

**REGULAMIN
WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT REALIZOWANYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NAD FOSĄ”
z siedzibą przy ul. Limanowskiego 28/30 w Warszawie**

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady wyboru wykonawców robót budowlanych, remontowych dostaw i usług realizowanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nad Fosą” z siedzibą przy ul. Limanowskiego 28/30 w Warszawie, zwanej dalej Spółdzielnią.

§ 2

1. W Spółdzielni obowiązuje następujący tryb wyłaniania wykonawców.:

a) W przypadku dostaw usług bez względu na wartość oraz robót budowlanych i remontowych, których wartość netto nie przekracza równowartości 100.000,- zł (słownie: sto tysięcy złotych):

- negocjacje z zachowaniem konkurencji (minimum z trzema wykonawcami lub dostawcami),
- zapytanie o cenę (minimum 4 wykonawców lub dostawców),
- zamówienie z wolnej ręki (jeden wykonawca, usługobiorca lub dostawca) przy zachowaniu cen rynkowych na daną usługę w danym okresie czasu. W przypadku robót budowlanych i remontowych cena za roboty nie może być wyższa od średnich cen na rynku w danym okresie.

b) W przypadku robót remontowych i budowlanych, których wartość (netto) przekracza równowartość 100.000,- PLN obowiązuje przeprowadzenie pisemnego przetargu nieograniczonego:

- oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani dostawcy, usługodawcy lub wykonawcy,
- brak oferty w przetargu nieograniczonym upoważnia Zarząd Spółdzielni do zawarcia umowy dostawy, usługi lub wykonania robót budowlanych w jednym z wybranych trybów, o których mowa § 2 ust. 1 lit a wyłączeniem trybu z wolnej ręki

c) Dla robót budowlanych i remontowych których wartość nie przekracza 100.000,- zł netto mających na celu usunięcie powstałej awarii zagrażającej zdrowiu lub życiu mieszkańców osiedla, czy też awarii powodującej zniszczenie i degradację substancji budynków oraz garażu podziemnego, może być zastosowany tryb zamówienie wolnej ręki na podstawie decyzji Zarządu podjętej w oparciu o protokół konieczności. Każdorazowo w przypadku wystąpienia konieczności poniesienia wydatków z tego tytułu Zarząd informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego RN. W wypadku, jeżeli wartość w/w robót przekracza netto 100.000,- złotych (słownie złotych: sto tysięcy) na zawarcie umowy konieczna jest zgoda Rady Nadzorczej.

2. Do dostaw, usług lub robót budowlanych, które choćby częściowo są finansowane ze środków publicznych stosuje się tryby i zasady określone w ustawie z dnia 11 września 2019 prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm. jeżeli przepisy tej ustawy lub umowy o dofinansowanie środkami publicznymi tak stanowią.

2017 

§ 3

Wyboru wykonawców robót, o których mowa w § 2 lit b) dokonuje Zarząd na podstawie przeprowadzonego przez Komisję Przetargową postępowania w trybie przetargu nieograniczonego

§ 4

1. Komisja Przetargowa zostaje powołana w drodze uchwały Zarządu dla przeprowadzenia przetargu na określony rodzaj robót lub zadanie remontowe.
2. Z dniem podpisania umowy między Wykonawcą, a Spółdzielnią Komisja Przetargowa ulega rozwiązaniu.
3. Skład, zadania, zakres i sposób działania Komisji Przetargowej określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w gazecie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym, gdy wartość robót przekracza netto 400.000,00 zł (słownie złotych: czterysta tysięcy) lub o zasięgu lokalnym dla robót o wartości netto powyżej 100.000 zł (słownie złotych: sto tysięcy) i wywiesza na tablicach ogłoszeń w budynkach znajdujących się na terenie osiedla.
5. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - nazwę i adres zamawiającego,
 - określenie trybu zamówienia,
 - określenie przedmiotu zamówienia,
 - informację o możliwości zapoznania się/wysłania materiałów przetargowych ze
 - informację o osobach z ramienia Zamawiającego, do których należy kierować zapytania jeżeli taka osoba występuje,
 - informację na temat wadium (jeżeli zostało ustalone),
 - miejsce i termin składania ofert (minimum 15 dni od daty ogłoszenia w prasie),
 - informację o możliwości wprowadzenia zmian, o unieważnienie przetargu bez dokonania wyboru i bez podania przyczyn.
6. O ogłoszeniu o przetargu Zarząd powiadamia pisemnie lub mailowo członków Rady Nadzorczej oraz przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. Zarząd zobowiązany jest do sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać, co najmniej:
 - nazwę i siedzibę Zamawiającego,
 - tryb udzielania zamówienia,
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - termin wykonania zamówienia,
 - opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - wymagania dotyczące wadium jeżeli jest wymagane,
 - opis i sposób przygotowania ofert,
 - miejsce i termin składania ofert,
 - termin związania ofertą,
 - opis kryteriów którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - istotne postanowienia które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
8. Oferty wykonawców biorących udział w przetargu pisemnym złożone w zapieczętowanych kopertach powinny zawierać dokumenty określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
Otwarcie ofert następuje na posiedzeniu Komisji Przetargowej w terminie podanym w ogłoszeniu.
9. Ogłoszenie o przetargu, może określać obowiązek wniesienia wadium przez uczestników przetargu. Wysokość wadium określa Zarząd w wysokości nie większej niż 10% wartości

