

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „BARBARA”

ul. Wiejska 8, 41-503 Chorzów

REGULAMIN

**udzielania zamówień
Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara” w Chorzowie**

Zatwierdzony Uchwałą Nr 32/2019 Rady Nadzorczej SM „Barbara” w dniu 29.10.2019r.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na wykonawstwo robót: budowlanych, remontowych, konserwacyjnych, modernizacyjnych, termomodernizacyjnych, projektowych, geodezyjnych, badań, ekspertyz, usług porządkowych oraz dostawy towarów i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara” w Chorzowie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2019.1145 t.j. z dnia 2019.06.19 z późn. zm.).
3. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania w przypadku zawierania umów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j. z dnia 2019.09.27 z późn. zm.) – która to ustawa znajduje zastosowanie w przypadku zamówień, o których mowa w art. 41 ust. 6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (Dz.U.2018.845 t.j. z dnia 2018.05.08 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Barbara” w Chorzowie,
2. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara” w Chorzowie,
3. Radzie Nadzorczej — należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara” w Chorzowie,
4. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
5. Komisji Przetargowej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza oraz członków w liczbie od 1-4 wybranych przez Zamawiającego w formie uchwały.
6. Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienia na roboty budowlane, remonty, dostawy i usługi opłacane ze środków Spółdzielni,
7. najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu zamówienia lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, czasu wykonania oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
8. ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia.

§ 3

1. Wybór wykonawców przy zamówieniach na dostawy, usługi lub roboty budowlane wykonywane na rzecz Spółdzielni przeprowadza się w trybie i na zasadach:
 - 1) przetargu nieograniczonego;
 - 2) konkursu ofert;
 - 3) zlecenia robót budowlanych lub innych na podstawie umowy ramowej;
 - 4) zapytania ofertowe;

- 5) zamówienia z wolnej ręki.
2. Wartość zamówienia określa się na dzień ogłoszenia przetargu.
3. Dopuszcza się dzielenie zamówienia i składanie ofert częściowych, gdy wynika to z potrzeb Zamawiającego lub specyfiki dostawy, usługi czy robót budowlanych.

KOMISJA PRZETARGOWA

§ 4

1. Zarząd powołuje uchwałą Komisję Przetargową, zwaną dalej „komisją”, która dokona wyboru wykonawców, o którym mowa w § 4, w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie spośród osób zatrudnionych w Spółdzielni.
2. Zarząd jest uprawniony do dokonywania zmian składu osobowego komisji w każdym czasie.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego;
 - 3) Sekretarz;
 - 4) Członkowie w liczbie 1 – 4.
4. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) 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, prowadzą wspólnie gospodarstwo domowe z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 4 powtarza się za wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
6. Osoby uczestniczące w postępowaniu o udzielenie zamówienia po stronie Spółdzielni są zobowiązane do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu;
 - 2) zachowania należytej staranności, bezstronności i obiektywizmu przy wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 3) dbałości o dobre imię i interes Spółdzielni.

§ 5

Do zadań komisji należy w szczególności:

1. Wykonywanie wszystkich czynności związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia zgodnie z wymaganiami i procedurami określonymi w Regulaminie;
2. Prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, od momentu wszczęcia postępowania do momentu zawarcia umowy w sprawie zamówienia albo unieważnienia postępowania;
3. Występowanie z wnioskiem o opinię prawną do radcy prawnego prowadzącego obsługę prawną Spółdzielni w przypadku wystąpienia wątpliwości natury prawnej w prowadzonych postępowaniach;
4. Przygotowywanie wniosków do Zarządu w sprawach, które wymagają jego rozstrzygnięcia.

§ 6

1. Sprawy należące do zadań komisji są rozpatrywane na posiedzeniach komisji odbywanych w zależności od potrzeb.
2. W posiedzeniach komisji są zobowiązane brać udział osoby wchodzące w jej skład.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność osoby wchodzącej w skład komisji na posiedzeniu.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć w ramach wykonywania funkcji nadzorczo-kontrolnej w charakterze obserwatorów bez prawa głosu wytypowani członkowie Rady Nadzorczej.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej informuje Zarząd Spółdzielni o wyznaczonych do udziału w posiedzeniach komisji członkach Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Termin i miejsce posiedzenia komisji oraz porządek posiedzenia ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z kierownikami działu/komórki którego dotyczy postępowanie. Termin zatwierdza Zarząd Spółdzielni „Barbara”.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz porządku posiedzenia przekazywane jest osobom wchodzącym w skład komisji oraz wyznaczonym przez Radę Nadzorczą do udziału w komisji członkom Rady Nadzorczej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia w przypadku przetargu oraz 3 dni w pozostałych przypadkach.

