

Uchwała Nr...1.../2019
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” z siedzibą w Warszawie
z dnia 28.02.2019 roku

w sprawie: uchwalenia Regulaminu udzielania zamówień na realizację robót budowlanych, dostaw i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” w Warszawie

Na podstawie § 65 ust. 2 pkt 16 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” z siedzibą w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala Regulamin udzielania zamówień na realizację robót budowlanych, dostaw i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” w Warszawie. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Regulamin udzielania zamówień na realizację robót budowlanych, usług i dostaw na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” zmieniony Uchwałą nr 48/2014 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” z dnia 29 maja 2014 roku.

W głosowaniu wzięło udział	12	Członków Rady Nadzorczej
Za Uchwałą Głosowało	12	Członków Rady Nadzorczej
Przeciw Uchwale głosowało	0	Członków Rady Nadzorczej

Uchwała została / ~~nie została~~ podjęta.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Zofia Wlazły
Zofia Wlazły

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Marcin Walczyński
Marcin Walczyński

RADA PRAAWNY
MARCIN WALCZYŃSKI
WA 1000

REGULAMIN
udzielania zamówień na realizację robót budowlanych, dostaw i usług
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” w Warszawie

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony na podstawie § 65 ust. 2 pkt 16 Statutu Spółdzielni.
2. Do organizowanych przez Spółdzielnię postępowań o udzielenie Zamówienia na realizację Robót budowlanych, Usług i Dostaw nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Przez użyte w treści Regulaminie określenia rozumie się:

Roboty budowlane – należy przez to rozumieć wszystkie prace polegające na budowie, wykonaniu, montażu, remoncie (nie dotyczy bieżącej konserwacji) albo rozbiórce obiektu budowlanego lub jego części.

Dostawa – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.

Usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są Robotami budowlanymi ani Dostawą.

Zamówienia – należy przez to rozumieć zamówienia na Usługi, Roboty budowlane i Dostawy, finansowane ze środków Spółdzielni.

Zamawiający – należy przez to rozumieć Spółdzielnię.

Wykonawca – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wykonujące Roboty budowlane, Dostawy lub Usługi.

Oferent – należy przez to rozumieć Wykonawcę zainteresowanego realizacją Zamówienia, który złożył Spółdzielni ofertę.

SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia w efekcie najkorzystniejszy łączny bilans ceny, kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, czasu realizacji oraz innych kryteriów opisanych w SIWZ.

Komisja – Komisja powołana przez Zarząd do przeprowadzenia prowadzenia przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny oraz konkursu ofert z negocjacją ceny lub/i prowadzenia negocjacji.

Awaria – należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, niemożliwe do przewidzenia, wymagające natychmiastowej interwencji.

Merytorycznie odpowiedni dział – dział, pion lub pracownik Spółdzielni, w którego kompetencjach leży zakres rozpatrywanych zagadnień.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie Zamówienia organizuje Zarząd Spółdzielni.
2. Podstawą przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia jest uchwała Rady Nadzorczej zatwierdzająca plan rzeczowo – finansowy remontów oraz plan finansowy Spółdzielni na dany rok.
3. Przebieg postępowania o udzielenie Zamówienia jest dokumentowany i protokołowany.

§ 4

1. Udzielanie Zamówienia dokonuje się:
 - a) w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny,
 - b) w trybie konkursu ofert z negocjacją ceny,
 - c) w trybie zamówienia z negocjacjami,
 - d) w trybie zamówienia z wolnej ręki.
2. Wybór trybu udzielenia Zamówienia dokonuje Zarząd w oparciu o szacunkową wartość Zamówienia w kwocie netto:
 - a) tryb przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny dotyczy Zamówień o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 złotych;
 - b) tryb konkursu ofert z negocjacją ceny dotyczy Zamówień o wartości szacunkowej od 50.000,00 złotych do 100.000,00 złotych;
 - c) tryb zamówienia z negocjacjami dotyczy udzielania Zamówień, o wartości szacunkowej od 30.000,00 złotych do 50.000,00 złotych;
 - d) tryb zamówienia z wolnej ręki dotyczy udzielania Zamówień o wartości szacunkowej od 10.000,00 złotych do 30.000,00 złotych.
3. Zamówienie może być udzielone Oferentowi, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Przypadki, w jakich można udzielić Zamówienia z pominięciem trybów określonych w ust. 1 powyżej, określają § 43 ust. 1 i 2 i 44 Regulaminu.

