

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA  
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
NA ROBOTY, DOSTAWY I USŁUGI  
W ZAKOPIAŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
W ZAKOPANEM**

§1

Niniejszy Regulamin określa zasady organizowania i przeprowadzania przez Spółdzielnię postępowania o przedmiot zamówienia na roboty, dostawy i usługi powyżej kwoty 15 tys. zł netto.

Szacunkowa wartość robót musi być ustalona przed rozpoczęciem postępowania.

Zakazuje się dzielenia zamówienia na kilka części w celu uniknięcia konieczności stosowania trybu, o którym mowa w niniejszym regulaminie.

§ 2

Z postępowania przedmiotu zamówień wyłączone są roboty, dostawy, usługi:

1. w sytuacjach uzasadnionych pilnością usunięcia skutków awarii lub innych zdarzeń losowych Zarząd Spółdzielni może dokonać wyboru wykonawcy bez zastosowania niniejszego regulaminu;
2. na podstawie szczególnej procedury określonej w obowiązujących spółdzielnię ustawach;
3. energii elektrycznej, ciepłej, usługi pocztowe, telekomunikacyjne.

§ 3

W postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia wyklucza się:

1. wykonawcę, wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe i likwidacyjne;
2. wykonawcę, który jest członkiem Komisji Wyboru Ofert ZSM, członkiem Rady Nadzorczej ZSM, członkiem Zarządu ZSM;
3. wykonawcę, który w przeszłości realizował nieprawidłowo roboty, dostawy lub usługi na rzecz ZSM;
4. wykonawcę, który nie przedłożył wszystkich wymaganych dokumentów koniecznych w postępowaniu;
5. wykonawcę, który nie spełnia wymogów formalnych określonych w zamówieniu.

Kowalski

#### § 4

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotu zamówień przeprowadza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. O warunkach, terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia zawiadamia się poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń we wszystkich budynkach będących pod zarządem ZSM, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZSM na stronie internetowej Spółdzielni oraz poprzez przesłanie indywidualnego zapytania o ofertę do firm świadczących usługi obejmujące przedmiot zamówienia. w przypadku robót, których szacunkowa wartość przekracza 40 000,- zł informacje o postępowaniu zamieszcza się również w prasie lokalnej.
3. Kopie ogłoszenia oraz indywidualnych zapytań, o których mowa w ust. 2, komórki merytoryczne przekazują wraz z pozostałą dokumentacją Komisji Przetargowej

#### § 5

1. Do postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia dopuszczeni są wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Wszystkie dokumenty są składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Wszystkie oferty oraz wszelkie dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez wykonawców w trakcie postępowania są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia każdy dostawca lub wykonawca oświadcza, że:
  - jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
  - posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeśli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
  - znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie niniejszego regulaminu.
  - zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

Kowal



## § 6

1. Zarząd ZSM może w każdym przypadku podjąć decyzję o konieczności wniesienia wadium przez wykonawców biorących udział w postępowaniu o przedmiot zamówienia.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium wnosi się w formie pieniężnej w kasie ZSM lub na konto ZSM podane w ogłoszeniu o postępowaniu.
4. Wysokość wadium wynosi:
  - 1 000 złotych dla robót, których szacunkowa wartość wynosi *do 20 000 zł.*
  - 2 000 złotych dla robót, których szacunkowa wartość mieści się w przedziale od *20 001 zł do 40 000 zł.*
  - Minimum 5% wartości zamówienia, którego szacunkowy koszt przekracza 40 000 zł.
5. Wadium zwraca się wszystkim uczestnikom postępowania w wysokości nominalnej z wyjątkiem wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą.
6. Wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zwraca się wadium w wysokości nominalnej niezwłocznie po zawarciu umowy z ZSM, ale nie wcześniej niż po przedłożeniu przez oferenta zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, o ile takie zabezpieczenie jest wymagane umową.
7. W przypadku, gdy wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą uchyła się od podpisania umowy lub odmawia jej podpisania – wpłacone przez niego wadium przepada na rzecz ZSM.
8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia wadium zostaje zwrócone wszystkim wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia w wysokości nominalnej.
9. Umowa o udzielenie przedmiotu zamówienia winna być zawarta z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

## § 7

Zarząd ZSM może ustalić zabezpieczenie należytego wykonania robót w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia ofertowego.

Sposób i termin wniesienia zabezpieczenia oraz zasady jego zwrotu będą każdorazowo określone w ogłoszeniu i w umowie.