§ 8

1. Sekretarz komisji sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia komisji i przekazuje do akceptacji Przewodniczącemu Komisji (dopuszcza się formę elektroniczną).
2. Zastrzeżenia do treści protokołu wnoszone pisemnie do Przewodniczącego Komisji przez osoby wchodzące w jej skład, są rozstrzygane na kolejnym posiedzeniu komisji w drodze głosowania.

§ 9

1. Uprawnienia Przewodniczącego Komisji przysługują odpowiednio Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku niemożności wykonywania ich przez Przewodniczącego.
2. Ostateczny protokół z posiedzenia komisji zawierający wybór wykonawców, którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę, podpisany przez wszystkich członków komisji oraz przedstawiciela Rady Nadzorczej, zatwierdzany jest przez Zarząd Spółdzielni.

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ

§ 10

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jest zatwierdzony przez Radę Nadzorczą plan remontowy i termomodernizacji, plan z funduszu scentralizowanego, plan inwestycji oraz plan gospodarczy.
2. Jeżeli w planach wymienionych w ust. 1 przewidziane jest wykonanie podobnych prac na różnych nieruchomościach, komisja może zdecydować o wyłonieniu wykonawcy w ramach jednego postępowania.
3. Przygotowaniem i organizacją przetargu prowadzącego do wyboru wykonawców robót budowlanych, usług i zakupów, zajmuje się wyznaczony przez Zarząd pracownik Spółdzielni. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) ustalenie w porozumieniu z Zarządem zakresu niezbędnej dokumentacji technicznej oraz trybu jej przygotowania i opracowania;
 - 2) przygotowanie treści ogłoszenia zamówienia, zamieszczenie go na stronie internetowej Spółdzielni, jeżeli jest to zasadne – dodatkowo na innych stronach internetowych, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, może również ogłosić przetarg w lokalnych mediach;
 - 3) prowadzenie korespondencji i dokumentacji związanej z zamówieniami na roboty, usługi i zakupy;
 - 4) ustalenie i przygotowanie treści specyfikacji z osobami odpowiedzialnymi merytorycznie za jej treść;
 - 5) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6) ustalenie wraz z działem merytorycznie odpowiedzialnym za zamówienie szacunkowej wartości zamówienia, będącej całkowitym szacunkowym wynagrodzeniem wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalonym z należytą starannością;
 - 7) przygotowanie propozycji trybu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i jego uzasadnienia.

§ 11

1. Specyfikację dotyczącą przetargu i konkursu ofert opracowuje się mając na względzie, że będzie ona stanowić podstawę ogłoszenia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz podstawę zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Podstawą opracowania specyfikacji przetargowej są: obowiązujące przepisy prawa, normy, instrukcje oraz wiedza techniczna.
3. Specyfikacja przetargowa jest parafowana przez osobę, o której mowa w § 10 ust. 3, osoby merytorycznie odpowiedzialne za przedmiot postępowania, Kancelarię Prawną oraz zatwierdzana przez Zarząd Spółdzielni.
4. Specyfikacja przetargowa zawiera co najmniej:

- 1) nazwę oraz adres Spółdzielni;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a w szczególności: sytuacji ekonomicznej, finansowej, posiadanej wiedzy, posiadanych zezwoleń, koncesji lub licencji, posiadanie opłaconej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej, dysponowania personelem posiadającym odpowiednie uprawnienia, dysponowania odpowiednim sprzętem;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Spółdzielni z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium;
 - 9) termin związania ofertą — nie krótszy niż 60 dni;
 - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 11) sposób wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 14) wzór umowy.
5. Specyfikacja przetargowa może zawierać również:
- 1) opis części zamówienia, jeżeli Spółdzielnia dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 2) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Spółdzielnia dopuszcza ich składanie;
 - 3) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Spółdzielni, jeżeli Spółdzielnia dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
6. Zamówienie w trybie zapytania o cenę zawiera:
- 1) nazwę oraz adres Spółdzielni;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 6) sposób wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 7) ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Spółdzielnia wymaga od wykonawcy aby zawarł z nią umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Przetarg nieograniczony

