

# REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI, ROBOTY BUDOWLANE I DOSTAWY ŚWIADCZONE DLA WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OCHOTA”

## I. PODSTAWA PRAWNA

1. Statut Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”, dalej zwanej w skrócie **WSM „Ochota”**
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2017, poz. 459, z późn. zm.).

## II. CZĘŚĆ OGÓLNA

### § 1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej **„Regulaminem”**, określa zasady udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy, wykonywane na rzecz WSM „Ochota”, realizowane z własnych środków finansowych Spółdzielni oraz innych źródeł związanych z działalnością Spółdzielni do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin nie dotyczy realizacji inwestycji, które podlegają uregulowaniom w odrębnych regulaminach.

### § 2

Ileokroć jest mowa w niniejszym regulaminie o następujących pojęciach to należy to rozumieć jako:

- a) **„roboty budowlane”** - budowa i prace polegające na montażu, remoncie, przebudowie lub rozbiórce obiektu budowlanego, jak również „prace projektowe w budownictwie” czyli usługi architektoniczne, urbanistyczne i inżynierskie oraz związane z nimi badania i analizy techniczno-ekonomiczne oraz usługi polegające na opracowaniu programu funkcjonalno-użytkowego, koncepcji, projektu technicznego wraz z kosztorysem inwestorskim lub ślepym kosztorysem, pełnieniu funkcji nadzoru autorskiego oraz usługi konsultacji naukowych i technicznych, jak również usługi pełnienia funkcji „inwestorstwa zastępczego” przy realizacjach inwestycji.
- b) **„dostawy”** - nabywanie rzeczy (maszyny, urządzenia, materiały budowlane), praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy i leasingu.
- c) **„usługi”** - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, w szczególności wykonanie prac konserwacyjnych i porządkowych oraz innych prac, których wykonanie jest niezbędne dla realizacji zadań statutowych Spółdzielni.
- d) **„zamawiający”** lub **„Spółdzielnia”** - WSM „Ochota”.
- e) **„wykonawca”** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
- f) **„zamówienie”** – zamówienie na roboty budowlane, dostawy oraz wykonywanie usług opłacane w całości z własnych środków finansowych Spółdzielni oraz innych źródeł związanych z działalnością Spółdzielni, do którego nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
- g) **„Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia” („SIWZ”)** – dokument zawierający zbiór rzetelnych, kompletnych i jednoznacznych informacji o warunkach i przedmiocie zamówienia

przeznaczonych dla wykonawców ubiegających się o zamówienie, określający tryb postępowania prowadzonego przez zamawiającego w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.

- h) **„najkorzystniejsza oferta”** – oferta z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów zawartych w SIWZ, odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji parametrów technicznych, funkcjonalności, udzielonej gwarancji oraz terminów wykonania.
- i) **„cena”** – wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za robotę budowlaną, dostawę lub usługę, obejmująca podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów dana robota budowlana, dostawa lub usługa podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym. Cena powinna zawierać wszystkie elementy kosztotwórcze.
- j) **„rażąco niska cena”** – cena niepokrywająca wydatków wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, cena nierealna w relacji do cen rynkowych podobnych zamówień, cena niewiarygodna, oderwana od realiów rynkowych, za którą należyte wykonanie zamówienia nie jest możliwe.

### III. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

#### A. Zasady udzielania zamówień

#### § 3

##### Zasady udzielania zamówień objętych Regulaminem.

1. Realizacja zamówień w WSM „Ochota” odbywa się zgodnie z planem wydatków rzeczowo-finansowych na dany rok budżetowy.
2. Zamówienie może zostać udzielone podmiotowi, który został wybrany zgodnie z Regulaminem. Wyjątkowo można udzielić zamówienia z pominięciem Regulaminu w odniesieniu do pilnych robót związanych z likwidacją nagłych zagrożeń oraz ograniczeniem skutków pożarów, katastrof i klęsk żywiołowych. W takich sytuacjach Zarząd może udzielić zamówienia dowolnemu wykonawcy bez względu na wartość zamówienia, kierując się interesem WSM „Ochota”.
3. Wszystkie osoby wykonujące czynności w toku planowania, przygotowania i udzielania zamówień objętych Regulaminem muszą wykazywać się odpowiednim poziomem wiedzy oraz bezstronnością w wykonywaniu obowiązków.
4. Podczas planowania, przygotowywania i udzielania zamówień objętych Regulaminem należy przestrzegać następujących zasad:
  - a) zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
  - b) proporcjonalności tj. używania jedynie takich środków, które są niezbędne dla osiągnięcia danego celu, w szczególności poprzez ustalanie warunków postępowania w sposób najlepiej odpowiadający potrzebom zamawiającego;
  - c) przejrzystości, w szczególności poprzez ujmowanie w planie postępowań prowadzonych na podstawie Regulaminu;
  - d) celowości i oszczędności.
5. Procedura i tryb udzielania zamówień zależna jest od wartości szacunkowej zamówienia i realizowana jest w zależności od następujących przedziałów kwotowych wartości netto zamówienia:

- a) do kwoty 4.000 zł (cztery tysiące złotych);
  - b) ponad kwotę 4.000 zł (cztery tysiące złotych) do kwoty 40.000 zł (czterdzieści tysięcy złotych);
  - c) ponad kwotę 40.000 zł (czterdzieści tysięcy złotych).
6. Niezależnie od przedziałów kwotowych wskazanych w ust. 5, zamówienia odnoszące się do prac projektowych oraz wykonania kosztorysów, w każdym przypadku, niezależnie od ich wartości wymagają zgody Zarządu Spółdzielni.
  7. Za wartość szacunkową w przypadku zamówień obejmujących okres co najmniej jednego roku przyjmuje się sumę świadczeń na rzecz wykonawcy w skali jednego roku.
  8. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej Spółdzielni są odpowiedzialni za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, w tym za prawidłowe określenie szacunkowej wartości zamówienia i ustalenie odpowiedniej procedury i trybu udzielenia zamówienia oraz dokonanie wyboru wykonawcy i zawarcie umowy, zgodnie z zapisami Regulaminu.

#### **§ 4**

##### **Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do kwoty 4.000 zł**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do kwoty 4.000 zł (cztery tysiące złotych) przygotowuje i przeprowadza Kierownik Osiedla, a w Biurze Zarządu Spółdzielni Kierownik Komórki Organizacyjnej.
2. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej uzasadnia we wniosku celowość wydatkowania środków finansowych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub kalkulacji własnej. Wniosek o wydatkowanie środków finansowych powinien zawierać uzasadnienie wyboru wykonawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
3. W przypadku, gdy łączna suma zamówień o wartości do kwoty 4.000 zł (cztery tysiące złotych) przekroczyłaby w danym miesiącu kwotę 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych), udzielenie w danym miesiącu kolejnych zamówień o wartości do kwoty 4.000 zł (cztery tysiące złotych) każdorazowo wymaga akceptacji Zarządu Spółdzielni.
4. Postępowanie prowadzi się w trybie zapytania o cenę skierowanego do co najmniej 3 (trzech) wykonawców.
5. Z wydatkowanych środków finansowych zostanie sporządzony i przedłożony do wiadomości Zarządu comiesięczny raport.

#### **§ 5**

##### **Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości ponad kwotę 4.000 zł do kwoty 40.000 zł**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości ponad kwotę 4.000 zł (cztery tysiące złotych) do kwoty 40.000 zł (czterdzieści tysięcy złotych) przygotowuje i prowadzi Kierownik Osiedla, a w Biurze Zarządu Kierownik właściwej Komórki Organizacyjnej, którzy dokonują wyboru jednego z trybów postępowania tj.:
  - a) zastosowania przetargu opisanego w dalszej części Regulaminu;
  - b) zaproszenia do złożenia oferty co najmniej 3 (trzech) wykonawców.
2. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej uzasadniają we wniosku celowość wydatkowania środków finansowych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, kalkulacji własnej dla usług i dostaw. Podstawą oszacowania wartości zamówienia jest m.in. rozeznanie rynku,

stawki cen robocizny, materiałów i sprzętu oraz narzuty kosztów wg SEKOCENBUD dla województwa mazowieckiego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.