Przygotowanie postępowania

§ 5

1. Przedmiot Zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając cechy techniczne i jakościowe.
2. Przy Zamówieniach na Roboty budowlane przedmiot Zamówienia opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej, dokumentacji technicznej, specyfikacji wykonania i odbioru Robót budowlanych.
3. Jeżeli przedmiotem Zamówienia jest łączne zaprojektowanie i wykonanie Robót budowlanych przedmiot Zamówienia opisuje się za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 6

1. Podstawą obliczania wartości Zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość Zamówienia na Roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów Robót budowlanych lub projektowych,
 - b) planowanych kosztów prac projektowych i planowanych kosztów Robót budowlanych w przypadku Robót budowlanych realizowanych w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy,
3. Kosztorysy sporządzane są w oparciu o istniejącą bazę katalogów jednostkowych nakładów rzeczowych. Do opracowania kosztorysu przyjmuje się najbardziej aktualne składniki ceny kosztorysowej, takie jak wysokość stawki roboczogodziny, ceny materiałów wraz z kosztami zakupów oraz narzut kosztów ogólnych i zysku.
4. W przypadku braku określenia podstawy wyceny dla Robót budowlanych w w/w katalogach jednostkowych nakładów rzeczowych, dopuszcza się zastosowanie kalkulacji własnych
5. Wartość Zamówienia na Dostawy lub Usługi ustala się na podstawie:
 - a) całkowitej wartości Zamówienia przez cały okres jego realizacji tj. wartości miesięcznej Zamówienia pomnożonej przez liczbę miesięcy jego realizacji - w przypadku Zamówień udzielanych na okres oznaczony;
 - b) wartości miesięcznej Zamówienia pomnożonej przez 12 - w przypadku Zamówień udzielanych na czas nieoznaczony.

§ 7

1. **Przetarg nieograniczony z negocjacją ceny** to tryb udzielania Zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o Zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci, którego szacunkowa wartość mieści się w kwotach określonych w § 4 ust. 2 pkt a) Regulaminu. Dla ważności przetargu wymagana jest przynajmniej jedna ważna oferta. Zamawiający przekazuje zainteresowanym Oferentom SIWZ na warunkach w niej opisanych.
2. Po otwarciu ofert i zapoznaniu się z ich treścią, Komisja negocjuje z wybranymi Oferentami obniżenie ceny.
3. W wyniku negocjacji nie może ulec zmianie przedmiot Zamówienia.

§ 8

1. **Konkurs ofert z negocjacją ceny** to tryb udzielania Zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki w sprawie Zamówienia na Roboty budowlane, Usługi lub Dostawy z wybranymi przez siebie Wykonawcami, nie mniej niż dwoma, w oparciu o przekazaną SIWZ, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Ten tryb Zamówienia stosuje się, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym dwukrotnie w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny nie została złożona wymagana ilość ofert lub oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z SIWZ – a pierwotne warunki Zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - b) szacunkowa wartość Zamówienia mieści się w kwotach określonych w § 4 ust. 2 pkt b) Regulaminu.

§ 9

Zamówienie z negocjacjami to tryb udzielenia Zamówienia, w którym Zamawiający udziela Zamówienia po negocjacjach z potencjalnymi Wykonawcami, którego szacunkowa wartość mieści się w kwotach określonych w § 4 ust. 2 pkt c) Regulaminu.

§ 10

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia Zamówienia, w którym Zamawiający udziela Zamówienia po negocjacjach z potencjalnymi Wykonawcami, którego szacunkowa wartość mieści się w kwotach określonych w § 4 ust. 2 pkt d) Regulaminu.