§ 12

1. Przetarg nieograniczony to tryb przetargu, którego wartość zamówienia przekracza kwotę 120 000,00 zł. netto, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci.
2. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego polega na zamieszczeniu ogłoszenia o rodzaju i przedmiocie robót i usług lub jednostkowym zadaniu na stronie

- internetowej Spółdzielni, tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, można również ogłosić przetarg w lokalnych mediach.
3. Komisja ustala termin złożenia ofert, który nie może być krótszy niż 14 dni od chwili ukazania się ogłoszenia przetargu, o którym mowa w ust. 2.
 4. Ogłoszenie o przetargu zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Spółdzielni, telefon, adres strony internetowej Spółdzielni;
 - 2) datę ogłoszenia przetargu;
 - 3) określenie rodzaju i przedmiotu robót, usług lub zadania jednostkowego;
 - 4) termin wykonania robót lub usług;
 - 5) określenie sposobu uzyskania specyfikacji przetargowej lub adres miejsca, gdzie można zapoznać się z dokumentacją przedmiotu zamówienia;
 - 6) cenę specyfikacji przetargowej;
 - 7) informacje na temat wadium;
 - 8) miejsce i termin składania ofert;
 - 9) dzień i godzinę otwarcia ofert;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) sposób wyłonienia wykonawcy z najkorzystniejszą ofertą (negocjacje).
 5. Wykonawca składa wraz z ofertą w formie pisemnej wszelkie żądane przez Spółdzielnię oświadczenia oraz dokumenty wskazane w specyfikacji przetargowej oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i jego akceptacją.

§ 13

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa.
2. Decyzje komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Członek komisji powinien głosować jednoznacznie „ZA” lub „PRZECIWI”.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14

1. Przetarg składa się z trzech części: wstępnej, niejawnej i wyboru najkorzystniejszej oferty. Część niejawna rozpoczyna się bezpośrednio po części wstępnej. O terminie przeprowadzenia części wyboru najkorzystniejszej oferty, oferenci informowani są przez Przewodniczącego Komisji przetargowej lub wyznaczoną przez niego osobę.
2. W części wstępnej, która może odbywać się w obecności wszystkich oferentów komisja po stwierdzeniu prawidłowości ogłoszenia przetargu ustala liczbę złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami, które złożone zostały w terminie określonym w ogłoszeniu przetargu i odczytuje zaproponowane warunki podając: nazwę oferenta, zaproponowaną cenę, warunki płatności, termin realizacji zadania oraz okres gwarancji.
3. W części niejawnej postępowania komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu i zgodności ich treści ze specyfikacją przetargową.
4. Komisja po dokonanej analizie określa występujące braki lub nieścisłości w ofertach i może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert z podaniem terminu ich uzupełnienia.
5. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli została złożona po wyznaczonym terminie, nie odpowiada warunkom przetargu lub została sporządzona niezgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji przetargowej.

6. O zakwalifikowaniu lub odrzuceniu oferty do części wyboru najkorzystniejszej, komisja informuje oferentów bezpośrednio po zakończeniu części niejawnej, podając jednocześnie sposób przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszej oferty (negocjacje).

§ 15

1. W części wyboru najkorzystniejszej oferty komisja w celu przeprowadzenia negocjacji zaprasza jednocześnie wszystkich oferentów, których oferta nie została odrzucona.
2. Komisja przekazuje poszczególnym wykonawcom formularze zawierające:
 - 1) ich warunki realizacji podlegające ocenie oraz;
 - 2) warunki realizacji podlegające ocenie zawarte w najkorzystniejszej ofercie (uzyskane na etapie składania ofert) w zakresie zadań, na które złożyli ofertę.
3. Upoważnieni przedstawiciele wykonawców składają wiążące propozycje w poszczególnych zadaniach na otrzymanych formularzach.
4. Złożenie oferty przez wszystkich wykonawców następuje w tym samym czasie.
5. Po złożeniu oferty podaje się informację o uzyskanych w trakcie negocjacji warunkach realizacji podlegających ocenie. W tej części komisja może przeprowadzić negocjacje indywidualne.
6. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu negocjacji z zaproszonymi wykonawcami.

