

**REGULAMIN PROCEDUR DOKONYWANIA ZAMÓWIEŃ
NA DOSTAWY, ROBOTY I USŁUGI
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PRZY SGGW
W WARSZAWIE**

I. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady składania wszelkich zamówień przez Zarząd Spółdzielni, za wyjątkiem:
 - a) Dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków,
 - b) Dostawy gazu z sieci gazowej,
 - c) Obowiązkowe roczne przeglądy urządzeń dźwigowych wykonywane przez Urząd Dozoru Technicznego,
 - d) Usługi związane z zakresem prac inspektora nadzoru budowlanego.

2. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Z ubiegania się o zamówienie na rzecz Spółdzielni wyklucza się:
 - a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich dziesięciu lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub upadłość Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

II. Tryby udzielania zamówień.

§ 2

1. Zamówienia na dostawy, roboty i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni udziela się na podstawie jednego z poniższych trybów postępowania:



- a) przetargowego podstawowego - przy wartości zamówienia powyżej 100.000 złotych netto (jednorazowo lub przy rocznej wartości zamawianych robót, usług lub dostaw)
- b) uproszczonego - przy wartości zamówienia od 7.000 do 100.000 złotych netto ((jednorazowo lub przy rocznej wartości zamawianych robót, usług lub dostaw)
- c) z wolnej ręki - przy wartości zamówienia do 7.000 złotych netto (jednorazowo lub przy rocznej wartości zamawianych robót, usług lub dostaw)

III. Postępowanie przetargowe podstawowe.

§ 3

1. Postępowanie przetargowe podstawowe ma charakter przetargu nieograniczonego, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Ogłoszenia o przetargu nieograniczonym Zarząd Spółdzielni umieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółdzielni, stronie internetowej Spółdzielni, co najmniej na 2 portalach internetowych, oferujących zamawiane dostawy, roboty lub usługi, ewentualnie w wybranym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.
3. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Specyfikacja przetargowa winna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) w przypadku robót budowlanych: przedmiar robót budowlanych i wymagania technologiczne konieczne do prawidłowego wykonania zamówienia
 - e) dokumentację projektową, o ile jest to uzasadnione
 - f) termin wykonania zamówienia,



- g) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
- i) termin związania ofertą,
- j) opis sposobu przygotowania oferty,
- k) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- l) opis kryteriów jakimi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposobu oceny ofert,
- m) informacje dotyczące formalności, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
- n) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wzór umowy.

5. Specyfikację przetargową zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

§ 4

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

1. nazwę i siedzibę zamawiającego,
2. określenie trybu zamówienia,
3. określenie przedmiotu zamówienia,
4. termin wykonania zamówienia,
6. termin i miejsce składania ofert i ich otwarcia,
7. zastrzeżenie zamawiającego o możliwości odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn.

§ 5

1. Oferenci przystępujący do przetargu winni złożyć swoje oferty w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferenci, którzy nie złożyli ofert w wymaganym w ogłoszeniu terminie lub pozostają w stosunku zależności z osobami uczestniczącymi w postępowaniu przetargowym po stronie zamawiającego zostają wykluczeni z postępowania.
3. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie może żądać od oferenta złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych.
4. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu, określonego w specyfikacji przetargowej.

§ 6



1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania ofert zgodnie z dokumentem określającym status prawny oferenta lub przez pełnomocnika oferenta zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem.
2. Dopuszcza się możliwość złożenia przez oferenta oferty przewidującej odmienny niż określony w specyfikacji sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa), jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferenta.
3. Dopuszcza się przyjęcie oferty, która zawiera drobną pomyłkę formalną.

§ 7

Oferty mogą być wycofane przed terminem ich otwarcia, zaś oferenci, którzy wycofali oferty nie mogą ponownie brać udziału w tym samym przetargu.

§ 8

Zarząd wyznacza osobę upoważnioną do udzielania oferentom szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu dostaw, robót bądź usług, a także w innych sprawach dotyczących przetargu.

§ 9

O ewentualnych zmianach dotyczących przedmiotu zamówienia, terminie składania ofert lub warunków udziału w postępowaniu przetargowym zamawiający informuje pisemnie wszystkich oferentów, którzy otrzymali specyfikację przetargową.

§ 10

Oferta złożona przez wykonawcę do przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach ogłoszenia o przetargu zastrzeżono inaczej.