Ogólne zasady organizowania postępowania o udzielenie Zamówienia

§ 11

1. Postępowanie o udzielenie Zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny obejmuje następujące etapy:
 - a) określenie przedmiotu Zamówienia,
 - b) ustalenie szacunkowej wartości Zamówienia,
 - c) podjęcie decyzji o uruchomieniu procedury Zamówienia ze wskazaniem trybu postępowania,
 - d) opracowanie SIWZ,
 - e) zatwierdzenie SIWZ,
 - f) opublikowanie ogłoszenia o Zamówieniu,
 - g) powołanie Komisji,
 - h) ustalenie terminów pierwszego posiedzenia Komisji,
 - i) powiadomienie obserwatorów, o których mowa w ust. 5 poniżej, o terminach przeprowadzenia przetargu,
 - j) wydanie/przesłanie zainteresowanym potencjalnym Oferentom dokumentów umożliwiających prawidłowe przygotowanie oferty oraz udzielenie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - k) zebranie ofert,
 - l) otwarcie ofert i sprawdzenie ich kompletności w odniesieniu do wymogów zawartych w SIWZ,
 - m) sprawdzenie kosztorysów ofertowych,
 - n) przeprowadzenie kwalifikacji ofert,
 - o) przeprowadzenie negocjacji i wybór Najkorzystniejszej oferty,
 - p) przedstawienie do zatwierdzenia Zarządowi protokołu Komisji z postępowania o udzielenie Zamówienia,
 - q) zatwierdzenie przez Zarząd oferty Wykonawcy przedmiotu Zamówienia,
 - r) zawiadomienie Oferentów o wyborze oferty,
 - s) przygotowanie dokumentów do zawarcia umowy z wybranym Oferentem.
2. Postępowanie o udzielenie Zamówienia w trybie konkursu ofert z negocjacją ceny obejmuje czynności wymienione w ust. 1. pkt a, b, c, d, e, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s.
3. Postępowanie o udzielenie Zamówienia w trybie zamówienia z negocjacjami oraz zamówienia z wolnej ręki obejmuje czynności wymienione w ust. 1 pkt. a, b, c, j, k, o, q, s.
4. Podział kompetencji przy przeprowadzaniu postępowania o udzielenie Zamówienia:
 - a) do obowiązków Merytorycznie odpowiedniego działu należą czynności wymienione w ust. 1 pkt. a, b, d, f, i, j, k, r, s.
 - b) do obowiązków Zarządu należą czynności, o których mowa w ust. 1, pkt. c, e, g, q.
 - c) do obowiązków Komisji należą czynności wymienione w ust. 1, pkt. h, l, m, n, o, p.
5. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy kontrola poprawności postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny oraz konkursu ofert z negocjacją ceny. Funkcję tę Rada Nadzorcza pełni poprzez swoich delegowanych przedstawicieli – obserwatorów prac Komisji, w składzie: dwóch członków Rady Nadzorczej, w tym jeden członek Komisji

Inwestycyjno-Remontowej Rady Nadzorczej. Obserwatora wyznacza też Komitet Domowy budynku, którego postępowanie dotyczy

6. Nieobecność obserwatorów, o których mowa w ust. 5 powyżej na posiedzeniu Komisji po ich powiadomieniu o terminie posiedzenia, nie wpływa na bieg postępowania. O nieobecności przedstawiciela Rady Nadzorczej na posiedzeniu Komisji należy powiadomić Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady.

7. Zarząd może wyznaczyć Radcę Prawnego Spółdzielni do nadzoru nad przebiegiem postępowania przy udzielaniu Zamówienia.

§ 12

Z ubiegania się o udzielenie Zamówienia wyklucza się:

1. Wykonawców w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub których upadłość ogłoszono lub wobec których otwarto restrukturyzację,
2. Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
3. Wykonawców, którzy nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, niezbędnych do realizacji przedmiotu Zamówienia.

§ 13

1. W postępowaniu o udzielenie Zamówienia nie mogą być członkami Komisji i obserwatorami, o których mowa w § 11 ust. 5 niniejszego Regulaminu ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o udzielenie Zamówienia osoby, które:

- a) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
- b) przed upływem roku od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem albo były członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie Zamówienia.

2. Członkowie Komisji, obserwatorzy, o których mowa w § 11 ust. 5 niniejszego Regulaminu oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia składają w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 14

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez strony wymagają formy pisemnej.

§ 15

SIWZ powinna zawierać:

1. opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców,
2. informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków,
3. określenie przedmiotu Zamówienia, a w razie potrzeby również za pomocą opisu zakresu usługi, planów rysunków, projektów, przedmiarów Robót budowlanych łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych prac, które mają być wykonane w ramach umowy,
4. pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,
5. istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, lub projekt umowy parafowany przez Radcę Prawnego Spółdzielni,

