

Regulamin zlecania usług i dostaw obcym wykonawcom w Spółdzielni Mieszkaniowej „ „KRASIŃSKIEGO” w Gorlicach

§ 1

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do składanych przez Spółdzielnię zamówień na dostawę, zlecenia usług i robót.
2. Spółdzielnia Mieszkaniowa „KRASIŃSKIEGO”, w Gorlicach zwana dalej Spółdzielnią zleca usługi, roboty i zamawia dostawy w drodze:
 - a) pisemnego przetargu nieograniczonego,
 - b) pisemnego przetargu ograniczonego,
 - c) negocjacje z zachowaniem konkurencji – postępowania negocjacyjnego,
 - d) zapytania o cenę,
 - e) zamówienia z wolnej ręki.

§ 2

1. Zarząd Spółdzielni przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i dostawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia przez Spółdzielnię wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Spółdzielnia ma prawo żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień i przedstawienia odpowiednich dokumentów, w szczególności koncesji i zezwoleń.
4. W przypadku uzasadnionego przypuszczenia rażącego zaniżenia ceny, Spółdzielnia zwraca się do oferenta o dodatkowe wyjaśnienia, a odmowa ich udzielenia stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
5. Spółdzielnia ma prawo żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy w szczególności w postaci:
 - a) weksli,
 - b) poręczeń,
 - c) zatrzymania środków na rachunku bankowym,
 - d) gwarancji bankowych,
 - e) gwarancji ubezpieczeniowych.
6. Spółdzielnia ma prawo żądać zabezpieczenia usunięcia wad i usterek w okresie gwarancji i rękojmi szczególności w postaci:
 - a) weksli,
 - b) poręczeń,
 - c) zatrzymania środków na rachunku bankowym,
 - d) gwarancji bankowych,
 - e) gwarancji ubezpieczeniowych.
7. Zarząd Spółdzielni może ustalić opłaty za materiały przekazywane dla Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Cena materiałów może być zróżnicowana w zależności od stopnia skomplikowania przekazywanych materiałów i kosztów wytworzenia.

§ 3

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.
2. Zamówienie może być także udzielone w trybie :
 - a) negocjacji z zachowaniem konkurencji – postępowania negocjacyjnego,
 - b) zapytania o cenę,
 - c) zamówienia z wolnej ręki.
3. Nie wymagają postępowania przetargowego zamówienia na roboty i usługi remontowo-budowlane oraz dostawy:
 - a) których wartość nie przekracza wysokości wartości 15.000,00 zł,
 - b) które mają charakter awaryjny, tj. których nie można było wcześniej przewidzieć, a które wymagają pilnej realizacji.
4. Kwalifikacji robót i usług remontowo-budowlanych oraz dostaw jako awaryjnych dokonuje Zarząd Spółdzielni.
5. Wyboru trybu postępowania dokonuje Zarząd Spółdzielni.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wszczyna Zarząd Spółdzielni.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) tryb udzielenie zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów) wraz z wynikiem wszystkich dodatkowych usług jakie mają być wykonane w ramach umowy,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny tych warunków,
 - f) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - g) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, w tym adresu poczty elektronicznej,
 - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - i) wymagania dotyczące wadium,
 - j) termin związania ofertą,
 - k) opis sposobu przygotowania ofert,
 - l) wskazania miejsca i terminu składania ofert, ich otwarcia oraz informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
 - m) kryteria wyboru oferty i ich znaczenie,
 - n) istotne postanowienia umowy, którą należy zaakceptować,
 - o) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

WADIUM

§ 5

1. Wysokość wadium dla poszczególnych postępowań przetargowych ustala każdorazowo Zarząd Spółdzielni w wysokości do 3 % planowanej wartości zamówienia.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o rezygnacji z pobierania wadium.
3. Wadium wymagane jest w pieniądzu. Winno być ono wniesione na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowód wpłaty

wadium winien być dołączony do oferty.

4. Zarząd Spółdzielni może ustalić, że wadium może być wnoszone również w formie: a) poręczeń lub gwarancji bankowych;
b) gwarancji ubezpieczeniowych.