Konkurs ofert

§ 16

1. Konkurs ofert to tryb udzielenia zamówienia, w którym Spółdzielnia wszczyna postępowanie publikując ogłoszenie o rodzaju i przedmiocie robót i usług lub jednostkowym zadaniu na stronie internetowej Spółdzielni i tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz poprzez skierowanie pisemnego lub drogą elektroniczną zaproszenia do udziału w postępowaniu do co najmniej trzech wykonawców faktycznie świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, chyba że z analizy rynku wynika, że możliwość realizacji przedmiotu zamówienia jest ograniczona do mniejszej liczby potencjalnych wykonawców.
2. Spółdzielnia może udzielić zamówienia w trybie konkursu ofert, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, dwukrotnie nie doszło do rozstrzygnięcia i wyboru wykonawcy, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) wartość zamówienia jest równa lub mniejsza niż 120 000,00 zł. netto;
 - 3) nie można dochować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego lub wynika to z charakteru udzielonego zamówienia.
3. Komisja ustala termin złożenia ofert, który nie może być krótszy niż 7 dni od chwili ukazania się ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Spółdzielni, telefon, adres strony internetowej Spółdzielni;
 - 2) określenie rodzaju i przedmiotu robót i usług lub zadania jednostkowego;
 - 3) termin wykonania robót lub usług;
 - 4) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

- 5) określenie sposobu zapoznania się z zakresem zlecenia, sposobu uzyskania specyfikacji przetargowej lub adres miejsca, gdzie można zapoznać się z dokumentacją przedmiotu zamówienia;
 - 6) informacje na temat wadium;
 - 7) miejsce i termin składania ofert;
 - 8) dzień i godzinę otwarcia ofert;
 - 9) sposób wyłonienia wykonawcy z najkorzystniejszą ofertą (negocjacje).
5. Wykonawca składa w formie pisemnej w wyznaczonym miejscu i terminie ofertę wraz z wszelkimi żądanymi przez Spółdzielnię oświadczeniami oraz dokumentami wskazanymi w specyfikacji przetargowej, oświadczenie o zapoznaniu się z zakresem zlecenia oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i jego akceptacją.
 7. Na podstawie złożonych dokumentów Komisja Przetargowa ocenia spełnienie warunków dopuszczających wykonawcę do udziału w negocjacjach. O wynikach oceny informuje wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu wyznaczając termin i formę (negocjacje) wyboru najkorzystniejszej oferty.
 8. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 15.
 9. Z konkursu ofert sporządzony jest protokół, w którym Komisja Przetargowa wskazuje wykonawcę, który zaproponował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i przedstawia propozycję zawarcia z nim umowy do zatwierdzenia przez Zarząd.

Zlecenie robót budowlanych na podstawie umowy ramowej

§ 17

1. Zlecenie robót budowlanych i usług na podstawie umowy ramowej polega na zleceniu przez Spółdzielnię usług w zakresie robót budowlanych: remontowych, konserwacyjnych, instalacyjnych i innych określonych wg potrzeb Spółdzielni, a niezbędnych do zapewnienia właściwej eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych wykonawcom wyłoniomym w postępowaniu w trybie konkursu ofert, z którymi zawarte zostały umowy ramowe na dany okres.
2. Przez umowę ramową należy rozumieć umowę pomiędzy Spółdzielnią a jednym lub większą liczbą wykonawców dla każdej kategorii robót budowlanych, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, a w szczególności cen jednostkowych wpływających na wartość zamówienia tj. stawki robocizny kosztorysowej oraz wskaźników narzutów: kosztów zakupu, kosztów pośrednich, zysku oraz cen materiałów.
3. Spółdzielnia może zawierać umowy ramowe po przeprowadzeniu postępowania w trybie konkursu ofert stosując przepisy określone w niniejszym Regulaminie.
4. Spółdzielnia udziela zamówienia wykonawczego, którego przedmiot objęty jest umową ramową wykonawcom, z którymi zawarła umowę ramową w formie zlecenia.
5. Zlecenie robót budowlanych w trybie opisanym w § 17 jest możliwe, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) istnieje pilna konieczność z uwagi na zagrożenie mienia Spółdzielni lub bezpieczeństwa mieszkańców zlecenia robót budowlanych, których nie obejmuje zatwierdzony plan remontów;
 - 2) wartość zamówienia jest równa lub mniejsza 20 000,00 zł. netto.
7. W okresach kwartalnych Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z realizacji zamówień w ramach umowy ramowej z podaniem adresu nieruchomości, rodzaju robót, wartości i nazwy wykonawcy.