6. opis odpowiednich części Zamówienia,
7. informacje dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym kwotę i numer rachunku bankowego lub miejsca, gdzie należy złożyć wadium i zabezpieczenie,
8. wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
9. opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących dokumentów niezbędnych do złożenia oferty,
10. termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
11. wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
12. informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
13. informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy,
14. miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją techniczną i szczegółowymi warunkami postępowania wraz z numerem telefonu i nazwiskami osób upoważnionych do udzielania informacji o przedmiocie Zamówienia z wyjątkiem danych dotyczących szacowanych wartości prac ujętych w planie rocznym,
15. termin, w ciągu, którego ma być zawarta umowa o wykonanie Zamówienia objętego postępowaniem oraz pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy w przypadku wygrania postępowania,
16. warunki płatności,
17. minimalny wymagany okres gwarancji,
18. zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo żądania pisemnego udokumentowania tytułu do oferowanych Robót budowlanych, Usług lub Dostaw będących przedmiotem składanej oferty,
19. zastrzeżenie, że Spółdzielnia ma prawo podzielenia Zamówienia lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, albo zmiany warunków Zamówienia przed złożeniem oferty,
20. informację o obowiązku składania ofert w kopertach zamkniętych,
21. informację o konieczności przedłożenia referencji i w miarę potrzeby innych dokumentów (nie dotyczy oferentów, którzy w okresie ostatnich 3 lat należycie wywiązali się z otrzymanego od Spółdzielni zlecenia w danym zakresie prac),
22. informację, że Oferent, który wygra postępowanie i uchyla się od podpisania umowy lub odmawia jej podpisania traci wpłacone wadium,
23. informację o ewentualnej dopuszczalności zamienniej technologii wykonania Robót budowlanych pod warunkiem zapewnienia odpowiednich parametrów użytkowych Robót budowlanych i akceptacji Zamawiającego,
24. informację o kryteriach oceny ofert i kryterium wyboru Najkorzystniejszej oferty,
25. klauzulę informacyjną sporządzoną na podstawie art. 13 RODO oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 16

1. Spółdzielnia może żądać od Wykonawców wniesienia wadium, jeżeli wartość Zamówienia przekracza kwotę 50.000,00 złotych, z tym, że w przypadku udzielania Zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny wniesienie wadium jest obligatoryjne. Wadium określa się kwotowo w granicach od 0,5 % do 5 % wartości Zamówienia, zgodnie z decyzją Zarządu.
2. Wadium wnoszone może być w gotówce, przelewem na rachunek Spółdzielni, jako gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa.
3. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane zwraca się wadium w terminie do 14 dni roboczych od daty zakończenia postępowania lub unieważnienia postępowania.
4. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wadium po podpisaniu umowy

z Oferentem, którego oferta została wybrana, na podstawie decyzji Zarządu, może być zamienione na gwarancję ubezpieczeniową lub gwarancję bankową na okres wykonania całego zakresu umowy.

5. Wadium przepada w całości od Oferenta, który:
 - a) wygrał postępowanie i odmówił podpisania umowy bądź nie podpisał umowy we wskazanym przez Spółdzielnię terminie,
 - b) odmówił wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie było wymagane,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
6. Wadium podlega zwrotowi jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę o realizację Zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - c) postępowanie zostało unieważnione,
 - d) Oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

§ 17

1. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy dokonuje się na okres od jej podpisania do upływu okresu gwarancji na wykonane Zamówienie.
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości od 5% – 10% całkowitej wartości Zamówienia w celu pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i roszczeń z tytułu gwarancji.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym Spółdzielni.
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od wykonania Zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem § 18 Regulaminu.
6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający może zezwolić Wykonawcy na wpłacenie określonej części zabezpieczenia przed podpisaniem umowy, a pozostałą część Zamawiający potrącać będzie z faktur częściowych aż do czasu uzyskania zabezpieczenia w pełnej wysokości określonej przez Zarząd Spółdzielni

§ 18

Kwota na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia i jest zwracana nie później niż w 30 dniu po upływie rękojmi lub gwarancji po potrąceniu ewentualnych roszczeń Zamawiającego.

Komisja

§ 19

1. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny i konkursu ofert z negocjacją ceny przeprowadza Komisja powołana uchwałą Zarządu Spółdzielni.
2. Komisja dla przeprowadzenia postępowań o udzielenie Zamówienia składa się z minimum 3 osób.
3. W skład Komisji wchodzi zawsze przynajmniej jeden członek Zarządu, który pełni funkcję przewodniczącego Komisji, z zastrzeżeniem, że w przypadku przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny Komisja składa się z dwóch członków Zarządu, a funkcję przewodniczącego Komisji pełni Prezes Zarządu. W razie nieobecności członka Zarządu w skład Komisji wchodzi pełnomocnik lub prokurent Spółdzielni.
4. Postępowanie o udzielenia Zamówienia przeprowadzone przez Komisję bez podjętej uchwały Zarządu o jej powołaniu jest nieważne.
5. W pracach Komisji i wszystkich jej posiedzeniach i negocjacjach mogą brać udział z głosem doradczym obserwatorzy, o których mowa w § 11 ust. 5 Regulaminu.
6. W pracach Komisji może uczestniczyć zaproszony do udziału w pracach ekspert.
7. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów,
 - b) przeprowadzenie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny lub w trybie konkursu ofert z negocjacją ceny i sporządzanie z tych czynności oraz ustaleń protokołów cząstkowych. Zmiany dokonywane w treści protokołu wymagają zaparafowania przez wszystkich członków Komisji i obecnych obserwatorów,
 - c) przedłożenie do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni protokołu końcowego z wynikami postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny lub w trybie konkursu ofert z negocjacją ceny ze wskazaniem wybranego Oferenta, jako Wykonawcę.
8. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za rzetelne przeprowadzenie postępowania, zachowanie zasad tajności oraz zapewnienie interesu Spółdzielni.
9. Ochronę prawną interesów Spółdzielni zapewnia Radca Prawny współpracujący z Komisją.