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§ 6

1. Zwrot wadium winien nastąpić niezwłocznie, jeżeli:
a) upłynął termin związania ofertą,
b) została zawarta umowa w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
c) postępowanie przetargowe zostało unieważnione,
d) wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert, e) wykonawca został wykluczony z postępowania,
f) oferta została odrzucona.
2. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Wadium oferenta, który wygrał przetarg może być pozostawione jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W tym przypadku wadium zostaje zwrócone po zrealizowaniu zadania umownego lub po upływie okresu gwarancji.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 7

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg nieograniczony jest podstawową formą składania przez Spółdzielnię zamówień na dostawę towarów i zlecenie robót i usług.
3. Przetarg nieograniczony może być jedno lub dwu stopniowy.
4. Przetarg jednostopniowy stosowany jest w przypadku, gdy zamawiający lub żaden z oferentów nie zgłosi chęci do negocjacji cen.
5. Przetarg dwustopniowy stosowany jest w przypadku, gdy zamawiający lub co najmniej jeden z oferentów zgłosi chęć do negocjacji ceny podanej w ofercie. Drugim stopniem przetargu może być wówczas przetarg ograniczony lub postępowanie negocjacyjne.
6. Termin składania ofert w przetargu nieograniczonym nie może przekraczać 21 dni.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu, o którym mowa w § 4 zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, a w odniesieniu

do robót budowlano-remontowych i inwestycyjnych – rodzaj, zakres i lokalizację obiektów,

- 4) termin wykonania zamówienia,
- 5) czas i miejsce przetargu,
- 6) informację na temat wadium, miejsca i terminu jego wpłaty,
- 7) sposób udostępnienia warunków przetargu,
- 8) miejsce i termin składania ofert, termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od ogłoszenia przetargu,
- 9) pouczenie o skutkach prawnych uchylania się od zawarcia umowy,
- 10) zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo odstąpienia od przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

§ 9

1. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stanowi zaproszenie do udziału w przetargu skierowane do nieograniczonego kręgu wykonawców.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, Zamawiający zamieszcza w siedzibie Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń, może również publikować w prasie lokalnej.

§ 10

1. Przetarg przeprowadza Komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, powołanym przez Zarząd Spółdzielni.
2. W pracach Komisji Przetargowej uczestniczą w charakterze obserwatorów delegowani przedstawiciele Rady Nadzorczej oraz mogą uczestniczyć przedstawiciele mieszkańców danego budynku, którego dotyczy remont lub inwestycja.
3. Członkiem Komisji Przetargowej nie może być osoba, którą wiążą z oferentem stosunki prawne lub rodzinne. Na tą okoliczność przed przystąpieniem do oceny i porównania ofert członkowie Komisji składają oświadczenie, które winno być załączone do protokołu z postępowania przetargowego.
4. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica służbowa, co do treści ofert oraz uzyskanych od oferenta wyjaśnień.
5. Do zadań Komisji należy:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
 - b) zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty,
 - c) otwarcie wniesionych ofert,
 - d) stwierdzenie, które oferty są odrzucone i wskazanie przyczyn odrzucenia,
 - e) odczytanie ofert nadających się do rozpatrzenia,
 - f) sporządzenie protokołu komisyjnego otwarcia ofert,
 - g) sporządzenie protokołu postępowania przetargowego.

§ 11

1. Postępowanie przetargowe jest ważne jeżeli przystąpi do niego przynajmniej jeden wykonawca. W takim przypadku Komisja Przetargowa, po stwierdzeniu, iż złożona oferta spełnia warunki przetargu przystępuje do negocjacji.
2. Zamówienia dokonuje się w oparciu o warunki wynegocjowane z Wykonawcą.
3. Jeżeli do postępowania przetargowego przystąpi więcej Wykonawców Komisja Przetargowa, rozpoczynając analizę i ocenę ofert, w pierwszej kolejności dokonuje kwalifikacji złożonych ofert.
4. Z postępowania przetargowego wyklucza się wykonawców, którzy:
 - 1) nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności,

- 2)nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także nie dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3)znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej nie zapewniającej wykonania zamówienia;
 - 4)złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 5)nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - 6)nie wnieśli wadium.
- 5.O wykluczeniu z postępowania przetargowego zawiadamia się wykonawcę niezwłocznie, podając uzasadnienie.
- 6.Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 12

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 13

- 1.Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 2.Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się tym wykonawcom niezwłocznie.