3. Do wniosku o udzielenie zamówienia załącza się następujące informacje i dokumenty, o ile znajdują zastosowanie:
  - a) dane wykonawców, do których należy skierować zaproszenia oraz dane wykonawców, z którymi należy przeprowadzić negocjacje;
  - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej;
  - c) propozycje wymagań stawianych wykonawcom w zakresie gwarancji bankowych, uprawnień, kwalifikacji, atestów, certyfikatów, koncesji itp.;
  - d) dokumentację potwierdzającą oszacowanie wartości zamówienia: dla robót budowlanych – kosztorys inwestorski albo kalkulacja własna robót budowlanych; dla prac projektowych – wycena prac projektowych albo kalkulacja własna prac projektowych; dla usług i dostaw - kalkulacja własna;
  - e) wzór umowy albo istotne postanowienia umowy (m.in. obowiązki wykonawcy, warunki płatności oraz okres gwarancji i kary umowne, dopuszczenie robót zamiennych i zaniechanych wraz z podaniem sposobu rozliczenia tych robót, zabezpieczenia należytego wykonania umowy itp.).
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 podpisany przez Kierownika Osiedla lub Kierownika Komórki Organizacyjnej akceptuje Dyrektor do spraw techniczno-eksploatacyjnych i inwestycji oraz Główny Księgowy, a także Zarząd Spółdzielni, co nie zwalnia Kierownika Osiedla lub Kierownika Komórki Organizacyjnej z odpowiedzialności.
5. Po zatwierdzeniu wniosku o udzielenie zamówienia Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej przedkłada komplet dokumentów niezbędnych do sporządzenia i zawarcia umowy przez Zarząd z wybranym wykonawcą.
6. Dział Techniczny Biura Zarządu Spółdzielni zobowiązany jest prowadzić rejestr zaakceptowanych wniosków i zawartych umów.
7. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej lub formy elektronicznej, przy czym do złożenia oferty wymagana jest forma pisemna.

## **§ 6**

### **Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości ponad 40.000 zł**

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości ponad 40.000 zł (czterdzieści tysięcy złotych) prowadzone jest przez sekcję ds. przetargów i umów w następujący sposób:

1. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej Biura Zarządu Spółdzielni składa do sekcji ds. przetargów i umów wniosek (załącznik nr 3) o przeprowadzenie postępowania przetargowego. Wniosek musi być zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni. Do wniosku o udzielenie zamówienia załącza się następujące informacje i dokumenty, które muszą być zatwierdzone przez Zarząd:
  - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej;
  - b) propozycje wymagań stawianych wykonawcom w zakresie gwarancji bankowych, uprawnień, kwalifikacji, atestów, certyfikatów, koncesji itp.;
  - c) dokumentację potwierdzającą oszacowanie wartości zamówienia: dla robót budowlanych – kosztorys inwestorski albo kalkulacja własna robót budowlanych; dla prac projektowych –

- wycena prac projektowych albo kalkulacja własna prac projektowych; dla usług i dostaw – kalkulacja własna;
- d) wzór umowy albo istotne postanowienia umowy (m.in. obowiązki wykonawcy, warunki płatności, oraz ewentualnie okres gwarancji i kary umowne, ewentualnie dopuszczenie robót zamiennych i zaniechanych wraz z podaniem sposobu rozliczenia tych robót, zabezpieczenia należytego wykonania umowy itp.).
2. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej uzasadnia we wniosku celowość wydatkowania środków finansowych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, kalkulacji własnej, wyceny prac projektowych lub kalkulacji własnej prac projektowych, kalkulacji własnej usług i dostaw. Podstawą oszacowania wartości zamówienia jest m.in. rozeznanie rynku stawki cen robocizny, materiałów i sprzętu oraz narzuty kosztów wg SEKOCENBUD dla województwa mazowieckiego.
  3. Dyrektor ds. techniczno-eksploatacyjnych i inwestycji wyznacza pracownika do przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego.
  4. Każdorazową decyzję o wyborze trybu przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
  5. Podstawowymi trybami do stosowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia są przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony.
  6. Nie dopuszcza się dzielenia wartości prac tego samego zadania w celu pominięcia procedur postępowania przetargowego.