Przetarg nieograniczony z negocjacją ceny

§ 20

1. Informację o przetargu nieograniczonym z negocjacją ceny Zarząd Spółdzielni ogłasza w swojej siedzibie, w ogólnopolskiej prasie oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Dodatkowo Zarząd Spółdzielni może podejmować również inne działania w celu dotarcia z informacją o przetargu do jak największej liczby potencjalnych Oferentów.
2. Równolegle Zarząd Spółdzielni powiadamia o przetargu nieograniczonym z negocjacją ceny Radę Nadzorczą i obserwatorów, o których mowa w § 11 ust. 5 Regulaminu.

§ 21

W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym z negocjacją ceny należy:

- a) podać nazwę, siedzibę, dane kontaktowe Spółdzielni,
- b) określić przedmiot przetargu,
- c) określić miejsce, gdzie można uzyskać informację o przedmiocie przetargu, poinformować, że SIWZ została zamieszczona na stronie internetowej Spółdzielni oraz poinformować o:
 - miejscu, gdzie można uzyskać wgląd do dokumentacji projektowej,

- miejscu gdzie można uzyskać wgląd do niniejszego Regulaminu,
- możliwości bezpłatnego pobrania SIWZ ze strony internetowej Spółdzielni,
- opłacie za pobranie SIWZ w wersji papierowej,
- d) określić czas i miejsce składania ofert, przy czym czas składania ofert nie może być krótszy niż 2 tygodnie licząc od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu w ogólnopolskiej prasie;
- e) umieścić zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
- f) podać rodzaj przetargu,
- g) podać termin i miejsce otwarcia ofert,
- h) podać wysokość wadium oraz datę i miejsce jego wpłaty.

§ 22

Oferent może zwrócić się do Zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści dokumentów niezbędnych do złożenia oferty. Wówczas Zamawiający przesyła jednocześnie te wyjaśnienia wszystkim Oferentom, którym doręczono takie dokumenty.

§ 23

1. Oferta powinna zawierać, co najmniej:
 - a) nazwę i adres Oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - b) ściśle określenie przedmiotu oferty oraz ewentualnie wyszczególnienie załączonych wzorów, próbek, planów itp.,
 - c) określenie – zgodnie z warunkami SIWZ – wynagrodzenia za wykonanie Zamówienia w kwocie i słownie, jak również - jeżeli to jest wymagane – przedłożenie kosztorysu ofertowego,
 - d) oświadczenie, iż Oferent zapoznał się z warunkami przetargu oraz z niniejszym Regulaminem i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - e) oświadczenie, że Oferent uważa się za związanego ofertą w terminie określonym w ofercie i że zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli wygra przetarg,
 - f) dowód wpłacenia wadium, o ile zabezpieczenie takie jest wymagane,
 - g) określenie warunków płatności,
 - h) określenie sposobu realizacji ewentualnych dodatkowych warunków przetargu,
 - i) dane o wiarygodności Oferenta według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego,
 - j) podpisaną klauzulę informacyjną sporządzoną na podstawie art. 13 RODO oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienia przez oferowane Usługi, Dostawy lub Roboty budowlane wymagań określonych przez Spółdzielnię, Wykonawca obowiązany jest dostarczyć wraz z ofertą zawierającą kosztorys ofertowy:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) albo wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - c) w przypadku Robót budowlanych informację o firmie wraz z dokumentami stwierdzającymi posiadanie wymaganych uprawnień;
 - d) wykaz wykonanych Robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością Robotom budowlanym stanowiącym przedmiot Zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego wraz z pisemną zgodą Wykonawcy na zasięganie informacji w powyższym zakresie;
 - e) w przypadku innych prac niż określone w pkt d, referencje z ostatnich 3 lat;
 - f) oświadczenie pisemne, że Oferent nie zalega z podatkami i składkami ZUS;

- g) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
 - h) informację banku potwierdzającą zdolność finansową Wykonawcy do poniesienia kosztów realizacji Zamówienia wystawioną nie wcześniej niż na 3 miesiące przed terminem składania ofert;
 - i) dowód wpłaty wadium;
 - j) informację o liczbie zatrudnionych pracowników i ich kwalifikacjach.
3. Jeżeli żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie spełnia oddzielnie warunku określonego w § 16 ust. 1 Regulaminu, Wykonawcy muszą wykazać, że łącznie spełniają ten warunek, pozostałe dokumenty składają indywidualnie.
 4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
 5. Jeżeli złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. Wykonawcy występujący wspólnie przed podpisaniem umowy przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
 8. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” lub „nie spełnia” poszczególnych warunków.

