru i zakończyła Postępowanie (wadium nie jest zwracane dostawcy, którego oferta została wybrana).
8. Spółdzielnia zatrzymuje wadium, jeżeli Dostawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy lub nie podpisał jej z innych przyczyn, za wyjątkiem przyczyn zależnych od Spółdzielni.
9. Wadium oferenta, który wygrał przetarg jest zaliczane na zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z jej postanowieniami. Pozostałym oferentom wadium jest zwracane w ciągu 7 dni po zakończeniu przetargu. Zakończeniem przetargu jest dokonanie wyboru Dostawcy.
10. Komisja rozpatruje oferty i sporządza Protokół zgodnie ze wzorem określonym w [Załącznik 6].
11. Komisja rekomenduje Zarządowi wybór najkorzystniejszej oferty. O rozstrzygnięciu przetargu decyduje Zarząd.
12. Rozstrzygnięcie przetargu nieograniczonego następuje w przypadku wpływu co najmniej dwóch ofert spełniających warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Jeżeli w/w warunek nie zostanie spełniony, ogłasza się ponowny przetarg nieograniczony.
13. Drugi przetarg nieograniczony dla tego samego zadania będzie rozpatrywany w przypadku wpływu tylko jednej oferty.

Zapytanie o cenę

§ 4

1. Zapytanie o cenę – to tryb postępowań o udzielenie zamówienia, w którym zgodnie z [Załącznik 3] (w **formie pisemnej** lub e-maila) kierowane jest zapytanie o cenę do minimum pięciu, dowolnie wybranych firm. Do zapytania o cenę dołączony jest szablon złożenia oferty na postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę [Załącznik 5].
2. Wraz z zapytaniem o cenę przesyłany jest SIWZ [Załącznik 2] z zakresem prac do wykonania oraz szablon do złożenia oferty [Załącznik 5] i pozostałe informacje niezbędne w postępowaniu.
3. Zainteresowani składają oferty na przygotowanym przez Spółdzielnię szablonie oferty [Załącznik 5] oraz zgodnie z pozostałymi załącznikami w postępowaniu [w tym Załącznik 11].
4. Komisja Przetargowa, powołana przez Zarząd, analizuje otrzymane oferty i przygotowuje Protokół zgodnie ze wzorem [Załącznik 6].
5. Wybór Dostawcy następuje pod warunkiem wpływu, co najmniej trzech ofert spełniających warunki określone w SIWZ.
6. W przypadku, jeżeli na zapytanie o cenę nie wpłyną co najmniej trzy oferty, wysyłane są ponowne zapytania o cenę.
7. Jeżeli w odpowiedzi na ponowne zapytanie o cenę dla tego samego zadania wpłynie tylko jedna oferta, może być ona rozpatrywana w celu udzielenia zamówienia.

8. Jeżeli wartość najniższych otrzymanych ofert przekracza kwotę określoną w § 2 ust. 1 pkt 2), należy anulować proces wyboru Dostawcy i przedstawić Zarządowi wniosek o decyzję w sprawie przeprowadzenia przetargu nieograniczonego.

Zamówienia z wolnej ręki

§ 5

1. **Zamówienie z wolnej ręki** – to tryb udzielania zamówienia przez Spółdzielnię, w którym zapytanie/wniosek o złożenia oferty kierowane jest do minimum trzech kontrahentów.
2. Proces wyboru Dostawcy jest realizowany przez Prowadzącego Postępowanie administratora budynków lub majstra robót chyba, że Zarząd wskaże inną osobę jako Prowadzącego Postępowanie.
3. Wartość Zamówienia z wolnej ręki nie może przekraczać kwoty podanej w § 2 ust. 1 pkt. 3).
4. Prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie Zamówienia z wolnej ręki rekomenduje Zarządowi wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie ze wzorem zamówienia [Zał.7] załączając dokumentację Postępowania.
5. Akceptacji Zamówienia z wolnej ręki dokonuje Zarząd.

Decyzja o zakupie

§ 6

1. **Decyzje o zakupie** – to tryb udzielenia zamówienia, gdzie nie jest wymagane zbieranie ofert i prowadzenie negocjacji.
2. Warunkiem udzielenia przez Zarząd zgody na zakup gotówkowy w trybie „Decyzja o zakupie” jest przydzielenie wcześniej zaliczki na cel, którego dotyczy Decyzja o zakupie. Prowadzący Postępowanie podejmuje decyzje samodzielnie i rozlicza się z udzielonej zaliczki niezwłocznie o dokonaniu zakupu, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Tryb pracy komisji

§ 7

1. Komisja powoływana jest przez Zarząd Spółdzielni dla trybów postępowań o udzielenie zamówienia „przetarg nieograniczony” i „zapytanie o cenę”.
2. Komisja składa się minimum z 3 osób.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wybierany przez Zarząd.

§ 8

1. Komisja bada złożone oferty pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), odrzucając te z nich, które nie spełniają wymogów formalnych, a w szczególności :
 - a) złożone po wyznaczonym terminie,
 - b) nie zawierające wymaganych dokumentów,
 - c) nie zawierające cen lub propozycji wynagrodzenia,
 - d) jeżeli nie zostało wpłacone wadium (jeżeli taki wymóg został ustalony),
 - e) których dostawca nie daje rękojmi wykonania umowy.