## § 7

**Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości ponad 40.000 zł może być prowadzone w jednym z następujących trybów:**

- A. „**przetargu nieograniczonego**” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie, może uczestniczyć każdy wykonawca, który dysponuje własnym potencjałem produkcyjnym, prezentuje odpowiedni dla zamówienia poziom wiedzy technicznej i zatrudnia pracowników posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe dla realizowania przedmiotu przetargu oraz spełnia wymagania niniejszego regulaminu.
- B. „**przetargu ograniczonego**” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym do udziału w przetargu są tylko zaproszeni wykonawcy, którzy zobowiążą się, że zastosują się do wymagań niniejszego regulaminu i których doświadczenie oraz potencjał wykonawczy gwarantuje właściwą realizację zamówienia. Zaproszenie powinno być skierowane do co najmniej 3 (trzech) wykonawców.
- C. „**negocjacji**” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
1. Zamawiający może zlecić zamówienie w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - a) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego zostało unieważnione z powodu braku ważnych ofert lub wartość oferty przekraczała środki przeznaczone przez zamawiającego na udzielenie zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;

- b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia z przyczyn, których wcześniej nie można było przewidzieć lub nie można było zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego;
  - c) nie można było z góry określić szczegółowych parametrów technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia.
2. Zastosowanie trybu negocjacji wymaga uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni.
  3. Zamawiający rozpoczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
  4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
  5. Zapraszając do składania ofert, zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
  6. Dopuszcza się przeprowadzenie postępowania przetargowego w trybie negocjacji w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

D. „**zamówienia z wolnej ręki**” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Tryb ten można stosować, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
    - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
    - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - c) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, które prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - d) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia - wymaga sporządzenia protokołu konieczności zatwierdzonego przez zamawiającego oraz podpisania aneksu do umowy;
  - e) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówienia (kontynuacji zawartych umów/zleceń) polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.

4. Dział Techniczny Spółdzielni zobowiązany jest prowadzić rejestr zamówień udzielanych z wolnej ręki.

E. „*zapytania o cenę*” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie, co najmniej 3 (trzech) wykonawców, którzy zapewnią wybór najkorzystniejszej oferty, zachowanie konkurencji i sprawny przebieg postępowania, oraz zaprasza ich do składania ofert.

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia i dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

## **B. Komisja przetargowa do przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia**

### **§ 8**

1. Dla przeprowadzenia oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (ocena formalna) oraz badania i oceny złożonych ofert (ocena merytoryczna), jak również przedstawienia najkorzystniejszej oferty, Zarząd WSM „Ochota” uchwałą każdorazowo powołuje komisję przetargową (dalej jako „Komisja Przetargowa”) w składzie od 3 (trzech) do 5 (pięciu) osób, posiadających kwalifikacje i wiedzę w zakresie przedmiotu przetargu, w tym przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
2. Komisja Przetargowa jest wspólna dla obu Osiedli i zadań zleconych przez Zarząd.
3. Dodatkowo w pracach Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć bez głosu stanowiącego:
  - a) upoważnieni odpowiednią uchwałą Rady Nadzorczej jej przedstawiciele, w celu nadzorowania i kontroli sposobu przeprowadzenia postępowania przetargowego;
  - b) Kierownicy Osiedli, jako osoby odpowiedzialne za prawidłowość przeprowadzanych przetargów w podległej jednostce;
  - c) obserwator wydelegowany przez Radę Osiedla, przy przetargach prowadzonych dla danego Osiedla;
  - d) pracownik kancelarii prawnej współpracującej ze Spółdzielnią oraz inne osoby, których zaproszenie do udziału zamawiający uzna za uzasadnione (np. biegli);z zastrzeżeniem, że osoby wymienione w § 8 ust. 3 pkt. a), b), c), d) nie mogą brać czynnego udziału w podejmowaniu rozstrzygnięcia dotyczącego uzgodnionego wniosku o podjęcie decyzji w sprawie wyboru wykonawcy.
4. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą brać udziału osoby:
  - a) ubiegające się o udzielenie zamówienia;
  - b) pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z

- wykonawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z jego następcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c) które przed upływem 3 (trzech) lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą ubiegającym się o udzielenie zamówienia lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostające z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
  - e) które zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia winny złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4 (załącznik nr 6).
6. Członkowie Komisji Przetargowej są zobowiązani rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności, kierując się wyłącznie obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz interesem Spółdzielni, jak również przestrzegać tajemnicy służbowej i handlowej w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prac Komisji Przetargowej.
7. W uzasadnionych przypadkach, Zarząd dokonuje zmian w składzie Komisji Przetargowej.