Zapytanie ofertowe

§ 18

1. Spółdzielnia może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego dwukrotnie oraz jednokrotnie w trybie konkursu ofert i nie wyłoniono wykonawcy, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
 - 2) wartość zamówienia jest równa lub mniejsza niż 30 000,00 zł. netto.
2. Spółdzielnia wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę zapraszając do składania ofert nie mniej niż trzech wykonawców, jednocześnie publikując zapytanie ofertowe na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na jej stronie internetowej.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Spółdzielnia przesyła przedmiot i zakres zamówienia oraz termin realizacji.
4. Spółdzielnia udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 19

1. Zamówienie z wolnej ręki, to tryb udzielenia zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, konkursu ofert, a także zapytania o cenę nie wyłoniono wykonawcy, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
 - 2) wartość zamówienia jest równa lub mniejsza niż 10 000,00 zł. netto;
 - 3) awarii, sytuacji wymagających natychmiastowego działania lub konieczności skorzystania z firm specjalistycznych o wąskim zakresie działania w przypadkach wymagających natychmiastowego wykonania robót.
2. Decyzje w sprawie udzielenia zamówienia z wolnej ręki podejmuje Zarząd.
3. O zleceniu robót określonych w ust. 1 pkt 3 wraz z uzasadnieniem ich wykonania i wartością brutto Zarząd informuje Radę Nadzorczą na najbliższym posiedzeniu po zleceniu robót.
4. W okresach kwartalnych Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z realizacji zamówień z wolnej ręki z podaniem ich przedmiotu i wartości.

PRZEPISY WSPÓLNE

§ 20

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Spółdzielnia wzywa Wykonawcę do podpisania umowy. W przypadku nie podpisania umowy w następstwie zakończonego przetargu, konkursu ofert lub zapytania o cenę z winy Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Komisja Przetargowa wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę wzywając Wykonawcę do podpisania umowy.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub odwołania postępowania we wszystkich wymienionych w regulaminie trybach bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

3. Ogłoszenie wyników postępowania następuje po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na jej stronie internetowej.
4. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje Wykonawców o wynikach postępowania pisemnie lub w formie elektronicznej.

§ 21

1. Wysokość wadium ustala Przewodniczący Komisji Przetargowej w porozumieniu z Zarządem. Wadium nie może przekraczać 3-5% wartości zamówienia netto. Wadium należy wpłacić przelewem na konto bankowe Spółdzielni wskazane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Możliwość odstąpienia od żądania wadium w prowadzonych postępowaniach pozostaje w decyzji Zarządu.
3. Jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera podział zamówienia na części, kwotę wadium określa się dla każdej z nich. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium dla wybranych części zamówienia.
4. Spółdzielnia zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą. Wadium wniesione przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, może zostać zaliczone na zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
5. Spółdzielnia zatrzymuje wadium jeżeli:
 - 1) wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) wykonawca nie przystąpi do zawarcia umowy ze swojej winy w terminie 14 dni licząc od daty powiadomienia wykonawcy o udzieleniu mu zamówienia w czasie i miejscu wskazanym przez zamawiającego;
 - 3) wykonawca odmówi złożenia gwarancji należytego wykonania umowy;
 - 4) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Oryginały wszystkich ofert i protokołów z postępowań wyboru Wykonawców Komisja Przetargowa zabezpiecza w odpowiednio opisanej kopercie lub paczce, a następnie przekazuje za potwierdzeniem do archiwum Spółdzielni.
2. Dokumenty przetargowe należy przechowywać w archiwum Spółdzielni przez okres 5 lat, lecz nie krócej niż 3 lata po zakończeniu i odebraniu robót budowlanych, usług i innych prac objętych postępowaniem.

§ 23

1. Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 32/2019 Rady Nadzorczej z dnia 29.10.2019r. i wchodzi w życie z dniem 29.10.2019r.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin udzielania zamówień Spółdzielni Mieszkaniowej „Barbara” z dnia 26.09.2016 r. (Uchwała RN nr 41/2016).

10/10/10

10/10/10