

REGULAMIN
ZAMAWIANIA USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH
w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „Łazienkowska”
w Warszawie al. Armii Ludowej 17

§1-

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na usługi i roboty budowlane w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazienkowska” w Warszawie.

§2.

Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie takiego trybu postępowania, który zapewni Spółdzielni najlepszą jakość usług i robót budowlanych oraz optymalizację kosztów. Regulamin zawiera opis sposobów wyłanianie wykonawców, którzy spełnią oczekiwania jakościowe, oraz zapewnią funkcjonalność i estetykę zaproponowanych rozwiązań, dochowają uzgodnionych terminów wykonania prac, zastosują materiały i technologie zgodne z obowiązującymi przepisami i udzielą gwarancji na wykonane prace..

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. *Usługach* - należy przez to rozumieć usługi techniczne, których przedmiotem nie są roboty budowlane.
2. *Robotach budowlanych* - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo budowlane.
3. *Zamawiającym* - należy przez to rozumieć organ, upoważniony do określenia potrzeb na usługi i roboty budowlane i reprezentujący Spółdzielnię
4. *Środkach finansowych* - należy przez to rozumieć środki własne i inne Zamawiającego przewidziane w planie finansowym
5. *Specyfikacji* - należy przez to rozumieć: „Specyfikację przedmiotową, techniczną i ilościową sporządzoną dla danego zamówienia ”.
6. *Najkorzystniejszej ofercie* - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do jakości oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
7. *Komisji* – komisja powołana zgodnie z zapisami § 5 niniejszego regulaminu
8. *Zamówienie* – zamówienie usług i robót budowlanych poprzedzone postępowaniem opisanym w niniejszym regulaminie
9. *Umowie* – umowa na wykonanie usług lub robót budowlanych, zawarta z wykonawcą wyłonionym w oparciu o postępowanie opisane w niniejszym Regulaminie.

§3.

W procesie udzielania zamówienia uczestniczy Zamawiający, który zobowiązany jest do :

1. określenia przedmiotu zamówienia,
2. podania wartości szacunkowej zamówienia,
3. określenia specyfikacji w zakresie wymagań technicznych, eksploatacyjnych i innych zapewniających pełną i właściwą realizację zamówienia,
4. udzielania zamówień zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu,
5. prowadzenia dokumentacji z przetargów i konkursów ofert,
6. przechowywanie nadesłanych ofert i dokumentów .

§4.

Zamówienia na usługi i roboty budowlane sporządza się na podstawie planu remontowego Spółdzielni na dany rok obrachunkowy lub planu wieloletniego rozłożonego na etapy roczne.

§5.

1. W celu przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszych ofert złożonych w trybie przetargu nieograniczonego lub konkursu ofert (§ 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu) Rada Nadzorcza S.M.

„Łazienkowska" powołuje stałą Komisję Przetargową, która działa na podstawie niniejszego Regulaminu. Rada Nadzorcza zachowuje prawo do uzupełnienia i zmian składu komisji w wypadku rezygnacji w pracach komisji przez któregoś z jej członków, wykreślenia członka Komisji lub też odwołanie go z organu Spółdzielni, do którego był wybrany, wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni.

2. W skład komisji należy powołać co najmniej trzy osoby.
3. Członkami Komisji Przetargowej powinni być:., członkowie Zarządu, oddelegowany przedstawiciel/ciele Rady Nadzorczej oraz pracownik techniczny Spółdzielni.
4. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.
5. Zebrania Komisji Przetargowej zwołuje jej przewodniczący na wniosek Zamawiającego.
6. W jawnych częściach prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć dodatkowo, w charakterze obserwatorów lub konsultantów:
 - Radca Prawny Spółdzielni
 - Inspektorzy Nadzoru zatrudnieni przez Spółdzielnię
 - pracownicy techniczni.

§6.

Odpowiedzi na pisemne pytania oferentów udziela na piśmie Zamawiający, na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§7.