## § 9

1. Do obowiązków członków Komisji Przetargowej należy:
- a) zapoznanie się z warunkami prowadzenia przetargu, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia; w szczególności dokonują oceny czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, oceniają oferty oraz przedstawiają propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej;
  - b) zapoznanie się z dokumentacją projektową, kosztorysami i innymi dokumentami w zakresie zamówienia;
  - c) przyjęcie projektu umowy na przedmiot zamówienia lub sporządzenie zestawienia istotnych postanowień, które bezwarunkowo należy ująć w umowie;
  - d) opracowanie tekstu ogłoszenia o każdym rodzaju przetargu z uwzględnieniem postanowień § 14 niniejszego regulaminu.
2. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym. Oferty nieodpowiadające wymaganiom niniejszego Regulaminu odrzuca się.
3. Komisja Przetargowa po przeprowadzeniu merytorycznej analizy porównawczej złożonych ofert, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i przedstawia ją Zarządowi WSM „Ochota” do zatwierdzenia.
4. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja Przetargowa sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia (załącznik nr 14), zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - c) informacje o wykonawcach;
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - e) wskazanie wybranej oferty.

5. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia, stanowią załączniki do protokołu.
6. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji obejmujących jego nazwę (firmę) oraz adres, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik nr 5.
9. Wszystkie czynności Komisja Przetargowa dokumentuje zgodnie ze wzorami dokumentów zawartymi w załącznikach nr 9-14.
10. Wyniki postępowania o udzielenie zamówienia są zatwierdzane przez Zarząd.
11. Po zatwierdzeniu, wyniki postępowania o udzielenie zamówienia zostają opublikowane na stronie internetowej WSM „Ochota”.
12. Zarząd w przypadkach szczególnie uzasadnionych może odrzucić wyniki postępowania przedstawione przez Komisję Przetargową, co w konsekwencji może skutkować unieważnieniem postępowania. W takiej sytuacji wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Spółdzielni, w szczególności roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty. Szczególnie uzasadnionymi przypadkami pozwalającymi unieważnić postępowanie przetargowe są m.in. takie, w których po wyborze wyszłyby na jaw okoliczności dyskredytujące wiarygodność wykonawcy lub takie, w których wybór wykonawcy narusza interes Spółdzielni.
13. Po dokonaniu przez Zarząd WSM „Ochota” zatwierdzenia wykonawcy, Dział Techniczny Spółdzielni przygotowuje umowę o realizację usługi/dostawy/robót budowlanych, która powinna zawierać:
  - dokładne określenie zakresu rzeczowego;
  - wartość wynagrodzenia umownego oraz sposób jego ustalenia;
  - termin realizacji lub terminy realizacji poszczególnych etapów (harmonogram rzeczowo-finansowy);
  - warunki gwarancji lub rękojmi;
  - odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, w szczególności wysokość kar umownych oraz wysokość finansowego zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy;
  - klauzulę dotyczącą danych osobowych, o ile znajduje zastosowanie;
  - sposób zapłaty za poszczególne etapy realizacji zamówienia zgodnie z obecnie obowiązującymi zasadami;- w oparciu o wytyczne i podstawowe elementy umów, stanowiące załącznik nr 15.  
Projekt umowy powinien uzyskać akceptację kancelarii prawnej współpracującej ze Spółdzielnią.
14. Zarząd Spółdzielni może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez konieczności podania przyczyny. W takiej sytuacji wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Spółdzielni, w szczególności roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

## **C. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

### **§ 10**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm.

### **§ 11**

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane na podstawie dokumentacji projektowej lub opisowego zakresu prac oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robot budowlanych. Przed zleceniem zadań opłacanych ze środków Spółdzielni zakłada się następującą procedurę ich przygotowania - zlecający tj. Zarząd Spółdzielni dla zadań prowadzonych przez Biuro Zarządu, a Administrację Osiedli dla zadań prowadzonych przez Osiedla opracowują dla każdego planowanego zadania niezbędną dokumentację zawierającą:
  - wytyczne remontowe;
  - projekt techniczny lub szkice techniczne wraz z opisem;
  - kosztorys inwestorski;
  - kosztorys „ślepy”;
  - opis istotnych warunków zamówienia;
  - wycenę prac projektowych lub planowanych kosztów prac projektowych;
  - rozeznanie rynku jest podstawą oszacowania wartości zamówienia dla kalkulacji własnej usług i dostaw.
2. W opisie zamówienia na roboty budowlane, podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

