

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
WYKONYWANE NA RZECZ SM „ZIELONE WZGÓRZA”
W MUROWANEJ GOŚLINIE**

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Zielone Wzgórze" w Murowanej Goślinie.
2. Regulaminu nie stosuje się:
 - 2.1. do zamówień finansowanych z udziałem środków publicznych, w tym przypadku stosuje się przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 - j.t. z późn. zm.);
 - 2.2. do zamówień, których przedmiotem są:
 - 2.2.1. usługi prawne zastępstwa procesowego i doradztwa prawnego,
 - 2.2.2. czynności notarialne,
 - 2.2.3. zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców usług medialnych,
 - 2.2.4. nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości,
 - 2.2.5. pożyczki lub kredyty,
 - 2.2.6. usługi finansowe, z wyjątkiem usług ubezpieczeniowych,
 - 2.2.7. dostawy ciepła, wody oraz odprowadzania ścieków,
 - 2.2.8. usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw.
 - 2.3. gdy na skutek klęski żywiołowej należy natychmiast wykonać zamówienie;
 - 2.4. w przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi;
 - 2.5. w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni;
 - 2.6. w przypadku wystąpienia konieczności niezwłocznego usunięcia powstałych awarii;
 - 2.7. gdy z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, jego realizacja jest możliwa przez ściśle określonego Oferenta;

§ 2

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się, że ilekroć jest w nim mowa o:

1. Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 roku - Prawo budowlane z wszystkimi późniejszymi zmianami.
2. Dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr na podstawie umów: sprzedaży, dostawy, o dzieło, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
3. Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
4. Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę:

- 4.1. która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminów wykonania, terminów płatności oraz udzielonych gwarancji;
- 4.2. z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena.
5. Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Zielone Wzgórza” w Murowanej Goślinie uwzględniającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa (towar) podlega obciążeniu tym podatkiem.
6. Oferencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
7. Zamawiającym - Spółdzielnia Mieszkaniowa "Zielone Wzgórza" w Murowanej Goślinie.

§ 3

Decyzję o ogłoszeniu postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 4

Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Oferentów.

§ 5

Czynności o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej oraz w języku polskim.

§ 6

1. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Oferentowi, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamówień udziela się w trybie:
 - 2.1. przetargu nieograniczonego;
 - 2.2. zapytania ofertowego;
 - 2.3. zamówienia z wolnej ręki.

§ 7

1. Prezes Zarządu Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową i wskazuje jej przewodniczącego.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób wskazanych spośród pracowników Spółdzielni.
3. Do zadań Komisji Przetargowej należy przygotowanie materiałów przetargowych oraz przeprowadzenie postępowania przetargowego.
4. Członkowie Komisji Przetargowej składają oświadczenie, że:
 - 4.1. Nie ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 4.2. Nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- 4.3. Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub nie były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4.4. Nie pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- 4.5. Nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Członkowie Komisji Przetargowej, którzy z któregośkolwiek powodu nie mogą złożyć oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 podlegają wyłączeniu z postępowania.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt. 4, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 8

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) jest dokumentem, na podstawie którego członkowie Komisji Przetargowej dokonują oceny ofert oraz dokonują wyboru oferty najkorzystniejszej. Stanowi ona podstawowy dokument dla składających ofertę.
2. SIWZ przygotowuje Komisja Przetargowa, a zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
3. SIWZ określa przedmiot przetargu, czas realizacji, kryteria wyboru oferty oraz inne istotne warunki, które powinna spełniać oferta.
4. O każdorazowych zmianach SIWZ powiadamiani są wszyscy uczestnicy postępowania.

§ 9

1. **Przetarg nieograniczony** organizowany jest na realizację robót, usług lub dostaw o wartości zamówienia powyżej 150.000,00 zł.
2. W przetargu nieograniczonym wymaga się od Oferentów przedłożenia:
 - 2.1. Oferty wg wzoru załączonego do SIWZ;
 - 2.2. Dowodu wniesienia wadium. Wysokość wadium określa SIWZ;
 - 2.3. Spełnienia wszystkich wymogów zawartych w SIWZ.
3. Ogłoszenie o przetargu należy zamieszczać w szczególności: w siedzibie Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina.
4. Przetarg nieograniczony ogłasza się na co najmniej 14 dni przed terminem składania ofert.

§ 10

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część niejawna składa się z dwóch etapów: oceny ofert i negocjacji.
3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 3.1. Oferentów, którzy w ciągu ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je z nienależytą starannością;
 - 3.2. Oferentów, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono;

- 3.3. Oferentów, którzy nie wnieśli wadium;
- 3.4. Oferentów, których oferta wpłynęła po terminie.
4. Oferta Oferenta, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana.
5. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadamia wykluczonego Oferenta.