2



zamówienia. Wadium może być wniesione w pieniądzu, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej (Wadium nie stosuje się dla robót konserwacyjnych).

Oferentom, którzy nie zostali wybrani wadium zwraca się w terminie 3 dni po wyborze najkorzystniejszej oferty, a oferentom, którzy wygrali przetarg w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy.

10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy na warunkach oraz w miejscu lub o czasie określonym przez Spółdzielnię, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy Spółdzielnia zatrzymuje wadium.
11. Wykonawca wybrany w drodze przetargu zobowiązany jest wnieść Spółdzielni przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości od 10% do 15% wartości zamówienia, jako gwarancję należytego wykonania zamówienia
12. Zabezpieczenie może być wniesione w formie pieniężnej, gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej. Zabezpieczenie zostanie zwrócone/zwolnione Wykonawcy w terminie 14 dni po stwierdzeniu, że umowa została wykonana należycie oraz w terminie 14 dni po upływie gwarancji lub rękojmi w części pozostawionej na okres gwarancji i rękojmi chyba że w SIWZ zostaną określone inne zasady.
13. Zawiadomienia uczestników przetargu i Rady Nadzorczej o wyniku postępowania lub zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru dokonuje Zarząd w formie mailowej oraz dodatkowo poprzez wywieszenie ogłoszenia w tej sprawie na tablicach ogłoszeń w budynkach Spółdzielni.

§ 5

Umowę z wybranym wykonawcą robót budowlanych, remontowych lub konserwacyjnych w imieniu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nad Fosą” zawiera Zarząd.

§ 6

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 36 z dnia 28 marca 2022r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.



SEKRETARZ RADY
NADZORCZEJ



PRZEWODNICZĄCY RADY
NADZORCZEJ

Skład, zadania, zakres i sposób działania Komisji Przetargowej.

I. Skład Komisji Przetargowej.

1. Komisja Przetargowa (zwana dalej Komisją) składa się z minimum 3 osób w tym Przewodniczącego.
2. Komisje Przetargową powołuje Zarząd w drodze uchwały.
3. Przewodniczącym Komisji powinien być członek Rady Nadzorczej lub inna osoba wskazana przez Zarząd.
4. Członków Komisji powołuje się spośród pracowników Spółdzielni i innych osób wskazanych przez Zarząd pracujących na rzecz Spółdzielni oraz członków Rady Nadzorczej.

II. Zadania Komisji Przetargowej.

1. Komisja w swoich pracach kieruje się interesem Spółdzielni Mieszkaniowej „Nad Fosą”, a w szczególności:
 - zapewnieniem właściwej jakości i terminowości wykonania robót, będących przedmiotem przetargu;
 - zapewnieniem korzystnego dla Spółdzielni kosztu wykonania robót i nie przekroczenia kwoty w zatwierdzonym przez Walne Zgromadzenie planie gospodarczym i remontowym na dany rok obrotowy dla określonych robót.
2. Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia a w szczególności:
 - ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - udział w zebraniu z wykonawcami jeżeli zostanie zorganizowane,
 - możliwość przeprowadzenia z wybranymi wykonawcami negocjacji w wypadku prowadzenia postępowania w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, zapytania o cenę lub w trybie z wolnej ręki.
 - otwarcie ofert oraz ich ocena,
 - opracowanie propozycji odrzucenia ofert, wyboru oferty najkorzystniejszej bądź propozycji unieważnienia przetargu.