### **§ 12**

1. Sekcja ds. przetargów i umów WSM „Ochota” odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, opracowuje SIWZ oraz projekt umowy, które stanowią część składową dokumentacji przetargowej, udostępnianej zainteresowanym wykonawcom. SIWZ powinien określać rodzaj wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz sposób oceny ofert.
2. SIWZ powinien zawierać:
  - a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
  - b) tryb udzielenia zamówienia;
  - c) opis przedmiotu zamówienia;
  - d) termin wykonania zamówienia;
  - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - f) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

- g) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
  - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - i) wymagania dotyczące wadium;
  - j) opis sposobu przygotowania oferty;
  - k) termin związania ofertą;
  - l) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - m) opis sposobu obliczenia wszystkich elementów kosztotwórczych ceny;
  - n) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
  - o) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
  - p) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - q) ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
3. Jako kryteria oceny należy przyjmować, ustalając wagę poszczególnych kryteriów w zależności od przedmiotu zamówienia:
- a) cenę;
  - b) czas realizacji;
  - c) okres udzielonej gwarancji;
  - d) doświadczenie wykonawcy;
  - e) potencjał wykonawczy i ekonomiczny wykonawcy;
  - f) ocenę wykonawcy w świetle dotychczas wykonywanych robót na rzecz Spółdzielni;
  - g) jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis (kryteria w szczególności dotyczą prac projektowych).
4. Projekt umowy o realizację usługi/dostawy/robót budowlanych powinien zawierać wymagania określone w § 9 ust. 13.
5. Projekt umowy powinien uzyskać akceptację kancelarii prawnej współpracującej ze Spółdzielnią, a SIWZ powinien zostać zatwierdzony przez Zarząd WSM „Ochota” (wzór SIWZ – załącznik nr 4; formularz oferty oraz oświadczenie oferenta stanowią załączniki nr 7 i 8; wytyczne i podstawowe elementy umów stanowi załącznik nr 15).
6. Materiały przetargowe, w tym dokumentacja techniczna, mogą być udostępnione wykonawcom w siedzibie Spółdzielni lub przekazywane odpłatnie, za kwotę określoną w SIWZ lub bezpłatnie drogą elektroniczną.
7. Od wykonawców wymagane jest złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń zgodnie z SIWZ.
8. Zamawiający może w szczególnych przypadkach wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, jeżeli ich nieuzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania, z wyjątkiem dowodu wpłaty wadium.

## **D. Ogłoszenie o postępowaniu o udzielanie zamówienia**

### **§ 13**

1. O postępowaniu, w tym o miejscu i terminie składania ofert zamawiający powiadamia wykonawców za pośrednictwem:
  - a) ogłoszenia zamieszczonego na tablicach ogłoszeń: Biura Zarządu i Administracji Osiedla oraz w razie potrzeby w innych miejscach,
  - b) strony internetowej Spółdzielni.
2. O sposobie zawiadamiania o postępowaniu decyduje każdorazowo Zarząd Spółdzielni.
3. Ogłoszenie o postępowaniu winno nastąpić na 14 (czternaście) dni przed terminem składania ofert.

### **§ 14**

Ogłoszenie o postępowaniu powinno zawierać podstawowe informacje o przedmiocie zamówienia, w tym m.in.:

- nazwę i adres zamawiającego;
- określenie charakterystycznych cech przedmiotu postępowania (rodzaju i formy), a w przypadku robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację robót;
- podanie miejsca i czasu wyłożenia niezbędnych do opracowania oferty dokumentów oraz warunki odpłatnego udostępnienia kserokopii dokumentacji przetargowej;
- miejsce i termin składania ofert;
- miejsce i termin otwarcia ofert;
- wymagany termin realizacji zamówienia;
- warunki i terminy kontaktowania się wykonawcy z zamawiającym w celu bliższego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, pobrania specyfikacji istotnych warunków zamówienia (podanie osoby uprawnionej do kontaktu z wykonawcami – imię, nazwisko, telefon);
- zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru wykonawcy, jak też prawo możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