§ 11

1. W części jawnej Komisja Przetargowa dokonuje w obecności Oferentów:
 - 1.1. badania nienaruszalności kopert zawierających oferty, ich zewnętrzny wygląd oraz zaopatrzenia każdej oferty w kolejny numer nadany przy składaniu ofert, datę i godzinę, wpływu oferty;
 - 1.2. otwarcia ofert;
 - 1.3. podania nazwy Oferenta, ceny oferty brutto oraz pozostałych kryteriów oceny ofert (jeśli takie występują);
 - 1.4. przyjęcia do protokołu zgłoszonych przez Oferentów ewentualnych wyjaśnień lub oświadczeń.
2. Komisja Przetargowa może wystąpić do Oferentów o udzielenie wyjaśnień w stosunku do złożonej oferty lub przedłożenia dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku braku stosownych oświadczeń, bądź wymaganych dokumentów, za wyjątkiem formularza ofertowego, komisja wzywa Oferenta do ich uzupełnienia.

§ 12

1. W części niejawnej Komisja Przetargowa przeprowadza w pierwszym etapie analizę ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja Przetargowa odrzuca oferty:
 - 2.1. nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu podanym w SIWZ;
 - 2.2. nie odpowiadające warunkom szczegółowym przetargu zawartym w SIWZ, z którymi Oferent winien zapoznać się przed złożeniem oferty;
 - 2.3. nieczytelne lub budzące wątpliwości co do rzetelności danych, a także zawierające, przeróbki i skreślenia bez odpowiednich parafek;
 - 2.4. Oferentów, którzy nie wywiązali się z wcześniejszych zawartych ze Spółdzielnią umów na wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw w okresie ostatnich 5 lat przed ogłoszeniem postępowania.
3. Komisja Przetargowa ocenia oferty na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.
4. Komisja Przetargowa sporządza listę Oferentów zakwalifikowanych do drugiego etapu.
5. W drugim etapie części niejawnej Komisja Przetargowa prowadzi negocjacje z Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu, a dotyczą one treści i ceny złożonych przez nich ofert.
6. Komisja Przetargowa zawiadamia Oferentów o terminie negocjacji.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić treści prowadzonych negocjacji.
8. Z przebiegu negocjacji komisja sporządza protokół.
9. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi zakwalifikowanymi Oferentami Komisja Przetargowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Komisja Przetargowa przekazuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.
11. Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty.

12. O dokonaniu przez Zarząd Spółdzielni wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich Oferentów, podając nazwę i adres tego, którego ofertę wybrano oraz cenę.

§ 13

1. **Zapytanie ofertowe** stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie o cenę i warunki realizacji robót, usług lub dostaw do co najmniej trzech Oferentów i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zapytanie ofertowe może być stosowane przy wartości zamówienia nie przekraczającej 150.000,00 zł.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1.1. Określenie przedmiotu zamówienia;
 - 1.2. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci;
 - 1.3. Określenie ceny i terminu wykonania przedmiotu zamówienia;
 - 1.4. Określenie terminu i miejsca składania ofert;
 - 1.5. Wysokość wadium, jeżeli Zamawiający wymaga jego wniesienia.
4. Zapytanie ofertowe wysyła się do Oferentów na co najmniej 14 dni przed terminem składania ofert.
5. Po otrzymaniu ofert Komisja Przetargowa może wyznaczyć termin drugiego etapu postępowania zapytania ofertowego, polegający na prowadzeniu negocjacji z Oferentami, którzy złożyli ważne oferty na zasadach określonych w § 12 pkt 6-10.
6. Zamawiający udziela zamówienia Oferentowi, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
7. O dokonaniu przez Zarząd Spółdzielni wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich Oferentów, podając nazwę i adres tego, którego ofertę wybrano oraz cenę.

§ 14

1. **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający podejmuje rokowania tylko z jednym Oferentem.
2. Zamówienia z wolnej ręki można udzielić, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 2.1. Ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 2.2. Upřednio prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w innych trybach zostało unieważnione z powodu braku ofert;
 - 2.3. Zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów, standardów w stosunku do nabytych już rzeczy lub innych dóbr związanych z działalnością Zamawiającego;
 - 2.4. Gdy w skutek nadzwyczajnych okoliczności konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (usuwanie awarii);
 - 2.5. Zamówienie dotyczy wykonania prac projektowych, orzeczeń technicznych, ekspertyz technicznych;
 - 2.6. Udziela się temu samemu Oferentowi zamówienia robót dodatkowych, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, których nie można było wcześniej przewidzieć oraz gdy z przyczyn technicznych lub gospodarczych zamówienia dodatkowego nie można oddzielić od zamówienia podstawowego.
 - 2.7. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 100.000,00 zł.;

3. Zamówienie z wolnej ręki wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.
4. Rada Nadzorcza Spółdzielni może na wniosek Zarządu podjąć uchwałę o udzielenie zamówienia z wolnej ręki mimo, że jego wartość przekracza 100.000,00 zł.