III. Podstawa oceny.

1. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
2. W części jawnej otwarciu ofert posiedzenia Komisji następuje w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Komisja stwierdza nienaruszalność kopert z ofertami.
4. Ponadto Komisja stwierdza formalną ważność ofert.
Za nieważne z przyczyn formalnych uważa się oferty, które:
 - nie odpowiadają warunkom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - są nieczytelne, zawierają nieautoryzowane przeróbki i skreślenia,
 - nie zawierają wymaganych dokumentów określonych w załączniku nr 2 do regulaminu,
 - nie są podpisane przez upoważnionych do tego przedstawicieli oferenta.



5. Komisja może odrzucić oferty jeśli nie spełniają one wymagań określonych w ust.4.
6. W części niejawnej posiedzenia Komisja dokonuje oceny poszczególnych ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami.
7. Komisja podejmuje decyzję w sprawie wyboru oferty, najkorzystniejszej na podstawie kryteriów określonych w siwz.
8. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół który powinien zawierać:
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
 - nazwy oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - informacje o spełnieniu wymaganych warunków przez oferentów,
 - cenę oraz istotne elementy każdej oferty,
 - przyjętą wartość punktowa lub procentową poszczególnych kryteriów wyboru,
 - wskazanie wybranej oferty wraz z punktacją,
 - uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło.
9. Po odczytaniu protokołu podpisują go wszyscy członkowie Komisji. Indywidualne arkusze ocen poszczególnych członków Komisji stanowią załącznik do protokołu.
10. Oryginał Protokołu zostaje przekazany Zarządowi Spółdzielni, a kopia Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

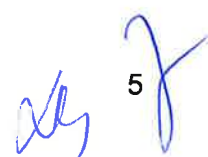
IV. Zadania i kompetencje przewodniczącego.

Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
- podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami komisji w toku prowadzonego postępowania.

V. Organizacja pracy komisji i obowiązki członków.

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach.
2. Dla ważności ustaleń komisji wymagana jest obecność wszystkich członków komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek przegłosowany ma prawo złożyć zdanie odrębne w formie pisemnej.
4. Członek komisji obowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu obowiązki, kierując się przepisami prawa, posiadana wiedzą i doświadczeniem.
5. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
6. Członkowie komisji obowiązani są do zachowania poufności w zakresie udostępnianych im informacji i danych w związku z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem poufności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 8 października 2020r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz.1913 z późn. zm), a także danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) o tajemnicą.
7. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami złożonymi przez Wykonawców członkowie komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania

 5

pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku okoliczności umożliwiających im wykonywanie czynności w postępowaniu.

8. Członek komisji zobowiązany jest w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji po powzięciu następujących wiadomości:

- a) członek ubiega się o udzielenie zamówienia,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o wykonanie zamówienia.
 - c) w okresie 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy, zlecenia lub dzieła z wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
9. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt.8 powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

VI. Postanowienia końcowe

Zakończenie prac Komisji następuje z chwilą zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Załącznik nr 2
do Regulaminu wyboru wykonawców
robót realizowanych w Spółdzielni
Mieszkaniowej „Nad Fosą”

Wykaz dokumentów, które winny być zawarte w ofertach wykonawców, biorących udział w przetargu pisemnym.

1. Nazwa i adres zamawiającego oraz dane kontaktowe.
2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innego odpowiedniego rejestru dla przedsiębiorcy.
3. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych.
4. Kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie otrzymanego od Spółdzielni przedmiaru robót lub dane wejściowe do kosztorysowania, kalkulacje cen jednostkowych lub ryczałtowych oferowanych robót, bądź też wszystkie te dokumenty łącznie, jeżeli wymóg taki zamieszczono w ogłoszeniu o przetargu (wykaz kosztów materiałów – cen jednostkowych, ilości i cen całkowitych oraz kosztów robocizny – cen jednostkowych i cen całkowitych).
5. Informacje o kadrze technicznej i liczbie pracowników oraz wyposażeniu firmy.
6. Wykaz wykonanych robót z ostatnich 3 lat oraz referencje z ostatnich 3 lat działalności, dotyczące realizacji zamówień o zbliżonym charakterze oraz wartości w (łącznie z zobowiązaniami gwarancyjnymi).
7. Dokument potwierdzający wpłatę wadium (jeżeli było wymagane).
8. Polisa OC (przy robotach budowlanych).
9. Ewentualne inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu o przetargu.



