Uchwała nr 1/2025
Rady Nadzorczej SM „Marysin Wawerski”
z dnia 27.01.2025 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywanych na rzecz SM „Marysin Wawerski” w Warszawie.

§ 1

Rada Nadzorcza SM „Marysin Wawerski” działając na podstawie art. 46 § 2 ustawy z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. 2024, poz. 593 ze zm.), § 73 pkt 14 Statutu, uchwala „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywanych na rzecz SM „Marysin Wawerski” w Warszawie.” w brzmieniu zgodnym z Załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Niniejsza Uchwała ma zastosowanie do postępowań o udzielenie zamówień rozpoczętych po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3

1. Traci moc Uchwała nr 11/2023 Zarządu SM „Marysin Wawerski” z dnia 27.03.2023 r. wraz ze zm. z dnia 22.04.2024 r., w sprawie Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Marysin Wawerski” w Warszawie.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

7 głosów „za”.

1 głos „przeciw”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz RN
Marianna Oszczędłowska
/---------/

Przewodnicząca RN
Urszula Rola
/----------/

Załącznik do Uchwały nr 1 /2025 Rady Nadzorczej SM „Marysin Wawerski” z dnia 27.01.2025 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI WYKONYWANE NA RZECZ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MARYSIN WAWERSKI” W WARSZAWIE

§ 1

Ilekroć w zasadach jest mowa o robotach należy rozumieć odpowiednio:
roboty budowlane, dostawy oraz usługi.

§ 2

1. Zamówienie na roboty może być udzielone wyłącznie wykonawcy lub dostawcy, który został wybrany na podstawie zasad określonych poniżej.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zawierania umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości Spółdzielni lub zarządzanych przez Spółdzielnię, mieszczących się w zakresie zwykłego zarządu, dotyczących w szczególności:
   1) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej;
   2) dostawy gazu z sieci gazowej;
   3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
   4) usług przesyłowych lub dystrybucyjnych energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych;
   5) usług pocztowych.
   6) usług komorniczych i dozorcy eksmisji
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się także do umów o obsługę prawną Spółdzielni lub zastępstwo procesowe oraz do umów zawieranych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, które świadczą na rzecz Spółdzielni usługi w zakresie odpowiadającym czynnościom inspektora nadzoru, obsługi księgowej.
4. Zarząd informuje o zawartych umowach określonych w ust. 2 i 3 na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej

§ 3

1. Zamówienia na roboty udziela się w trybie:

a. przetargu nieograniczonego,
b. zapytania o cenę,
c. zamówienia z wolnej ręki.

2. Decyzję o rodzaju postępowania przetargowego podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 4

Czynności wymienione w § 3 mają na celu wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny, ze szczególnym uwzględnieniem kryterium ceny.

§ 5

1. Podstawową formą udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. Skład komisji do przeprowadzania przetargu powołuje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności drugi Członek Zarządu.
3. Rozstrzygnięcia przetargu dokonuje komisja przetargowa, w skład której wchodzi co najmniej trzech pracowników Spółdzielni (przy czym jeden z nich musi być członkiem Zarządu) przy fakultatywnym udziale w charakterze obserwatora co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej Spółdzielni.
   Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
   1) przystępują do przetargu,
   2) są członkami rodziny osoby przystępującej do przetargu,
   3) pozostają z przystępującymi do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Członek Komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że zachodzą okoliczności określone w ust. 3 powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.

§ 6

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 7

1. W części jawnej Komisja w obecności oferentów:
   1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
   2) stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty oraz nadanie im kolejnego numeru przy składaniu,
   3) otwiera koperty,
   4) odczytuje oferty, wymieniając oferowaną cenę.

2. Komisja odrzuca oferty:
   1) złożone po wyznaczonym terminie - koperty z takimi ofertami zwraca się bez ich otwierania,
   2) nie zawierające cen,
   3) nie zawierające dowodu wpłaty wadium,
   4) nieczytelne, zawierające przeróbki i skreślenia (w przypadku wątpliwości co do treści) lub budzące wątpliwości co do prawdziwości danych,
   5) nie odpowiadające specyfikacji zamówienia.
3. Po otwarciu ofert, do momentu wyboru, komisja może żądać od oferentów udzielenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert.