§ 15

1. W procesie prowadzenia postępowania Komisja Przetargowa może korzystać z opinii specjalistów, biegłych. Specjaliści lub biegli nie mogą być powiązani z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu. Specjalista lub biegły składa oświadczenie, o którym mowa w § 7 pkt 4.
2. W trakcie postępowania, podczas pracy Komisji Przetargowej mogą brać udział upoważnieni członkowie Rady Nadzorczej jednak bez głosu stanowiącego. O terminie i przedmiocie dotyczącym postępowania Przewodniczący Komisji Przetargowej powiadamia Przewodniczącego Komisji Inwestycyjno – Eksploatacyjnej Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Zamawiający może żądać od Oferentów wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium określone zostaje w wysokości do 10 % wartości zamówienia. Wadium wnoszone jest w formie pieniężnej.
2. Wadium wpłaca się przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Zamawiającego.
3. Wadium zwracane jest w wartości nominalnej.
4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 4.1. Oferent wycofał ofertę przed terminem składania ofert;
 - 4.2. Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - 4.3. Oferent został wykluczony z postępowania;
 - 4.4. oferta została odrzucona;
 - 4.5. oferta nie została wybrana.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium Oferentowi, który złożył najkorzystniejszą ofertę do czasu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
6. Oferent, o którym mowa w pkt. 6 traci wadium na rzecz Zamawiającego:
 - 6.1. jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 6.2. jeżeli zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
7. Wadium wniesione przez Oferenta, z którym zawarto umowę na realizację zamówienia zalicza się na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub kaucji gwarancyjnej i nie podlega oprocentowaniu.
8. Inne zabezpieczenia mogą być dopuszczane na odrębnych zasadach określonych indywidualnie przez Zarząd Spółdzielni.

§ 17

Komisja sporządza protokół z postępowania i przekazuje go Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.

§ 18

1. Zarząd Spółdzielni w formie uchwały zatwierdza rozstrzygnięcie postępowania. W razie braku takiej akceptacji postępowanie ulega unieważnieniu, a Przewodniczący Komisji jest zobowiązany powiadomić o tym wszystkich uczestników postępowania.

2. Zarząd Spółdzielni może w każdym czasie unieważnić przetarg bez podania przyczyny o czym Przewodniczący Komisji powiadamia Oferentów.

§ 19

Zawieranie umów z Oferentami leży w gestii Zarządu Spółdzielni.

§ 20

Dopuszcza się odstępstwo od postanowień niniejszego regulaminu w niżej określonych przypadkach pod warunkiem zatwierdzenia procedury przez Radę Nadzorczą:

1. Dla wyłonienia Oferentów zadań określonych jako prace np. twórcze dopuszcza się możliwość ustalenia odrębnej procedury przetargowej w formie konkursu.
2. Dla wyłonienia Oferentów robót, dostaw lub usług będących częścią większego przedsięwzięcia lub kontynuacji zamówienia powiązanego z konkretnym Oferentem, a wprowadzanie drugiego Oferentowi byłoby niezasadne ze względów organizacyjnych, gwarancyjnych lub innych. W w/w przypadku dopuszcza się negocjacje z konkretnym Oferentem, pod warunkiem szczegółowego rozpoznania rynku w obszarze objętym dostawą.
3. Dla wyłonienia Oferentów usług świadczonych na rzecz Spółdzielni przez: doradców podatkowych, księgowych, ubezpieczeniowych, firm ubezpieczeniowych i świadczących usługi z zakresu informatyki, dostawców energii elektrycznej i gazu.

§ 21

Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej Zielone Wzgórza w Murowanej Goślinie zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 05/2018 z dnia 26.02.2018 r. i obowiązuje z dniem podpisania.

§ 22

Przestaje obowiązywać Regulamin przetargu z dnia 23.02.2015 roku zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 13/2015.

RADCA PRAWNY

Maciej Ceranek
.....
Maciej Ceranek
Radca Prawny

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ**

Lukasz Paździor
.....
Lukasz Paździor
Sekretarz Rady Nadzorczej

Dariusz Szalata
.....
PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Dariusz Szalata

Murowana Goślina, dnia 26.02.2018 r.