Do obowiązków Komisji Przetargowej należy:

1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, specyfikacją usług lub robót budowlanych
2. Otwarcie ofert i kwalifikacja ich do przetargu.
3. Dokonanie oceny kryteriów formalnych złożonych ofert.
4. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty i uzasadnienie jej wyboru.
5. Przygotowanie zawiadomień o dokonanym wyborze.
6. Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta , który przetarg wygrał.
7. Sporządzenie Protokołu z wyboru najkorzystniejszych ofert na poszczególne usługi lub roboty budowlane, wyspecyfikowane w ogłoszeniach lub zawarte w zapytaniach ofertowych.
8. Przekazanie protokołów oraz załączników w postaci ogłoszeń, złożonych ofert, specyfikacji i innych dokumentów powstałych w trakcie postępowania, do Biura Zarządu Spółdzielni, celem ich przechowywania się przez okres minimum 5 lat.

§8.

Komisja Przetargowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§9.

1. Ogłoszenie o przetargu lub zapytanie ofertowe formułuje Komisja Przetargowa. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się w prasie oraz wywiesza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, budynkach oraz na stronie internetowej. Zapytania ofertowe kieruje się bezpośrednio do potencjalnych wykonawców oraz umieszcza się na tablicach ogłoszeniowych i na stronie internetowej
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
 - 2.1. określenie nazwy i siedziby Spółdzielni,
 - 2.2. ilość i rodzaj usług lub robót budowlanych - zakres i lokalizację,
 - 2.3. wymagany termin realizacji,
 - 2.4. miejsce i termin składania ofert,
 - 2.5. termin i godzina otwarcia ofert.
 - 2.6. wysokość wadium oraz termin i sposób wpłaty,
 - 2.7. miejsce gdzie można zapoznać się ze specyfikacją,

- 2.8. informację o prawie zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.
3. Konkurs ofert w trybie zapytania ofertowego przeprowadza Komisja Przetargowa w oparciu o zebrane przez Zamawiającego przynajmniej trzy oferty dotyczące tych samych usług lub robót budowlanych.

§10 .

1. Otwarcie ofert dokonywane jest przez Komisję Przetargową w terminie zamieszczonym w ogłoszeniu lub zaproszeniu do przetargu.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Jeżeli wpłynie do przetargu tylko jedna oferta, Komisja przetargowa może dopuścić ją do drugiej części postępowania.
4. Komisja Przetargowa stwierdza nienaruszalność opakowania dostarczonych ofert, co zostaje odnotowane w protokole Komisji Przetargowej,
5. Po otwarciu ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres oferenta, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące elementów mających wpływ na wybór oferenta, zawartych w Specyfikacji .Informacje te są odnotowywane w protokole sporządzonym przez Komisję Przetargową.
6. W trakcie następnej części postępowania, bez udziału oferentów, Komisja Przetargowa dokonuje następujących czynności:
 - odrzuca oferty, których treść nie odpowiada specyfikacji i zawierające omyłki rachunkowe,
 - ustala czy oferta zawiera rażąco niską cenę i w związku z tym podlega odrzuceniu ,
 - dokonuje oceny ofert zgodnie z kryteriami oceny,
 - dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty .
7. W toku badania i oceny ofert Komisja Przetargowa może żądać od oferentów pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
Negocjacje między Komisją Przetargową a Oferentem w czasie trwania drugiej części postępowania, dotyczące zmiany ceny lub treści złożonej oferty, nie mogą być prowadzone.
8. Informacja o wyborze oferenta wysyłana jest do oferenta, którego oferta została wybrana oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
9. Z oferentem, który wygrał przetarg o wartości wymienionej w § 12 ust 3 i 4, lub którego oferta została wybrana, Zamawiający podpisuje umowę na wykonanie usług lub robót budowlanych.
10. Oferentom, których usługi lub roboty spełniają warunek § 12 ust. 5 niniejszego Regulaminu, Zamawiający wystawia zlecenie na wykonanie prac.

§11.