§ 11

1. Wyboru wykonawcy dostaw, robót, bądź usług spośród zgłoszonych ofert dokonuje Komisja Przetargowa, przy szczególnym uwzględnieniu następujących kryteriów:
 - a) ceny,
 - b) terminu realizacji,
 - c) okresu udzielanej gwarancji,
 - d) oraz innych szczegółowo określonych w formularzu przetargowym



2. Komisję Przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni po wcześniejszym przedstawieniu Radzie Nadzorczej (wystarczająca jest forma elektroniczna) kandydatów na członków Komisji. Brak zastrzeżeń Rady Nadzorczej w zakresie proponowanych kandydatur do Komisji Przetargowej zgłoszonych Zarządowi w terminie 3 dni oznacza akceptację składu Komisji Przetargowej. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 2 osób. W Komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej, Zarząd oraz osoby zaproszone przez Zarząd.

3. Zabrania się udziału w komisji osobom, które:

- a) są członkami rodziny oferenta, jego prawnego następcy lub członka władzy firmy ubiegającej się o zamówienie,
- b) w ciągu trzech lat przed rozpoczęciem postępowania o zamówienie pracowały u oferenta, bądź były we władzach firmy ubiegającej się o zamówienie,
- c) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 12

Przetarg przeprowadza się, gdy wpłynęło co najmniej jedna oferta.

§ 13

Komisja Przetargowa dokonuje oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz bada i ocenia oferty oraz dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.

W tym celu Komisja Przetargowa:

1. w części jawnej postępowania przetargowego:
 - a) ustala liczbę złożonych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i informuje o osobach oferentów i zaproponowanych przez nich cenach,
2. w części niejawnego postępowania przetargowego:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert, w tym również w razie potrzeby może skorzystać z opinii biegłych lub specjalistów,
 - b) żąda w razie konieczności od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - c) dokonuje klasyfikacji ofert wg przyjętych kryteriów, od najkorzystniejszej do najmniej korzystnej, odrzuca oferty lub wnioskuje o unieważnienie postępowania.



§ 14

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przetargu, który zawiera:
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - a) informacje o trybie udzielenia zamówienia,
 - b) informacje o wykonawcach cenę i inne istotne elementy oferty,
 - c) sporządzenie rankingu ofert oraz wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem
 - d) nazwiska członków Komisji Przetargowej,
 - e) przedstawienie dalszego sposobu postępowania.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej, z tym że członkowie, którzy nie zgadzają się z rozstrzygnięciem przetargu mogą zamieścić w protokole swoje zdanie odrębne.
3. Data podpisania protokołu przez członków Komisji jest datą zakończenia przetargu.

§ 15

1. Dopuszcza się wyłonienie przez Komisję Przetargową spośród podmiotów biorących udział w przetargu innego Wykonawcy niż oferent z najkorzystniejszą ofertą. W takim przypadku Zarząd prowadzi negocjacje z maksymalnie 3 podmiotami, które złożyły najlepsze oferty zgodnie z par. 13 pkt 2 c. Komisja bierze w takim przypadku pod uwagę:
 - a) potencjał techniczny oraz kadrowy,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych dostaw i usług,
 - c) wiarygodność ekonomiczną,
 - d) opinie z wcześniej realizowanych dostaw, robót lub usług w Spółdzielni,
 - e) dodatkowe zobowiązania ofertowe Wykonawcy,
 - f) termin realizacji,
 - g) jakość gwarancji oraz wyłączenia.
2. Wyboru oferenta dokonuje się w terminie 10 dni roboczych od daty otwarcia ofert.



3. Zarząd Spółdzielni zatwierdza wyniki przeprowadzonego postępowania przetargowego. W przypadku nie zatwierdzenia wyników postępowania przetargowego, przetarg zostaje unieważniony.

§ 16

1. Zarząd Spółdzielni jako ogłaszający przetarg jest zobowiązany do niezwłocznego, powiadomienia uczestników przetargu o jego wyniku.
2. Niezwłoczne, skuteczne powiadomienie oferenta, który przetarg wygrał, powinno określać termin zawarcia z nim umowy o dostawę, wykonanie robót.

§ 17

Jeżeli oferent, który wygrał przetarg uchyla się od podpisania umowy, Zarząd podejmuje negocjacje z drugim oferentem w kolejności z rankingu.