## **E. Wykonawcy**

### **§ 15**

Przystępując do udziału w przetargu, każdy wykonawca składa pisemne dokumenty potwierdzające, że:

1. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
2. posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli istnieje ustawowy obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia;
4. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 16 niniejszego regulaminu;
6. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
7. zaświadczenie o nadaniu REGON;

8. potwierdzenie zgłoszenia rejestrującego podatnika podatku VAT;
9. aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków;
10. aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w odprowadzeniu składek na ubezpieczenia społeczne;
11. ofertę z wyceną ryczałtową lub kosztorysową robót wraz z nośnikami cenotwórczymi;
12. referencje dotyczące dotychczasowej działalności w zakresie danego zamówienia;
13. oświadczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## § 16

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 (trzech) lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę Spółdzielni, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - b) wykonawców w stosunku, do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
  - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
  - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
  - a) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
  - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - c) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
  - d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - e) pozostających w stosunku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia do członków Zarządu, Rady Nadzorczej i Komisji Przetargowej. Z postępowania są wyłączeni także wykonawcy związani z członkami Zarządu, Rady Nadzorczej lub Komisji Przetargowej z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, bądź zastępstwa procesowego.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać wykluczeni wykonawcy, którzy realizowali na rzecz zamawiającego, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed wszczęciem postępowania, roboty budowlane, dostawy lub usługi, zaś ocena tych czynności (dokonana przez zamawiającego) jest negatywna w takim stopniu, iż wykonawca taki otrzymałby 0 (zero) punktów przy ocenie kryterium, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt. f).
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Informacje o wykluczeniu wykonawcy publikowane są na stronie internetowej WSM „Ochota”.

## **F. Wadium**

### **§ 17**

1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wpłacone przez wykonawcę stanowi zryczałtowaną wartość odszkodowania w przypadku nieuzasadnionego wycofania się wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia. Wysokość wadium zostanie ustalona uchwałą Zarządu Spółdzielni w przedziale 1-10% wartości zamówienia.
2. Wpłata wadium winna być wnoszona w środkach pieniężnych na rachunek bankowy zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie, określonym w SIWZ, przy czym za nieprzekraczalny termin rozumie się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy zamawiającego.
3. Wykonawcy, który wygrał przetarg wadium jest zaliczane na poczet zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy i jest zwracane, pod warunkiem należytego wykonania umowy, w wysokości nominalnej w terminie do 14 (czternastu) dni po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego robót.

### **§ 18**

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a) upłynął termin związania ofertą;
  - b) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
  - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - b) który został wykluczony z postępowania;
  - c) którego oferta została odrzucona.

3. Wniesione wadium nie podlega oprocentowaniu i jest zwracane w wysokości nominalnej wniesionej.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium:
  - a) w przypadku wycofania się wykonawcy po upływie terminu składania ofert;
  - b) jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - c) jeżeli zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **IV. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

### **A. Składanie ofert**

#### **§ 19**

1. Oferta na przedmiot przetargu winna być złożona w kopercie zaklejonej i zabezpieczonej przed łatwym dostępem do jej zawartości przez osobę niepowołaną oraz opisana „przetarg na wykonanie (nazwa przedmiotu przetargu) – pełna nazwa i adres wykonawcy” pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż 2 (dwa) tygodnie.

#### **§ 20**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (wzór formularza oferty załącznik nr 7).
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

#### **§ 21**

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

### **B. Wybór najkorzystniejszej oferty**

#### **§ 22**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje najdalej następnego dnia po upływie terminu ich składania.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 mogą być przekazane wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

#### **§ 23**

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## § 24

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - d) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione nieprawidłowo, jeśli zamawiający żądał wniesienia wadium;
  - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - f) została złożona z naruszeniem § 19 ust. 1;
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Z tytułu odrzucenia oferty, wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko zamawiającemu, w szczególności roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty. Informacje o odrzuceniu ofert publikowane są na stronie internetowej WSM „Ochota”.