§ 24

1. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na wyznaczenie terminów krótszych niż wskazano w § 21 pkt d Regulaminu.

§ 25

1. Zamawiający może przedłużyć maksymalnie o 7 dni termin składania ofert w celu umożliwienia Oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących SIWZ.
2. Podjęcie decyzji o przedłużeniu terminu składania ofert jest możliwe tylko przed jego upływem.
3. O przedłużeniu terminu powiadamia się każdego Oferenta i obserwatorów, o których mowa w § 11 ust. 5 Regulaminu.
- 4.

§ 26

1. Oferent pozostaje związany ofertą przez czas określony w SIWZ. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przed upływem terminu związania złożoną ofertą Zamawiający może zwrócić się do Oferentów o przedłużenie terminu o czas oznaczony.
3. Odmowa przychylenia się do prośby Zamawiającego ze strony Oferenta nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko wraz z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
5. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez Oferenta przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.
6. Oferentowi, który wycofał ofertę przed końcowym terminem składania ofert a wpłacił wadium należy zwrócić wadium w terminie do 7 dni roboczych od poinformowania Spółdzielni o wycofaniu oferty.

§ 27

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta.

§ 28

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w SIWZ.
2. Oferenci są zapraszani pojedynczo w celu otwarcia złożonych przez nich ofert.
3. Komisja po weryfikacji tożsamości Oferenta otwiera ofertę.

§ 29

1. Komisja dokonuje:
 - a) sprawdzenia prawidłowości ogłoszenia przetargu, sprawdzenia i zapisania ilości ofert,
 - b) otwarcia ofert,
 - c) stwierdzenia, które oferty spełniają wymagania przetargu, wybrania co najmniej dwóch Oferentów, którzy złożyli Najkorzystniejsze oferty spełniające warunki przetargu,
 - d) stwierdzenia, które oferty są nieważne z powodu poważnych uchybień formalnych i zostały odrzucone oraz podanie powodów odrzucenia,
 - e) w przypadku ofert zawierających drobne uchybienia formalne Komisja może dopuścić te oferty do drugiego etapu przetargu warunkowo. Decyzja w tej sprawie przysługuje wyłącznie Komisji i jest niezaskarżalna,
 - f) prowadzi negocjacje z Oferentami.
2. Zabrania się korzystania przez członków Komisji i obserwatorów z telefonów oraz z innych urządzeń służących do porozumiewania się na odległość w trakcie posiedzeń Komisji z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej. Dopuszcza się wybór dwóch lub więcej Oferentów dla wspólnego zrealizowania Zamówienia będącego przedmiotem przetargu. Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wyników rozmów z Oferentami, wybiera Najkorzystniejszą ofertę lub więcej, które są równoważne.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z Oferentami w drodze telekonferencji z włączonym systemem głośnomówiącym tak aby wszyscy obecni członkowie Komisji i obserwatorzy, o których mowa w § 11 ust. 5 niniejszego Regulaminu mogli brać czynny udział w negocjacjach.
4. W przypadku późniejszego wykrycia błędów w ofercie złożonej przez Oferenta wybranego przez Komisję lub zaistnienia innych sytuacji, które mogłyby grozić Spółdzielni szkodą, Komisja do czasu zatwierdzenia wyboru Wykonawcy przez Zarząd, jest uprawniona do wyboru innego Wykonawcy, wedle zasad określonych powyżej. Stanowisko Komisji wymaga pisemnego uzasadnienia. O stanowisku Komisji Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą i przesyła Radzie Nadzorczej kopię protokołu z przeprowadzenia przetargu oraz uzasadnienie stanowiska Komisji.
5. O wyborze Oferenta Komisja powiadamia Zarząd Spółdzielni, który po zatwierdzeniu wyników przetargu powiadamia pisemnie Oferenta, który wygrał przetarg oraz pozostałych Oferentów biorących udział w przetargu o odrzuceniu oferty.