*Skowron*

*W*

1. Zarząd ZSM powołuje trzyosobową Komisję Wyboru Ofert.
2. W postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia w roli obserwatora uczestniczy członek Rady Nadzorczej wytypowany przez Radę Nadzorczą. W postępowaniu o udzielenie przedmiotu zamówienia w roli obserwatora mogą również uczestniczyć zainteresowani przedstawiciele samorządu mieszkańców.
3. Opracowanie tekstu ogłoszenia należy do obowiązku komórek merytorycznych. W ogłoszeniu o przetargu należy podać co najmniej:
  - nazwę i siedzibę zamawiającego,
  - przedmiot przetargu,
  - terminy i miejsce odbioru specyfikacji istotnych warunków zamówienia (specyfikację udostępnia się od dnia ogłoszenia lub wysłania zaproszenia do upływu terminu składania ofert),
  - termin i miejsce składania ofert,
  - zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz, że zamawiający ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia winna zawierać co najmniej:
  - ściśle określenie przedmiotu zamówienia w tym co najmniej:
    - a) wstępny obmiar,
    - b) szczegółowy na ile to możliwe opis wymaganych prac,
    - c) ściśle określenie wymogów dotyczących użytych materiałów lub sprzętu niezbędnego do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia,
  - spis wymaganych przez zamawiającego dokumentów uwiarygodniających oferenta,
  - warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
  - warunki umowne obowiązujące wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,
  - wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji,
  - wymagany przez zamawiającego czasokres i/lub terminy wykonania robót.
5. Komisja Wyboru Ofert dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, w głosowaniu jawnym stosując następujące kryteria oceny, którym w ogłoszeniu zostaną nadane odpowiednie wagi punktowe. Kryteria winny zostać wybrane spośród następujących:
  - a) cena robót / składniki cenotwórcze,
  - b) okres gwarancji,
  - c) termin realizacji.

*Kowalczyk*

*[Signature]*

6. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Wyboru Ofert należy:
- zapoznanie członków Komisji z zasadami przetargu, zakresem i przedmiotem robót budowlanych, prac projektowych, usług lub dostaw, na które ogłoszono postępowanie.
  - kierowanie pracami Komisji Wyboru Ofert
7. Z przebiegu postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia Sekretarz Komisji Wyboru Ofert sporządza protokół, dołączając do niego ogłoszenie postępowania o udzielenie przedmiotu zamówienia.
8. Protokół z postępowania podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz obserwator członek Rady Nadzorczej.
9. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest u przewodniczącego Komisji Przetargowej, a kopie w dziale, który ogłasza konkurs ofert.
10. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w postępowaniu mogą zgłaszać uwagi i spostrzeżenia na temat pracy Komisji Wyboru Ofert.
11. Informację o wynikach postępowania przekazuje się wszystkim oferentom, którzy złożyli swoje oferty w przedmiotowym postępowaniu.
12. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w specyfikacji lub nie wnosi w ustalonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### § 9

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotu zamówienia jest ważne, jeśli na dany przedmiot postępowania wpłynęła minimum jedna ważna oferta.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia postępowania w pierwszym terminie, decyzję o dalszym toku postępowania podejmuje Zarząd ZSM.

#### § 10

Wynagrodzenie ustalone w umowie z wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, nie może być wyższe niż przedstawione w złożonej ofercie o udzielenie przedmiotu zamówienia.

*Kowca*

*D.*

§ 11

Dodatkowe, nieprzewidziane w warunkach postępowania prace, wynikłe w trakcie realizacji umowy muszą być opisane w protokole konieczności, sporządzonym przez strony umowy. Zlecenie tych robót wymaga odrębnej wyceny dokonanej w drodze negocjacji pomiędzy Zarządem ZSM, a wykonawcą oraz sporządzenia aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Sumaryczna wartość tych prac nie może przekroczyć 20 % sumy wynagrodzenia określonej w pierwotnej umowie.

§ 12

Członkowie Komisji Wyboru Ofert oraz osoby uczestniczące w pracach Komisji są związani tajemnicą służbową w zakresie wiadomości uzyskanych w toku prac tej Komisji.


§ 13

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale nr...../..... Rady Nadzorczej z dnia <sup>13 4</sup> 25-04-2016 r.

§ 14

Traci moc Regulamin Ogłaszania i przeprowadzania przetargów na zakup materiałów, gotowych dóbr inwestycyjnych oraz na wykonanie usług i robót budowlano – montażowych i dla potrzeb inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych w zasobach Zakopiańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zakopanem zatwierdzony uchwałą nr 50/23 z dnia 18 grudnia 2013 r. Rady Nadzorczej ZSM Zakopane z późniejszymi zmianami.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
.....


Krzysztof Kowacz

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
.....

inż. Dariusz Wyśtouch

**POPRAWNE POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM**

Zakopiańska Spółdzielnia Mieszkaniowa  
w Zakopanem  
SPECJALISTA DLA PRAWNYCH  
  
mgr Małgorzata Kowalczyk

Zakopane, 25. IV. 2016r.