§ 14

W toku badania i oceny złożonych ofert Komisja Przetargowa może: -

- żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert, -
- korygować omyłki pisarskie i błędy rachunkowe w ofertach
- zaciągać dodatkowe informacje na temat złożonej ofert np. podstaw kalkulacji.

§ 15

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1)jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2)jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3)zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4)została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 5)zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny lub błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić.
2. O odrzuceniu oferty zawiadamia się Wykonawcę.

§ 16

- 1.Komisja Przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2.Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.
- 3.Innymi kryteriami odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia mogą być w szczególności:

- jakość,
- funkcjonalność, -
- parametry techniczne,
- zastosowanie najlepszych technologii,
- koszty eksploatacji, serwis,
- termin wykonania zamówienia,
- warunki gwarancji,
- warunki płatności.

4.Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

5.Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

6.Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Komisja Przetargowa wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty w celu przeprowadzenia negocjacji co do ostatecznej ceny zamówienia.

7.W przypadku równorzędności ofert pierwszeństwo ma oferta firmy powszechnie znanej która realizowała dla Spółdzielni zamówienia i do której nie było żadnych zastrzeżeń w trakcie i po zrealizowaniu wcześniejszych zamówień.

8.Wykonawcy, wezwani do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 17

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.

§ 18

1.Umowę w sprawie zamówienia winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

2.Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

PROTOKOŁY Z POSTANOWIEŃ PRZETARGOWYCH

§19

1.Protokół z postępowania przetargowego sporządza sekretarz Komisji Przetargowej. Protokół, który winien być sporządzony niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu, podpisują wszyscy biorący w postępowaniu rozstrzygającym członkowie Komisji.

2.Protokół Komisji Przetargowej winien zawierać:

- 1)skład Komisji Przetargowej,
- 2)opis przedmiotu zamówienia, 3)informację o trybie udzielenia zamówienia,
- 4)informacje o Wykonawcach,
- 5)cenę i inne istotne elementy ofert,
- 6)wskazanie wybranej oferty z krótkim uzasadnieniem dokonanego wyboru.

3. Do protokołu winny być doręczone oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Wykonawców.

4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny dla uczestników postępowania. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami co najmniej przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Na wniosek wykonawców, których oferty nie zostały wybrane, zwraca się złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

OGŁOSZENIE WYNIKU POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

§ 20

1. Wynik pracy Komisji Przetargowej (wskazanie oferenta) wymaga ostatecznej akceptacji Zarządu Spółdzielni.

2. O unieważnieniu przetargu w wyniku decyzji Zarządu Spółdzielni powiadamia się wszystkich biorących udział w przetargu.

3. W przypadku unieważnienia przetargu postępowanie przetargowe prowadzi się od początku.

§ 21

Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu przetargowym nie przysługuje w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenie w przypadku odrzucenia ich oferty, czy też wybrania innej bądź unieważnienia postępowania.

§ 22

1. O wynikach przetargu wszyscy oferenci biorący udział w przetargu winni być powiadomieni.

2. Ogłoszenie o wyborze wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń Spółdzielni.

3. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym regulaminem i przepisami ustawy.

PRZETARG OGRANICZONY

§ 23

1. Pisemny przetarg ograniczony stosuje się w przypadku, gdy roboty, usługi lub towary będące przedmiotem przetargu mogą być właściwie wykonane przez ograniczoną specjalistycznie ilość podmiotów, dysponujących odpowiednim zapleczem technicznym i przygotowaniem fachowym.

2. Zarząd Spółdzielni ogłasza przetarg ograniczony przez wysłanie zaproszeń do wzięcia udziału w przetargu, do minimum 2-ch podmiotów i obwieszczeniu w zasobach Spółdzielni.

