

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
w Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej Instal we Wrocławiu

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień na roboty budowlane, roboty innego rodzaju, dostawy towarów i świadczenie usług zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami funduszu remontowego, w tym zasady wydatkowania środków funduszu remontowego w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik Spółdzielni szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy wydatek ma pokrycie finansowo-rzeczowe w planie remontów.
 - 2) w jakiej formie odbędzie się wyłanianie wykonawcy
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie netto wykonawcy. Do kwoty wynagrodzenia netto będzie doliczany podatek VAT.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane i remontowe ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych w wartości netto + podatek VAT.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów.
7. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców i kosztorys ofertowy
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),

§ 3 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się w przypadku zaistnienia konieczności wykonania określonych robót, usług lub zakupu materiałów i sprzętu w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Do przeprowadzenia procedury Zarząd powołuje komisję. W skład komisji wchodzi przedstawiciel Zarządu, dwóch członków Rady Nadzorczej w tym członek Rady zamieszkały na terenie osiedla, na którym mają być prowadzone roboty, usługi lub dostawy. Dopuszcza się udział w Komisji przetargowej członka Spółdzielni, nie będącego członkiem organów Spółdzielni, zamieszkałego na terenie osiedla, na którym mają być prowadzone roboty, usługi lub dostawy.

§ 4 Tryb udzielania zamówień

1. Drobne roboty budowlane, roboty innego rodzaju, dostawy towarów i świadczenie usług, których wartość nie przekracza kwoty 25 000,00 zł realizowane są w formie zlecenia, udzielanego przez Zarząd.
2. Udzielenie zamówień, których wartość przekracza kwotę 25.000 zł, jest każdorazowo poprzedzone wyborem wykonawcy według jednego z poniższych trybów
 - 1) negocjacje
 - 2) przetarg
3. Każdorazowo decyzję o wyborze trybu postępowania podejmuje Zarząd Spółdzielni. Zawsze może to być forma wyższa niż wynikająca z kryteriów stosowania danego postępowania opisanych niżej w regulaminie.

§ 5 Oferenci

1. Podmiot ubiegający się o zamówienie w ramach przetargu powinien:
 - a) być uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi
 - b) posiadać uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - c) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonywania zamówienia
 - d) znajdować się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Do postępowania o zamówienie nie mogą przystąpić wykonawcy lub dostawcy, którzy chociażby jednego z zamówień Spółdzielni w ciągu ostatnich 3-ch lat nie wykonali z należytą starannością i terminowością zależną od wykonawcy.
3. Oferenci ubiegający się o zamówienie w ramach przetargów wskazanych w § 8 zobowiązani są do przedłożenia niezbędnych dokumentów określających:
 - a) status prawny (wyciąg z właściwego rejestru, odpis z ewidencji działalności gospodarczej)
 - b) uprawnienia w zakresie objętym zamówieniem (koncesje, zezwolenia, licencje)
 - c) stan zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, ZUS-u, referencje oraz wykaz wykonanych robót, dostaw i usług z ostatnich 3-ch lat

- d) stan kadrowy i techniczny

§ 6 Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym Komisja udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wybranym wykonawcą lub dostawcą.
2. Przestankami do stosowania zamówienia z wolnej ręki może być jedna z następujących okoliczności:
 - a) wartość zamówienia nie przekraczająca 25 000,00 zł,
 - b) przedmiotem są nietypowe badania, opinie, ekspertyzy,
 - c) zachodzą niespodziewane zdarzenia bądź nie dające się wcześniej przewidzieć okoliczności (np. awarie), które zmuszają do natychmiastowej realizacji zamówienia,
 - d) dwukrotnie wszczęte postępowania w trybie opisanym w paragrafach poprzedzających nie przyniosło rozstrzygnięcia.
3. Forma zaproszenia do negocjacji w tym trybie jest dowolna.

