

Uchwała nr 9/2019

Rady Nadzorczej Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 25.03.2019 r.

w sprawie: **zmiany uchwały Rady Nadzorczej nr 113/2005 z dnia 12.12.2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień na wykonanie robót budowlanych oraz na świadczenie usług („Regulamin”)**

Rada Nadzorczej Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, działając na podstawie § 84 ust. 1 pkt 14 lit.j) statutu Spółdzielni, postanawia:

§ 1.

W Regulaminie udzielania zamówień na wykonanie robót budowlanych oraz na świadczenie usług, stanowiącym załącznik do uchwały nr 113/05 Rady Nadzorczej WSM z dnia 12 grudnia 2005 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) Treść dotychczasowego § 7. [Zamówienie z wolnej ręki] otrzymuje brzmienie:

Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany do zamówień o wartości nie przekraczającej 20.000,- PLN netto, chyba że zamówienie ma być udzielone na wykonanie robót polegających na zapobieżeniu awarii lub katastrofy lub doraźnym ograniczeniu ich skutków oraz na likwidacji przyczyn i skutków klęsk żywiołowych.

2) Treść dotychczasowego § 10. Ust. 2 [Ogłoszenie o przetargu] otrzymuje brzmienie:

Ust. 2 Ogłoszenie o przetargu należy zamieścić na stronie internetowej WSM, co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert. Ponadto ogłoszenie o przetargu powinno być w terminie jak wyżej umieszczone przez organizatora przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz zainteresowanego osiedla na okres co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.

3) Treść dotychczasowego § 23 ust.1 pkt 5 [Wyłączenie] otrzymuje brzmienie:

Zmiana warunków umowy na konserwację zasobów zawarta z wykonawcą na czas nieokreślony, może zostać zmieniona w uzasadnionych przypadkach w formie aneksu, po uprzednim uzgodnieniu i wydaniu pozytywnej opinii Rady Osiedla.

§ 2.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do uchwały.

Sekretarz
Rady Nadzorczej WSM
Barbara Krawczyk
mgr Barbara Krawczyk

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej WSM
Zofia Paderewska
mgr Zofia Paderewska

RADCA PRAWNY
Michał Gołąb
Wz 7294

Załącznik do uchwały nr 9/2019 Rady Nadzorczej WSM z dnia 25 marca 2019 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień na wykonanie robót budowlanych, na dostawę oraz na świadczenie usług.

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH
ORAZ NA ŚWIADCZENIE USŁUG
(„Regulamin”)

I. Przepisy ogólne.

§ 1

[Przedmiot]

1. Niniejszy Regulamin normuje zasady udzielania przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową, zwaną w dalszej treści Spółdzielnią, zamówień na wykonywanie robót budowlanych oraz na świadczenie usług. Niniejszy Regulamin dotyczy wszystkich wyodrębnionych jednostek organizacyjnych Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Regulamin nie ma zastosowania do podmiotów będących monopolistami, w szczególności Stołecznego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej, Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji.

§ 2

[Definicje]

Ilekcć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **organizatorze przetargu** – rozumie się przez to odpowiednio: Zarząd Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej lub Dyrektorów Osiedli Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
- 2) **przetargu** – rozumie się przez to takie postępowanie organizatora przetargu, w którego rezultacie zawierana jest pomiędzy organizatorem przetargu a wykonawcą odpłatna umowa, której przedmiotem są roboty budowlane i usługi;
- 3) **robotach budowlanych** - rozumie się przez to roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane;
- 4) **usługach** - rozumie się przez to wszelkie świadczenia lub inne działania o charakterze

zarobkowym, zawodowym - wykonywane w sposób zorganizowany, których przedmiotem nie są roboty budowlane;

- 5) **wykonawcy** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o uczestnictwo w przetargu, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie przetargu z jego organizatorem.

II. Zasady udzielania zamówień.

§ 3.

Zamówienia obejmujące przedmiot, o którym mowa w § 1 mogą być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie (z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Regulaminie).

§ 4.