§ 8

1. W części niejawnej Komisja:
   1) sprawdza czy oferta spełnia warunki formalne i merytoryczne,
   2) po weryfikacji ofert zaprasza oferentów do negocjacji wyznaczając ich termin,
2. Komisja po zakończeniu postępowania sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
   1) opis przedmiotu zamówienia,
   2) kryteria jakimi kierowała się przy wyborze oferty,
   3) opis czynności z komisyjnego otwarcia ofert z podaniem swojego ewentualnego stanowiska i ewentualnych zastrzeżeń dotyczących części jawnej przetargu,
   4) nazwę (nazwisko) i adres oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
   5) informację o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów w specyfikacji zamówienia,
   6) cenę i elementy podlegające ocenie każdej z ofert,
   7) przebieg negocjacji,
   8) wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem.

§ 9

Przetarg unieważnia się w przypadku gdy:
   1) złożono mniej niż dwie ważne oferty,
   2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa powyżej 20% kwotę, jaką Spółdzielnia przeznaczyła na finansowanie zamówienia.

§ 10

1. W przypadku opisanym w § 9 pkt 1, Zarząd przygotowuje wymagane dokumenty w celu ogłoszenia ponownego przetargu.

2. W przypadku opisanym w § 9 pkt 2, Zarząd przygotowuje analizę kosztów przedsięwzięcia opisanego w przetargu, a następnie przedstawia projekt korekty planu rzeczowo – finansowego remontów Radzie Nadzorczej. Korekta planu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.

3. Po podjęciu uchwały Rady Nadzorczej, Zarząd przygotowuje wymagane dokumenty w celu ogłoszenia przetargu.

§ 11

O wyniku przetargu zawiadamia się wybranego oferenta oraz pozostałych oferentów. Poza tym informacje o wyniku przetargu zamieszcza się w miejscu dostępnym w siedzibie zamawiającego.

§ 12

W terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia o wyniku przetargu, o którym mowa w § 11 następuje zawarcie umowy z wykonawcą lub dostawcą przez Zarząd Spółdzielni.

§ 13

Z przetargu wyłącza się podmioty gospodarcze:

1) które nienależycie wykonywały wcześniejsze zamówienia,
2) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub układowe,
3) które nie płacą podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, nie posiadają płynności finansowej,
4) które przekazały fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.

§ 14

1. Od podmiotów uczestniczących w przetargach wymaga się udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej.
2. Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną wykonawcy jest m.in.:
   1) zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami ZUS i podatkowymi, lub zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległości, płatności lub wstrzymaniu całości wykonania decyzji właściwego urzędu,
   2) wyciąg z rejestru sądowego lub wydruk CEIDG o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Ważność dokumentów określa się na 3 m-ce od daty wystawienia.

3. Dowodem wiarygodności technicznej wykonawcy są m.in.:
   1) posiadane uprawnienia, koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
   2) wykaz robót o podobnym charakterze zrealizowanych w okresie nie krótszym niż rok, wraz z terminem i miejscem wykonania,
   3) opinia o wykonanych robotach (referencje),
   4) charakterystyka technicznego wyposażenia będącego w dyspozycji wykonawcy i charakterystyka potencjału wykonawczego, którego wykonawca może użyć w celu realizacji robót.

§ 15

1. Spółdzielnia ogłasza przetarg, jeśli posiada niezbędną dokumentację określającą przedmiot przetargu oraz szacunkową wartość zamówienia.
2. Spółdzielnia w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach może ogłosić przetarg, gdy nie posiada dokumentacji technicznej pod warunkiem, że określi szczegółowo zakres robót, parametry technologiczne i ich szacunkową wartość, a także inne dane niezbędne do opracowania oferty .
3. Ogłoszenia o przetargach powinny być zamieszczane:
   1) na stronie internetowej Spółdzielni
   2) w internecie w tym na co najmniej dwóch branżowych portalach ogłoszeniowych,
   3) w siedzibie Spółdzielni.
4. Zarząd Spółdzielni może publikować ogłoszenia o przetargach także za pośrednictwem innych kanałów komunikacji niż te wymienione w ust. 3.