## § 25

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. W przypadku równorzędnych ofert dodatkowych na podstawie wniosku Komisji Przetargowej, decyzję o wyborze wykonawcy, podejmuje Zarząd Spółdzielni.
5. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza zaplanowane środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia, Komisja Przetargowa po uzyskaniu zgody Zarządu Spółdzielni może przeprowadzić negocjacje w celu obniżenia ceny ofertowej do wysokości posiadanych środków finansowych jako kontynuację dotychczasowego postępowania przetargowego i udzielić zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych.

## § 26

O wyborze oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w terminie 7 (siedmiu) dni od zakończenia prac Komisji Przetargowej.

### C. Unieważnienie postępowania

## § 27

1. Unieważnienie przetargu następuje w przypadku:
  - a) odrzucenia wszystkich ofert;

- b) niewpłynięcia żadnej oferty;
  - c) jeśli żadna z nadesłanych ofert nie spełnia warunków zamówienia;
  - d) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
  - e) kiedy zaistniały przesłanki wskazujące iż oferenci weszli w zmowę przeciwko Zamawiającemu postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Niezależnie od brzmienia ust. 1, zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacjach określonych w niniejszym Regulaminie.
  3. Informację o unieważnieniu przetargu podaje się na stronie internetowej Zamawiającego.
  4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonawcom, którzy złożyli oferty, w szczególności tym, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

#### **D. Zawarcie umowy**

##### **§ 28**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia nie wcześniej niż po 7 (siedmiu) dniach od przekazania wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż w terminie określonym w SIWZ.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub umowa zostanie rozwiązana w terminie do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników postępowania zamawiający ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Jeżeli cena oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający ma prawo zastosować procedury opisane w § 25 ust. 5 lub w całości unieważnić postępowanie.
4. Zarząd udziela zgody na zawarcie umowy po uprzednim zapoznaniu się z wynikami postępowania.
5. Umowa zostaje sporządzona w trzech egzemplarzach, które otrzymują: wykonawca, Główny Księgowy Spółdzielni i Kierownik Osiedla lub Dział Techniczny Biura Spółdzielni.

##### **§ 29**

1. Rozpoczęcie realizacji zamówienia może nastąpić po zawarciu umowy, a w przypadku zamówienia dotyczącego robót budowlanych po zawarciu umowy i podpisaniu protokołu wprowadzenia wykonawcy na „plac budowy”.
2. Zamawiający określi każdorazowo, dla poszczególnych zadań, procentową wielkość zatrzymanej kaucji gwarancyjnej oraz termin jej zwrotu, przy czym:
  - a) minimalna wielkość zatrzymanej kaucji wynosi 2% wartości umowy;
  - b) okres zatrzymania kaucji jest równoznaczny z okresem gwarancji wynikającej ze złożonej oferty.
3. Dopuszcza się inne formy zabezpieczeń gwarancyjnych po uzyskaniu zgody Zarządu.
4. Rejestr zawartych umów prowadzi Główny Księgowy Spółdzielni.

5. Opłacanie należności za zrealizowane zadanie może nastąpić na podstawie faktury końcowej lub faktur częściowych (zgodnie z umową). Do faktury powinny być dołączone: umowa, protokół odbioru zadań lub jego etapu.

### **§ 30**

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Protokół jest przechowywany w Dziale Technicznym Spółdzielni.
2. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **E Protesty i odwołania**

### **§ 31**

1. Wykonawca ma prawo złożyć zamawiającemu protest lub odwołanie w terminie 3 (trzech) dni od daty ogłoszenia wyników postępowania. Protest lub odwołanie muszą być wniesione na piśmie i umotywowane.
2. Rozstrzygnięcie protestu lub odwołania przez zamawiającego nastąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jego złożenia. Rozstrzygnięcie ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 32**

Przepisów regulaminu nie stosuje się w przypadku zadań w całości lub części finansowanych ze środków publicznych.

### **§ 33**

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą 13.03.2017 r., uchwałą nr 56/2017 i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin udzielania zamówień niepublicznych na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” uchwalony przez Radę Nadzorczą 30.10.2012 r. Uchwałą Nr 37/2012, ze zmianami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą: 17.10.2013 r. Uchwałą Nr 19/2013, 02.02.2015 r. Uchwałą Nr 2/2015, 09.03.2015 r. Uchwałą Nr 8/2015.