[Tryb]

1. Spółdzielnia udziela zamówień w trybie:

- 1) przetargu;
- 2) negocjacji z zachowaniem konkurencji;
- 3) zamówienia z wolnej ręki.

2. W przypadku robót budowlanych, dostaw lub usług finansowanych w całości lub części ze środków publicznych, o ile jest to wymagane odrębnymi przepisami, udzielenie zamówienia następuje w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa - Ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

§ 5.

[Przetarg]

1. Ogłoszenie przez Spółdzielnię o przetargu polega na umożliwieniu wzięcia w nim udziału zainteresowanym podmiotom.
2. Spółdzielnia zobowiązana jest do udzielenia zamówienia w trybie przetargu w przypadku gdy przedmiotem są: roboty inwestycyjne, remontowe i usługi o wartości powyżej 50.000,- PLN netto. Usługi ciągle - wartość sumuje się na poziomie roku.
3. Przetarg uznaje się za ważny jeżeli do organizatora przetargu wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia.

§ 6.

[Negocjacje z zachowaniem konkurencji]

1. Organizator przetargu kieruje zaproszenie do złożenia ofert, do co najmniej trzech podmiotów.
2. W przypadku złożenia ofert wstępnych, organizator przetargu rozpoczyna negocjacje z podmiotami, które wyraziły zainteresowanie realizacją zamówienia i po ich zakończeniu wzywa uczestników do złożenia ofert ostatecznych.

3. Na podstawie ofert ostatecznych organizator przetargu dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Tryb negocjacji z zachowaniem konkurencji może być stosowany wyłącznie do zamówień o wartości nie przekraczającej 50.000,- PLN netto.

§ 7.

[Zamówienie z wolnej ręki]

Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany do zamówień o wartości nie **przekraczającej 20.000,- PLN netto**, chyba że zamówienie ma być udzielone na wykonanie robót polegających na zapobieżeniu awarii lub katastrofy lub doraźnym ograniczeniu ich skutków oraz na likwidacji przyczyn i skutków klęsk żywiołowych.

§ 8.

[Wylączenia podmiotowe]

Z ubiegania się o uzyskanie zamówienia na wykonanie prac wskazanych w § 1 wylączeni są wykonawcy lub dostawcy:

- 1) którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed złożeniem oferty - z przyczyn, za które ponosili odpowiedzialność - nie wykonali zamówienia na rzecz Spółdzielni lub wykonali je nienależycie lub nieterminowo;
- 2) wobec których wszczęto postępowanie naprawcze lub upadłościowe albo znajdują się w stanie upadłości;
- 3) którzy nie przedstawili stosownego zaświadczenia o nie zaleganiu ze zobowiązaniami na rzecz Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) których członkowie władz wchodzi w skład Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni lub Dyrekcji Osiedli Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;

§ 9.

[Oświadczenia i dokumenty]

1. Wszelkie oświadczenia woli składane przez wykonawców lub dostawców wymagają dla swej ważności formy pisemnej. O powyższym wykonawcy będą informowani przez Spółdzielnię we właściwych dokumentach stanowiących podstawę otwarcia postępowania o udzielenie zamówienia. Dokumenty składane w formie innej niż oryginał muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu.
2. Od wykonawców lub dostawców wymagane jest terminowe złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń wymienionych w specyfikacji warunków zamówienia.

III. Postępowanie przetargowe.

§ 10.

[Ogłoszenie o przetargu]

1. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:

- 1) nazwę i adres Organizatora przetargu;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia oraz wymagany termin jego wykonania;
 - 3) informacje o miejscu i terminie składania ofert;
 - 4) informacje o miejscu i terminie otwarcia ofert;
 - 5) informacje o wysokości wadium, terminie, formie oraz miejscu jego zapłaty;
 - 6) informacje o cenie i warunkach nabycia specyfikacji warunków zamówienia;
 - 7) informacje o osobach umocowanych przez Organizatora przetargu do kontaktowania się z oferentami i udzielania im informacji;
 - 8) informację o czasie związania ofertą z Organizatorem przetargu;
 - 9) informację o możliwości unieważnienia przez Spółdzielnię przetargu bez podania przyczyn.
2. Ogłoszenie o przetargu należy zamieścić na stronie internetowej WSM, co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert. Ponadto ogłoszenie o przetargu powinno być w terminie jak wyżej umieszczone przez organizatora przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz zainteresowanego osiedla na okres co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.