§ 7 Negocjacje

1. Negocjacje stosujemy przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia przekracza 25.000 zł.
2. Do negocjacji Spółdzielnia zaprasza zainteresowanych poprzez wysłanie informacji do minimum trzech wykonawców oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej.
3. Zaproszenie do negocjacji powinno zawierać co najmniej informacje o:
 - a) rodzaju i ilości zamawianych, robót, dostaw czy usług,
 - b) miejscu i terminie realizacji zamówienia,
 - c) warunkach jakie należy spełnić, aby być dopuszczonym do udziału,
6. Tryb ten składa się z dwóch etapów:

I etap (wstępny): Oferenci składają oferty , wszystkie wymagane przez zamawiającego dokumenty i informacje podane w ogłoszeniu o przetargu i określają wartość zadania. Komisja wybiera firmy, których propozycje są najkorzystniejsze, następnie wybrane w ten sposób firmy przechodzą do drugiego etapu;

II etap (ostateczny): z Oferentami wybranymi w pierwszym etapie przeprowadza się negocjacje po których Komisja dokonuje wyboru Wykonawcy.

§ 8 Przetarg

1. Przetarg (lub negocjacje) stosujemy przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia przekracza 200.000,00zł.
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu lub przesłanym zaproszeniu, przy czym termin przetargu nieograniczonego należy wyznaczyć tak, aby

- między datą ogłoszenia przetargu a dniem odbycia przetargu (otwarcie ofert) upłynęło co najmniej 14 dni.
3. Do udziału w przetargu Spółdzielnia zaprasza wszystkich zainteresowanych poprzez:
 - a) ogłoszenie na stronie internetowej,
 - b) wysłanie informacji do minimum trzech wykonawców.
 4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej informacje o:
 - a) rodzaju i ilości zamawianych, robót, dostaw czy usług,
 - b) miejscu i terminie realizacji zamówienia, warunkach jakie należy spełnić, aby być dopuszczonym do udziału,
 - c) sposobie uzyskania obowiązkowej przy tym trybie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - d) terminie i miejscu składania ofert w zamkniętych kopertach oraz terminie wpłaty wadium,
 - e) zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru wykonawcy oraz prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
 5. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
 6. Zarząd lub komisja przetargowa może odstąpić od przetargu przed jego rozstrzygnięciem bez podania przyczyny

§ 9 Kryteria wyboru wykonawcy

Kryteriami wyboru wykonawcy są cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- a) referencje od podmiotów trzecich
- a) funkcjonalność,
- b) parametry techniczne,
- c) okres gwarancji i rękojmi
- d) aspekty innowacyjne,
- e) koszty eksploatacji,
- f) serwis,
- g) termin wykonania zamówienia,
- h) aspekty środowiskowe

§ 10 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, komisja sporządza i przedstawia Zarządowi protokół z wyboru i wnioskuje o złożeniu zamówienia.
3. Protokół z wyboru zawiera w szczególności:
 - a) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
 - b) informacje o sposobie wyboru wykonawcy,

- c) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, numer NIP, Numer PESEL, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres prowadzenia działalności gospodarczej wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
 - d) cenę wybranej oferty.
- 4. Do protokołu z wyboru należy dołączyć dokumentację na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
 - 5. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Zarząd Spółdzielni.
 - 6. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na numerowanych i parafowanych stronach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.

§ 11 Zasady archiwizowania dokumentacji

Komisja dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności przechowuje się przez okres 5 lat.

§ 12 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu w przypadku konieczności natychmiastowego usunięcia awarii, której koszt usunięcia przekracza 25 000,00 złotych.

§ 13 Postanowienia końcowe

- 1. Komisja przetargowa może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
- 2. W przypadku nie rozstrzygnięcia przetargu z przyczyn formalnych lub unieważnienia przetargu, Zarząd Spółdzielni ogłasza w terminie do 7 dni od unieważnienia lub nie rozstrzygnięcia pierwszego przetargu, drugi przetarg.
- 3. W przypadku nie rozstrzygnięcia drugiego przetargu lub jego unieważnienia, Zarząd, dokonuje wyboru wykonawcy przy uwzględnieniu zasad przewidzianych w § 1 i § 2 Regulaminu

§ 14

- 1. Regulaminu został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 34/2018r z dnia 24.maja 2018r.
- 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.maja 2018r.

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Sekretarz Rady Nadzorczej