§ 16

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawierać powinno co najmniej:

1) nazwę i adres Spółdzielni,
2) w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj robót,
3) w odniesieniu do dostaw i usług - rodzaj dostaw lub usług,
4) określenie sposobu uzyskania specyfikacji,
5) wysokość wadium oraz sposób i termin wpłacenia wadium,
6) miejsce i termin składania ofert,

§ 17

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać:
   1) określenie przedmiotu oferty,
   2) opis sposobu przygotowywania ofert,

3) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy i dostawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
4) określenie przedmiotu zamówienia wraz ze szczegółowym określeniem wymagań technicznych (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
5) pożądany lub wymagany termin wykonania umowy,
6) opis kryteriów oceny ofert, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
7) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
8) wszelkie wymagania, a w szczególności kwoty, dotyczącej wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
9) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
10) termin, do którego wykonawca lub dostawca będzie związany złożoną ofertą,
11) wskazanie miejsca, terminu otwarcia i oceny ofert,
12) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
13) wzór umowy lub ogólne warunki umowy,
14) Informację o możliwości unieważnienia przetargu.

2. Przy zlecaniu wykonania dokumentacji technicznej zaleca się stosowanie nowych technologii jak również materiałów i urządzeń przynoszących oszczędności w czasie eksploatacji.
3. Kryterium oceny ofert związane z ceną powinno mieć wagę co najmniej 60%.
4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza Prezes Zarządu.
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia może być publikowana na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 18

Spółdzielnia może zażądać od oferenta, aby ten w swojej ofercie poinformował o zamiarze przekazania do realizacji podwykonawcom określonej części przedmiotu przetargu z dokładnym wyszczególnieniem zakresu prac oraz wskazanie podmiotu, któremu powierza część przedmiotu zamówienia

§ 19

Spółdzielnia ogłaszając przetarg powinna w pełni respektować poufny charakter informacji podawanych przez oferentów.

§ 20

1. Oferent przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która powinna zawierać co najmniej:
   1) nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
   2) wartość wykonania robót lub usług, jak również – jeśli jest to wymagane – przedłożenie wypełnionego ślepego kosztorysu,
   3) okres gwarancji,
   4) oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą co najmniej w ciągu okresu jej ważności, określonego w szczegółowych warunkach przetargu i że zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli wygra przetarg,
   5) dowód wpłacenia wadium.
2. Sporządzenie i złożenie oferty jest nieodpłatne.

§ 21

1. Oferent przystępujący do przetargu jest obowiązany do wpłacenia wadium określonego przez Spółdzielnię w SIWZ.

2. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz Spółdzielni.

§ 22

Zapytanie o cenę jest stosowane do zamówień od 20.000 zł do 200.000 zł. i stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę dostaw rzeczy lub usług do wybranych przez siebie dostawców lub wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postepowania, nie mniej niż trzech oferentów. W przypadku przewidywanej kwoty zamówienia powyżej 100.000 zł dodatkowo wymagane jest ogłoszenie zapytania o cenę na jednej stronie internetowej z zamówieniami o zasięgu ogólnopolskim.”

W przypadku robót budowlanych zapytanie o cenę może być stosowane do kwoty zamówienia wynoszącej 100 tys. zł.

§ 23

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w drodze rokowań tylko z jednym wykonawcą lub dostawcą.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

1) dokonuje zamówień dodatkowych, nie przekraczających 20% wartości uprzedniego zamówienia, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów, po cenach zaoferowanych przez Wykonawcę w ostatniej ofercie,
2) jeżeli w dwóch poprzednich postępowaniach przetargu nieograniczonego dotyczącego danego przedmiotu zamówienia złożono mniej niż dwie oferty,
3) chodzi o wykonanie przez tego samego wykonawcę robót powtarzalnych, na warunkach ustalonych we wcześniejszym przetargu na wykonanie analogicznych obiektów i robót w okresie 3 lat od rozstrzygnięcia przetargu.
4) dokonuje zamówień do wartości 20.000 zł brutto

§ 24

Rada Nadzorcza w drodze uchwały może wyrazić zgodę na uzasadnione przez Zarząd odstępstwo od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

Sekretarz RN
Marianna Oszczędłowska
/---------/

Przewodnicząca RN
Urszula Rola
/----------/