§ 11.

[Specyfikacja]

1. Specyfikacja warunków zamówienia, zwana w dalszej części specyfikacją, przygotowywana jest odrębnie dla każdego postępowania przetargowego przez komisję przetargową i powinna zawierać co najmniej:
 - 1) wykaz dokumentów, których przedstawienia Spółdzielnia wymaga od uczestniczących w przetargu oferentów, a w szczególności:
 - a) aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - b) właściwe zaświadczenie o nie zaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenia społeczne wystawione nie dawniej niż na trzy miesiące przed dniem ustalonym jako dzień otwarcia ofert;
 - c) dowód uiszczenia wadium;
 - d) zaświadczenie z banku oferenta, że na jego rachunku bankowym nie jest prowadzone postępowanie zabezpieczające lub egzekucyjne;
 - e) dokumenty potwierdzające sytuację finansową składającego ofertę (sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego, o ile podlega ono badaniu na podstawie właściwych przepisów, opinia bankowa z banku prowadzącego podstawowy rachunek bankowy);
 - f) dokumenty potwierdzające doświadczenie w wykonywaniu prac o podobnym charakterze;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia
 - 4) termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert;
 - 5) wysokość wadium, termin, forma i miejsce jego wniesienia oraz termin jego zwrotu, a także przypadki utraty wadium;
 - 6) sposób zabezpieczenia należytego wykonania robót;
 - 7) informacja o konieczności złożenia oświadczenia o przyjęciu wszystkich warunków podanych w specyfikacji i projekcie umowy;
 - 8) kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 9) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu osoby umocowanej przez spółdzielnię do kontaktowania się z oferentami i udzielania informacji;

- 10) zaakceptowany przez /działającego na zlecenie Spółdzielni/ radcę prawnego wzór umowy do zaakceptowania i podpisania przez oferenta;
 - 11) informacja o możliwości dokonania zmian w specyfikacji;
 - 12) informacja o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
2. Każdy z oferentów uczestniczących w przetargu może uzyskać specyfikację za opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego przetargu przez organizatora przetargu. Specyfikację otrzymują nieodpłatnie wszyscy członkowie komisji przetargowej.

§ 12.

[Składanie ofert]

1. Oferty powinny być złożone w terminie i w miejscu podanym w specyfikacji, przy czym wskazana w tej specyfikacji treść i forma oferty musi być zachowana.
2. Oferty składa się w odpowiedniej kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez rozerwania lub przez rozklejenie. Koperta winna być podpisana przez oferenta oraz powinna być na niej umieszczona nazwa postępowania, którego dotyczy.
3. Koperty z ofertami są przyjmowane przez wyznaczonych członków Komisji Przetargowej, rejestrowane w dzienniku korespondencji ogólnej oraz składane bez otwierania w wyznaczonym do tego bezpiecznym pomieszczeniu przeznaczonym dla Komisji Przetargowej.
4. Oferent może wycofać złożoną ofertę wyłącznie przez złożenia w siedzibie organizatora przetargu przed upływem terminu składania ofert pisma zawierającego oświadczenie woli o wycofaniu oferty. Po upływie terminu do składania ofert, oferty nie mogą być wycofane. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w przetargu i zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

§ 13.

[Termin związania ofertą]

Oferent jest związany ofertą przez czas ustalony dla danego przetargu w specyfikacji. Termin związania ofertą rozpoczyna się w dniu składania ofert, a kończy się po upływie okresu wskazanego w specyfikacji.

§ 14.