Specyfikacja powinna zawierać:

1. opis sposobu przygotowania ofert,
2. opis kryteriów oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów,
3. informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
4. określenia przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych robót, które mają być wykonane w ramach umowy,
5. pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy oraz pożądaný minimalny okres gwarancji,
6. opis wszelkich innych niż cena kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
7. istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
9. opis sposobu obliczania ceny oferty, podanie kwoty netto i brutto.
10. sposób zabezpieczenia oraz kwotę, dotyczącą zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
11. wskazanie miejsca, sposobu i terminu składania ofert,

12. określenie sposobu i miejsca uzyskania szczegółowych informacji odnośnie specyfikacji zamówienia,
13. termin, do którego oferenci będą związani złożoną ofertą,
14. wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
15. informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
16. nazwiska oraz sposób porozumienia się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami,
17. projekt umowy.

§12.

1. Przetarg i konkurs ofert organizowany jest w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Przyjmuje się trzy tryby udzielenia zamówienia :
 - przetarg nieograniczony,
 - konkurs ofert,
 - zamówienie z wolnej ręki.
3. Przetarg nieograniczony jest rozpisywany, gdy wartość kosztorysowa zamówienia na roboty jednego rodzaju, w jednym roku obrachunkowym przekracza równowartość 50.000 EURO.
4. ogłoszenie w sprawie zbierania ofert lub zapytania ofertowe kieruje się do usługodawców i wykonawców robót, których wartość szacunkowa, lub kosztorysowa zawiera się w przedziale powyżej 4.000 do 50.000 EURO.
5. Zamówienie z wolnej ręki udzielane jest usługodawcy lub wykonawcy robót o wartości do 4.000 EURO.
6. Zapytania ofertowe oraz zamówienia z wolnej ręki mogą być kierowane również do wykonawców, którzy wykonywali w okresie ostatnich 3 lat prace na rzecz Zamawiającego i nie ma zastrzeżeń do ich rzetelności i jakości wykonanych prac.
7. Przy wyborze trybu zamówienia, o którym mowa w ust.4 i 5 Zamawiający kieruje się kryteriami jak niżej :
 - sytuacją, której nie można było przewidzieć a wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia (awaria – należy udokumentować protokołem konieczności),
 - prowadzone postępowanie w formie przetargu o którym mowa w ust. 3. nie dało rezultatów , a warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień, które są kontynuacją całościowego, wieloletniego zadania, którego część została uprzednio dobrze i prawidłowo pod względem jakości wykonywana, a dotyczy rzeczy tego samego rodzaju lub tej samej marki.
 - w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nie objętych zamówieniem podstawowym, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej do przewidzenia przed przetargiem, (należy udokumentować protokołem konieczności)
8. W zamówieniach, o których mowa w ust. 2, decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty, podejmuje się na podstawie poniższych uogólnionych kryteriów.:
 - wiarygodność gospodarczo-finansowa oferenta,
 - cena ,
 - referencje
 - zdolność spełnienia wymagań technicznych,
 - warunki płatności,
 - okres gwarancji,.

§13.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. Wykonawców i dostawców , którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali prac z należytą starannością lub nie spełnili warunków określonych w udzielonej gwarancji.
2. Wykonawców i dostawców w odniesieniu do których wszczęto postępowanie

upadłościowe lub do których upadłość ogłoszono.

3. Wykonawców i dostawców , którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie decyzji organu podatkowego.
4. Osoby prawne i fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Wykonawców i dostawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub nie spełnili innych wymagań określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub w ogłoszeniu bądź zaproszeniu do składania ofert.
6. Spełnienie przez oferenta powyższych wymogów stwierdza Komisja na podstawie złożonych przez oferenta zaświadczeń i oświadczeń. Szczegółowe wymogi w tym zakresie określa Specyfikacja opracowana przez Zamawiającego.

§14.

Zamawiający ma prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru wykonawcy.

§ 15.

Niniejszy Regulamin zatwierdzony został Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni

Mieszkaniowej „Łazienkowska" nr 3/2012 z dnia 19 listopada 2012 r. i obowiązuje od dnia 01.01.2013 r.

Uchwała R.N. nr 3/2012 z dnia 19.11.2012 r. przy niniejszym.