2. Komisja rozpatruje oferty wg kryteriów: określonych przez Zarząd
3. Komisja sporządza protokół według wzoru [Zał. 6].
4. W protokole Komisja zamieszcza wykaz wszystkich zgłoszonych ofert i rekomenduje Zarządowi wybór najkorzystniejszej oferty. O rozstrzygnięciu postępowania decyduje Zarząd. Z Oferentami, którzy złożyli oferty zbliżone cenowo Zarząd może podjąć negocjacje w trybie zapytania o cenę.
5. Protokół posiedzenia Komisji przetargowej wraz z pełną dokumentacją z procesu wyboru dostawcy Przewodniczący Komisji przetargowej składa do Zarządu w biurze Spółdzielni rejestrując to w dzienniku podawczym.
6. Protokół Komisji przetargowej podpisują Członkowie Komisji oraz obserwatorzy obecni podczas pracy Komisji o ile wyrażą zgodę na złożenie podpisu.
7. Jeżeli w przetargu przewidziano wadium, Przewodniczący Komisji przekazuje do księgowości zestawienie firm, które zostały odrzucone w postępowaniu lub z uwagi na unieważnienie postępowania, którym należy zwrócić wadium, lub (po zakończeniu przetargu) którym nie udzielono zamówienia .
8. W przypadku gdy wyłoniony Dostawca rezygnuje z podpisania umowy, lub nie podpisze umowy w terminie określonym w warunkach przetargu, Zarząd może bez przeprowadzania kolejnego przetargu dokonać wyboru następnego w kolejności oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Zadanie wyłonienia kolejnego wykonawcy Zarząd powierza Komisji przetargowej.

§ 9

1. Na posiedzeniu Komisji przetargowej mogą być obecni w charakterze obserwatorów Członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu, Rady Osiedla, inni Członkowie Spółdzielni lub upoważnione przez Zarząd osoby. Zarząd ma obowiązek zawiadamiać członków Rady Nadzorczej oraz Rad Osiedli drogą e-mailową o każdym posiedzeniu Komisji w terminie nie krótszym niż 5 (pięć) dni roboczych przed datą posiedzenia.
2. Zabrania się udziału w Komisji przetargowej osobom, które:
 - a) są członkami rodziny stającego do postępowania lub członkami rodziny jego prawnego zastępcy,
 - b) pozostają ze stającym do postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
 - c) zamierzają złożyć/złożyli ofertę w postępowaniu.
3. Z postępowania przetargowego wyklucza się dostawców, którzy:
 - a) wykonali dla Spółdzielni zamówienie z bez zachowania należytej staranności, bądź nie przystąpili do realizacji umowy,
 - b) nie wywiązali się z udzielonych uprzednio gwarancji na wykonane zamówienia dla Spółdzielni,
 - c) byli lub są w sporze sądowym ze Spółdzielnią.
4. Komisja przetargowa posługuje się numeracją, której podlegają: postępowania, zadania i oferty:
 - a) Postępowania w trybach „przetargu nieograniczonego” i „zapytania o cenę” są numerowane kolejno z łamaniem przez rok.

- b) Oferty w trybie „przetargów nieograniczonych” i „zapytań o cenę” są rejestrowane w dzienniku podawczym w Sekretariacie Spółdzielni i nadawany jest im numer wpływu do dziennika. Numer dziennika podawczego oferty jest numerem kolejnym oferty w postępowaniu i takim numerem posługuje się w swojej pracy Komisja przetargowa.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W razie wykonywania robót z udziałem funduszy zewnętrznych takich jak: środki publiczne, dotacje z Unii Europejskiej itp., postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące zamówień publicznych.
2. Do postępowań, w których nie było wymogu zawierania umowy, stosuje się formę zlecenia poprzez zamówienie zgodne z drukiem [Zał. 7].
3. Protokół wprowadzenia/przekazania placu budowy [Zał. 8]. jest dokumentem potwierdzającym rozpoczęcie realizacji zamówienia na roboty budowlane.
4. Protokół końcowy odbioru robót jest dokumentem potwierdzającym zakończenie realizacji zamówienia na roboty budowlane. **Nie jest jednak dokumentem, że roboty zostały wykonane bez wad.**

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Niewykonywanie lub nienależyte wykonanie obowiązków nałożonych niniejszym Regulaminem może skutkować zastosowaniem kary przewidzianej w odrębnych przepisach.

Wykaz załączników do Regulaminu organizowania przetargów i udzielania zamówień

Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM-81”:

- Załącznik 1 - Ogłoszenie przetargu
- Załącznik 2 - SIWZ
- Załącznik 3 - Zapytanie o cenę
- Załącznik 4 - Oferta na przetarg nieograniczony
- Załącznik 5 - Oferta na zapytanie o cenę
- Załącznik 6 - Protokół z przetargu
- Załącznik 7 - Zamówienie
- Załącznik 8 - Wprowadzenie na plac budowy - Protokół
- Załącznik 9 - Wzór umowy
- Załącznik 10 - Wykaz siedzib Administracji Osiedli Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano- Mieszkaniowej „SAM-81” i osób upoważnionych do kontaktu

Załącznik 11 - Tabela pomocnicza do oferty

Załącznik 12 - Oświadczenia do przetargu nieograniczonego/zapytania o cenę

Załącznik 13 - Lista portali specjalistycznych