§ 30

Ofertę odrzuca się, jeśli:

1. nie odpowiada ogłoszonym warunkom przetargu,
2. została złożona po wyznaczonym terminie,
3. nie zawiera podstawowych danych dotyczących Oferenta i przedmiotu oferty,

4. Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej pomyłki w tekście oferty,
5. Oferent odmawia udzielenia wyjaśnień,
6. Oferent nie wniósł wadium w terminie i wysokości określonych w SIWZ.

§ 31

1. Jeżeli po weryfikacji ofert nie pozostanie przynajmniej jedna ważna oferta, Zarząd unieważnia przetarg, zawiadamiając niezwłocznie wszystkich Oferentów i na ich pisemny wniosek zwraca złożone oferty.
2. W przypadku unieważnienia przetargu Zarząd Spółdzielni ponownie ogłasza przetarg wg zasad określonych w § 11 Regulaminu.

§ 32

1. Komisja może wnioskować do Zarządu o unieważnienie przetargu jak też o uznanie, że nie dał on rezultatu, bez podania przyczyny Oferentom. Rzeczywiste przyczyny takiego postępowania wraz z uzasadnieniem należy ujawnić w protokole z przeprowadzonego przetargu. O podjęciu takiej decyzji należy powiadomić Radę Nadzorczą.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu winien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i daty,
 - b) skład Komisji,
 - c) imiona i nazwiska obserwatorów, o których mowa w § 11 ust. 5 Regulaminu,
 - d) wykaz Oferentów i proponowanych warunków – oryginały ofert,
 - e) wskazanie Zarządowi wybranego Oferenta przez Komisję przetargu wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - f) załączniki zawierające wyjaśnienia Oferentów,
 - g) podpisy członków Komisji i obserwatorów, o których mowa w § 11 ust. 5 Regulaminu.
3. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy:
 - a) brakuje przynajmniej jednej ważnej oferty,
 - b) żadna z rozpatrywanych ofert nie spełnia założonych wymagań,
 - c) oferowana wartość Robót budowlanych lub Usług lub Dostaw po negocjacjach w drugim etapie przekracza o więcej niż 10% szacunkową kwotę ujętą w planie rocznym.
4. Odstępstwo od warunku podanego w ust. 3 pkt a i c powyżej wymaga akceptacji Rady Nadzorczej.

§ 33

Komisja wybiera Najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

§ 34

1. Decyzje o zatwierdzeniu Oferenta wskazanego przez Komisję w protokole przetargu lub o unieważnieniu przetargu, podejmuje Zarząd Spółdzielni w formie uchwały.
2. Dane zawarte w zatwierdzonym protokole z przeprowadzonego przetargu stanowią podstawę do zawarcia umowy z wybranym Oferentem.

§ 35

O wyborze oferty Spółdzielnia zawiadamia pisemnie Oferenta, którego oferta została wybrana.

§ 36

Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w terminie określonym w SIWZ, Zarząd Spółdzielni może wybrać kolejnego Oferenta z listy rankingowej lub unieważnić przetarg. O podjęciu takiej decyzji należy powiadomić Radę Nadzorczą.

Konkurs ofert z negocjacją ceny

§ 37

1. Konkurs ofert z negocjacją ceny to tryb udzielania Zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie Zamówienia z odpowiednią, zapewniającą konkurencję, liczbą Wykonawców, nie mniejszą niż dwóch.
2. W celu osiągnięcia odpowiednich warunków wyboru informację o konkursie ofert Zarząd ogłasza w swojej siedzibie, na stronie internetowej Spółdzielni i wysyła zapytanie ofertowe do i wysyła zapytanie ofertowe do minimum czterech podmiotów branżowych.

§ 38

1. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami, dostarczane są Wykonawcom na równych zasadach. Stosuje się odpowiednio przepisy § 19, § 21 i § 22.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
3. Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający może zwrócić się do wybranych Wykonawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
4. Szczegóły konkursu ofert oraz terminy spotkań ustala Komisja powołana przez Zarząd.

Zamówienie z negocjacjami

§ 39

1. Zamówienie z negocjacjami to tryb udzielenia Zamówienia, w którym Zamawiający udziela Zamówienia po negocjacjach przy zachowaniu z jego strony należytej staranności z dwoma Oferentami.
2. Wskazanie właściwego Oferenta do przeprowadzenia negocjacji jest poprzedzone pisemnym lub mailowym zapytaniem do minimum 3 podmiotów branżowych o cenę oraz istotne warunki realizacji Zamówienia.
3. Wskazanie Zarządowi Oferenta dokonuje kierownik Merytorycznie odpowiedniego działu.
4. Wybór oferenta zatwierdza Zarząd.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 40

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia Zamówienia, w którym Zamawiający udziela Zamówienia po negocjacjach przy zachowaniu z jego strony należytej staranności z jednym Oferentem.
2. Wskazanie właściwego oferenta do przeprowadzenia negocjacji jest poprzedzone pisemnym lub mailowym zapytaniem do minimum 2 podmiotów branżowych o cenę oraz istotne warunki realizacji Zamówienia.
3. Wskazanie Zarządowi Oferenta dokonuje kierownik Merytorycznie odpowiedniego działu.