IV. Tryb odstąpienia od przetargu podstawowego

§ 18

1. W przypadku zamówień na dostawę energii elektrycznej Zarząd jest zobowiązany zawierać umowy na okresy nie dłuższe niż trzyletnie. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż trzy lata wymaga zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w uchwale. Zawarcie umowy na dostawę energii elektrycznej wymaga zastosowania trybu zamówienia uproszczonego, o którym mowa w § 19.
2. W przypadkach uzasadnionych powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni Zarząd może zlecić roboty, dostawy bądź usługi z wolnej ręki.
3. Awaryjne lub działania wynikające z usunięcia skutków awarii są wyłączone z zapytań ofertowych, jednakże konieczny jest wcześniejszy pisemny Protokół konieczności podpisany przez Zarząd Spółdzielni lub w przypadku gdy awarię należy usunąć trybie natychmiastowym, Protokół usunięcia awarii sporządzony przez podmiot usuwający awarię i zaakceptowany przez Zarząd SM.
4. Ponadto Zarząd odstępuje od trybu przetargowego podstawowego gdy dotychczasowy wykonawca nie dotrzymał warunków umowy i powstała konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia prac przez innego wykonawcę.



5. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia stwierdzono konieczność wykonania dodatkowych prac, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie wówczas sporządzony i podpisany przez strony zostaje Protokół konieczności. Protokół konieczności jest przekazywany do wiadomości Rady Nadzorczej.
6. Rada Nadzorcza Spółdzielni, w uzasadnionych pisemnie przypadkach może podjąć stosowną uchwałę w przedmiocie podziału zamówienia na części w celu zorganizowania kilku przetargów.
7. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o odstąpieniu od trybu przetargowego podstawowego w przypadkach prac nietypowych, specjalistycznych lub prac o charakterze artystycznym oraz takich gdy z uwagi na nieznaną wartość prac nie jest możliwe określenie wartości zamówienia na etapie postępowania przetargowego. Każdorazowo w takiej sytuacji Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę po zapoznaniu się z pisemnym uzasadnieniem Zarządu.

V. Tryb dokonywania zamówienia uproszczonego.

§ 20

1. W przypadku dokonywania zamówienia uproszczonego przez Spółdzielnię, którego całkowita wartość netto pozostaje w przedziale cenowym pomiędzy kwotą 7.000 zł netto a kwotą 100.000,00 zł netto Zarząd Spółdzielni wykonuje procedurę zapytania ofertowego, polegającą na następujących czynnościach
 - a. Zapytanie ofertowe pojawia się co najmniej na stronie internetowej Spółdzielni, na 1 portalu internetowym oferującym zamawiane dostawy, roboty lub usługi, oraz skierowaniu zapytania ofertowego przynajmniej do 3 dostawców robót lub usług .
 - b. Oferty mogą wpływać mailem i są rejestrowane jako pisma przychodzące w SM.
 - c. Po zebraniu ofert Zarząd dokonuje Analizy Ofert, z której sporządzany zostaje pisemny raport, do którego dołączone zostają zarejestrowane oferty.
 - d. Zarząd na podstawie Analizy Ofert wybiera najkorzystniejszą z nich. Zarząd zawiera umowę z kontrahentem.
 - e. W toku realizacji umowy w przypadku konieczności rozszerzenia zakresu prac sporządzony zostaje i podpisany przez strony Protokół konieczności.
 - f. Jeżeli całkowita wartość prac wynikająca z Protokołu Konieczności przekroczy wartość 100 000 zł. wymagana jest kontrasygnata członka Prezydium Rady Nadzorczej.



- g. W przypadku braku kontrasygnaty prace zostają wstrzymane do czasu podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą.
2. Niezbędnym elementem odbioru wykonanych prac jest Protokół odbioru podpisany przez Zarząd Spółdzielni oraz Wykonawcę.

§ 21

W przypadku dokonywania zamówienia z wolnej ręki nie przekraczającego kwoty 7.000.00 zł netto Zarząd Spółdzielni posiada pełną swobodę wyboru kontrahenta, według własnego uznania


VI. Postanowienia końcowe

§ 22

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin określający zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, roboty i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej Przy SGGW z dnia 7 grudnia 2015 r.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Nadzorczej

dnia 12/08/2022

Edyta Piórk