[Wadium i zabezpieczenia]

1. Wysokość wadium organizator przetargu każdorazowo ustala w specyfikacji w granicach od 3 % do 10 % przewidywanej wartości przedmiotu zamówienia.
2. Wadium złożone przez zwycięzcę przetargu winno być mu zwrócone w ciągu 7 dni po zawarciu z nim umowy w sprawie wykonania zamówienia, nie wcześniej jednak niż po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile zgodnie z umową wniesienie takiego zabezpieczenia jest wymagane, a strony nie postanowią inaczej.
3. Wadium oferenta, który nie otrzymał zamówienia zostanie zwrócone w terminie określonym w specyfikacji.
4. Zwycięzca przetargu traci wadium na rzecz organizatora przetargu, jeżeli:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie przystąpi do podpisania umowy w terminie czternastu dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia;
 - c) odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być dokonane poprzez:
 - 1) potrącenie z faktury lub faktur części wynagrodzenia lub ceny netto;
 - 2) wpłatę kaucji gwarancyjnej w gotówce; w formie nie odwołanej bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej; obligacjach

- państwowych lub innych zaakceptowanych przez organizatora przetargu papierach wartościowych;
- 3) przedstawieniu innych zaakceptowanych przez organizatora przetargu gwarancji lub poręczeń.
6. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje organizator przetargu.

§ 15.

[Komisja przetargowa]

1. Komisję przetargową o charakterze stałym powołuje Organizator przetargu. W skład Komisji powinny wchodzić trzy do pięciu osób na stanowiska: Przewodniczącego komisji przetargowej, Zastępcy Przewodniczącego komisji przetargowej i odpowiednio Sekretarza komisji lub Członka komisji przetargowej.
2. Przewodniczącego komisji przetargowej powołują odpowiednio Zarząd Spółdzielni lub Dyrektor właściwego Osiedla.
3. W skład komisji wchodzi wyznaczeni przez Zarząd Spółdzielni lub Dyrektora Osiedla - pracownicy Spółdzielni posiadający kwalifikacje w specjalnościach właściwych i przydatnych dla problematyki przedmiotu zamówienia.
4. W skład Komisji nie wchodzi członkowie Zarządu Spółdzielni oraz Dyrektorzy Osiedli.
5. W przetargach dotyczących robót budowlanych lub usług w osiedlach bezpośrednio zarządzanych przez Zarząd Spółdzielni w skład Komisji przetargowej powoływani są administratorzy tych Osiedli.
6. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, gdy obecnych jest co najmniej 3 osoby, w tym jej Przewodniczący lub Zastępca.
7. Komisja działa w niezmiennym składzie personalnym przez cały czas trwania postępowania przetargowego, chyba że z przyczyn losowych konieczne jest dokonanie zmian. Zmian w składzie komisji dokonuje Organizator przetargu.
8. Członkowie komisji przetargowej składają do akt pisemne oświadczenie o nie naruszaniu zasady bezstronności w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do Regulaminu. Członków komisji przetargowej obowiązuje tajemnica na temat przebiegu części niejawnego przetargu.

§ 16.

[Nadzór nad przetargami]

1. Nadzór nad postępowaniami przetargowymi oraz postępowaniami prowadzonymi w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji pełnią delegowani członkowie Rady Nadzorczej i odpowiednich Rad Osiedli.
2. O terminach posiedzeń Komisji organizator powiadamia strony wymienione w ust. 1.
3. Uczestniczący w przetargu przedstawiciel Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla składa w formie pisemnej w ciągu 7 dni informację o nieprawidłowościach zaistniałych w przetargu odpowiednio do Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz Rady osiedla.

§ 17.

[Otwarcie ofert]

1. W miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu odbywa się otwarcie ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i mogą w nim uczestniczyć wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty w przetargu.
3. W części niejawnego przetargu, w której uczestniczy komisja przetargowa z uwzględnieniem przedstawicieli wymienionych w § 16 pkt. 1 dokonuje się:

- a) sprawdzenia zgodności ofert z podanymi w specyfikacji warunkami i wymogami formalnoprawnymi;
 - b) analizy złożonych ofert;
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Komisja przetargowa może zwrócić się do oferenta z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty.

§ 18.