4. Wybór oferenta zatwierdza Zarząd.

Zawarcie umowy i jej realizacja

§ 41

1. Zamawiający zawiera umowę po zawiadomieniu Wykonawców o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Wykonawca wybrany w trybie przetargu nieograniczonego z negocjacją ceny przed zawarciem umowy składa zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS, potwierdzające prawdziwość złożonego oświadczenia określonego w § 23 ust. 1 pkt f Regulaminu.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać Najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.
3. Umowę sporządza się w 3 egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego. Umowa musi być zaopiniowana przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym.
4. Wartość Robót lub Usług lub Dostaw określona w umowie jest wartością brutto, na którą składa się wartość ustalona w postępowaniu o udzielenie Zamówienia lub umowna netto + podatek od towarów i usług.
5. Przed przystąpieniem do realizacji Robót budowlanych sporządza się „Protokół wprowadzenia na budowę” przy udziale przedstawiciela Spółdzielni i przedstawiciela Wykonawcy.
6. Umowa może przewidywać wystawianie przez Wykonawcę faktur częściowych. Faktura częściowa nie może przekraczać 80 % wartości wykonanych Robót budowlanych i musi czynić zadość postanowieniu o zabezpieczeniu umowy w § 18 Regulaminu. Protokół częściowego odbioru Robót budowlanych potwierdza branżowy inspektor nadzoru.
7. O zakończeniu Robót budowlanych Wykonawca powiadamia pisemnie Zarząd Spółdzielni, co stanowi podstawę do wyznaczenia terminu końcowego odbioru Robót budowlanych.
8. Zgłoszone do odbioru końcowego Roboty budowlane odbiera Komisja odbioru w składzie:
 - a) Przewodniczący – kierownik działu Merytorycznie odpowiedniego działu, lub w zastępstwie przedstawiciel Spółdzielni
 - b) członkowie – branżowi inspektorzy nadzoru,
 - c) przedstawiciel Wykonawcy,
 - d) przedstawiciel Komitetu Domowego danego budynku.
9. Protokół końcowego odbioru Robót budowlanych bez jakichkolwiek zastrzeżeń co do jakości i ilości wykonanych prac stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej wraz z dołączoną dokumentacją powykonawczą. Zarząd Spółdzielni lub komórka przez niego wyznaczona, obowiązany jest do zabezpieczenia i przechowywania przez okres 5 lat, nie krótszy jednak niż okres gwarancyjny, następujących dokumentów:
 - a) zawartych umów oraz ich rejestrów,
 - b) zrealizowanych faktur przejściowych i końcowych oraz ich rejestru,
 - c) protokołów komisji odbioru,
 - d) dokumentacji przetargowych i powykonawczych.

Ubezpieczenia majątkowe i od odpowiedzialności cywilnej Spółdzielni

§ 42

1. Wyboru ubezpieczyciela w celu zawarcia umowy na ubezpieczenie majątkowe oraz od odpowiedzialności cywilnej Spółdzielni dokonuje Zarząd Spółdzielni w drodze zebrania ofert od minimum trzech ogólnokrajowych ubezpieczycieli i przeprowadzenia negocjacji.
2. W negocjacjach uczestniczy przedstawiciel Rady Nadzorczej jako obserwator.

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Procedura niniejszego Regulaminu nie dotyczy dokonywania Zamówień związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni o wartości szacunkowej poniżej 10.000,00 złotych
2. Procedury tej nie stosuje się również w przypadku wystąpienia Awarii, która wymaga usunięcia, a także w przypadku wykonywania nakazów wynikających z decyzji właściwych organów państwowych.

§ 44

W uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na odstępstwo od Regulaminu i inny sposób wyboru Wykonawcy.

§ 45

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Spółdzielni oraz przepisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i innych ustaw regulujących materię objętą tym Regulaminem oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą.
3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin udzielania zamówień na realizację robót budowlanych, usług i dostaw na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” zmieniony Uchwałą nr 48/2014 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” z dnia 29 maja 2014 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Zofia Wlazły
Zofia Wlazły

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Marcin Wawrzyniak
Marcin Wawrzyniak