3. Lista zaproszonych do przetargu jest poufna do dnia przetargu z zastrzeżeniem ust. 3.

4. Termin składania ofert w przetargu ograniczonym nie może przekraczać 21 dni.

5. Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące przetargu nieograniczonego.

PRZEPISY WSPÓLNE

§ 24

1. Pisemna oferta powinna zawierać co najmniej :
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oferenta,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) termin realizacji zamówienia,
 - d) oferowaną cenę,
 - e) warunki płatności,
 - f) okres udzielanej gwarancji,
 - g) inne elementy wymagane w danym zamówieniu przez Zamawiającego.
2. Oferty składa się w siedzibie Spółdzielni lub w innym wskazanym miejscu.
3. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie nieoznakowanej nazwą oferenta, którą należy zaadresować: Spółdzielnia Mieszkaniowa „KRASIŃSKIEGO” w Gorlicach ul. Krasińskiego 3, 38-300 Gorlice i zaopatrzyć napisem – „Oferta w postępowaniu na : *(należy określić przedmiot zamówienia)*.”

§ 25

Przetarg odbywa się bez względu na stawiennictwo oferentów lub ich pełnomocników.

POSTĘPOWANIE NEGOCJACYJNE - - "NEGOCJACJE Z ZACHOWANIEM KONKURENCJI"

§ 26

1. Postępowanie negocjacyjne może mieć miejsce w następujących przypadkach:
 - a) awarii lub konieczności natychmiastowego usunięcia jej skutków,
 - b) robót związanych z wydarzeniami losowymi,
 - c) konieczności wykonania robót dodatkowych wynikłych w trakcie wykonywania robót objętych przetargiem, o ile ich koszt nie przekroczy 15% kosztu oferty,
 - d) w postępowaniu przetargowym nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty odrzucono,
 - e) konieczności wykonania dodatkowych robót o tym samym asortymencie, jeżeli Wykonawca został już wyłoniony w drodze przetargu i przedstawi takie same lub korzystniejsze dla Spółdzielni warunki na wykonanie tych prac,
 - f) gdy co najmniej jeden z oferentów składających ofertę w przetargu zgłosił chęć do negocjacji ceny.
2. Postępowanie negocjacyjne prowadzi Komisja negocjacyjna powołana przez Zarząd w składzie jak w § 10, która sporządza protokół.
3. Wyniki negocjacji zatwierdza Zarząd.
4. W zawiadomieniu do oferenta, który otrzymał zamówienie, Spółdzielnia wyznacza termin do zawarcia umowy. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu przez oferenta powoduje odrzucenie jego oferty. W miejsce w/w oferenta Zarząd zawiera umowę z następnym oferentem, który uzyskał najwyższą ocenę w negocjacjach.

ZAPYTANIE O CENĘ

§ 27

1. Zapytanie o cenę polega na skierowaniu do nie mniej niż dwóch podmiotów zapytania o cenę dostawy towarów lub wykonania usług.
2. Zapytanie o cenę stosuje się w przypadku gdy przedmiotem zamówienia są towary lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
3. Spółdzielnia może przeprowadzić negocjacje cenowe.
4. Zaoferowana cena jest jedynym kryterium przy wyborze ofert.
5. Zarząd Spółdzielni zawiera umowę z oferentem, który przedstawił najniższą cenę.

ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 28

1. Zamówienie z wolnej ręki stosuje się w przypadkach gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - a) w prowadzonym postępowaniu przetargowym nie wpłynęła ani jedna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - b) przy zamówieniach dodatkowych, nie przekraczających 15% wartości uprzedniego zamówienia a zachodzi konieczność zachowania tych samych parametrów,
 - c) gdy konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
2. Po uzgodnieniu warunków umownych realizacji lub rozszerzenia zamówienia podpisywana jest umowa lub aneks na wykonanie zamówienia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

W przypadkach określonych ustawowo do zamówień stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 30

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa spółdzielczego i Statutu Spółdzielni.

Gorlice dnia 20.11.2012 r.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
SM "KRASIŃSKIEGO"
Grażyna Bilik

A. Postępek