[Ocena ofert]

1. Oferty ocenia się zgodnie z kryteriami podanymi w specyfikacji.
2. Komisja przetargowa odrzuca oferty bez ich rozpoznania, jeżeli są one nieczytelne lub sprzeczne z warunkami specyfikacji.

§ 19.

[Unieważnienie przetargu]

1. Przetarg unieważnia się w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, nie przyjęcia żadnej z nich lub nieotrzymania żadnej oferty.
2. Przetarg może być unieważniony bez podania przyczyny, jeżeli informacja o takiej możliwości znalazła się w treści ogłoszenia o przetargu.

§ 20.

[Protokół]

1. Komisja przetargowa z przeprowadzonych czynności, po ich zakończeniu, sporządza protokół.
2. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) skład komisji przetargowej,
 - c) firmy i adresy oferentów,
 - d) informacje o spełnieniu kryteriów specyfikacji,
 - e) zwięzły opis czynności,
 - f) wnioski o wyborze oferenta wraz z uzasadnieniem wyboru.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej, przy czym członkowie przegłosowani mogą przy podpisie zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół podpisany przez komisję przetargową przekazywany jest do zatwierdzenia wyniku przetargu przez Zarząd Spółdzielni lub odpowiednio przez Dyrektora Osiedla.
5. Protokół ten może być udostępniony upoważnionym organom Spółdzielni lub jednostkom kontrolującym.

§ 21.

[Wynik przetargu]

1. O wyniku przetargu organizatora przetargu zawiadamia wszystkich oferentów uczestniczących w przetargu, a ponadto ogłoszenie o tymże wyniku umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora przetargu w ciągu 7 dni.
2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, należy podać przedmiot zamówienia oraz firmę (nazwę), siedzibę i adres wybranego oferenta wraz z zaoferowaną przez niego ceną i terminem wykonania zamówienia.

§22.

[Archiwizacja dokumentów]

1. Oferty, które zostały wybrane w poszczególnych przetargach oraz protokoły komisji przetargowych przechowywane są łącznie z właściwymi dokumentami dotyczącymi wykonanych prac, dostaw i usług przez okres właściwy dla tych dokumentów.
2. Inne oferty i dokumenty są przechowywane przez okres trzech lat od zakończenia postępowania, a po tym czasie podlegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację zawartych w nich danych.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 23.

[Wylączenie]

1. Organizator przetargu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla, może rozszerzyć zakres wykonywanych robót budowlanych lub usług /z wylączeniem robót określonych w § 4 ust. 2, a w szczególności gdy:
 - 1) kontynuowane jest wykonawstwo robót inwestycyjnych w ramach tego samego zadania, a zlecenie powierza się wykonawcy wybranemu wcześniej w przetargu.
 - 2) występuje potrzeba rozszerzenia prac remontowych wykonywanych przez wykonawcę wyłonionego w przetargu;
 - 3) warunkiem udzielenia zlecenia, o którym mowa w pkt.1 i 2 jest utrzymanie cen jednostkowych za poszczególne elementy robót, określone w poprzedniej dokumentacji na poziomie nie wyższym jak w przetargu, skorygowanych o różnice występujące pomiędzy nową a poprzednią dokumentacją oraz pozytywna ocena jakości i terminowości wykonywanych dotychczas robót i oraz usług na rzecz organizatora przetargu;
 - 4) w przypadku odmowy przyjęcia zlecenia przez wykonawcę, o którym mowa w pkt. 1 i 2, organizator przetargu może powierzyć roboty bądź usługi kolejnemu wykonawcy, który złożył ważną ofertę w przedmiotowym przetargu. Realizacja zlecenia odbędzie się na warunkach ustalonych w pkt. 3.
 - 5) Zmiana warunków umowy na konserwację zasobów zawarta z wykonawcą na czas nieokreślony, może zostać zmieniona w uzasadnionych przypadkach w formie aneksu, po uprzednim uzgodnieniu i wydaniu pozytywnej opinii Rady Osiedla.

§ 24

[Zmiany Regulaminu]

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.