

MSM „ENERGETYKA”

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 42
Rady Nadzorczej z dnia 22.02.2011*

Regulamin Udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i
usługi w MSM „ENERGETYKA”

SPIS TREŚCI

| | strona |
|--|--------|
| I. Ustalenia wstępne | 1 |
| II. Zasady udzielania zamówień..... | 4 |
| III. Przetarg nieograniczony..... | 5 |
| IV. Przetarg ograniczony..... | 6 |
| V. Negocjacje z zachowaniem konkurencji | 7 |
| VI. Zapytanie o cenę | 8 |
| VII. Zamówienie z wolnej ręki..... | 9 |
| VIII. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania | 11 |
| 1. Miejsce i termin ogłoszenia..... | 11 |
| 2. Siwz | 12 |
| 3. Wyjaśnienia i negocjacje..... | 13 |
| 4. Składanie ofert..... | 14 |
| 5. Termin związania ofertą..... | 14 |
| 6. Otwarcie ofert..... | 15 |
| 7. Ocena złożonych ofert..... | 16 |
| 8. Wykluczenie oferenta i odrzucenie oferty..... | 16 |
| 9. Unieważnienie postępowania..... | 17 |
| 10. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy..... | 17 |
| 11. Protokół..... | 18 |
| 12. Przechowywanie ofert..... | 19 |
| 13. Umowy ramowe | 19 |
| 14. Regulamin pracy Komisji Przetargowej..... | 19 |
| | |
| IX. USTALENIA KOŃCOWE..... | 22 |
| ZAŁĄCZNIKI: | |
| Załącznik nr 1 do regulaminu - wzór ogłoszenia o przetargu | |
| Załącznik nr 2 do regulaminu - wzór protokołu postępowania przetargowego | |
| Załącznik nr 3 do regulaminu – przebieg czynności przy udzielaniu i realizacji zamówienia | |
| Załącznik nr 4 do regulaminu - terminy wiążące zamawiającego | |
| Załącznik nr 5 do regulaminu – wzór protokołu z negocjacji w celu udzielania zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki | |

I. USTALENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa obowiązujące w MSM „Energetyka” zasady i tryb udzielania zamówień na roboty budowlane (inwestycje, remonty, konserwacje), dostawy i usługi.
2. Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez:
 - Zarząd MSM „Energetyka”,
 - administrację osiedli.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) dostawach - należy przez to rozumieć dostarczanie zamawiającemu surowców, produktów, sprzętu, jak również innych rzeczy i dóbr;
 - b) konserwacjach i przeglądach obiektów budowlanych - należy przez to rozumieć roboty i usługi polegające na okresowych przeglądach i niewielkich naprawach poszczególnych elementów obiektu budowlanego;
 - c) remontach - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji;
 - d) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na montażu, modernizacji, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
 - e) robotach specjalistycznych - należy przez to rozumieć prace: montaż systemów audiowizualnych, alarmowych, informatycznych oraz przygotowanie placu budowy, jeżeli są przedmiotem odrębnych zamówień;
 - f) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą;
 - g) pracach dodatkowych – prace nie ujęte w umowie podstawowej, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem prac;
 - h) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu zamówienia lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, kosztów eksploatacji, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - i) ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią siwz, wykonanie części zamówienia;
 - j) siwz - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia, opisującą jednoznacznie: przedmiot zamówienia, warunki wymagane od oferentów, sposób przygotowania ofert, termin i miejsce złożenia ofert, kryteria oceny oferentów, kryteria wyboru ofert, wysokość wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymagane terminy realizacji zamówienia oraz inne informacje uznane przez zamawiającego za niezbędne dla wyboru oferenta i prawidłowej realizacji zamówienia;
 - k) gzm – należy przez to rozumieć gospodarkę zasobami mieszkaniowymi;
 - l) osobie organizującej przetarg - należy przez to rozumieć wyznaczonego pracownika zamawiającego, działającego na zlecenie poszczególnych komórek organizacyjnych spółdzielni w zakresie przetargów;
 - m) wartość zamówienia – ustalona szacunkowo przez zamawiającego wartość netto zamówienia bez podatku VAT
 - n) zatwierdzającym siwz - należy przez to rozumieć:

- kierownika administracji osiedla dla przetargów organizowanych przez administrację osiedla;
 - Zarząd Spółdzielni w pozostałych przypadkach.
- o) obserwatorze - należy przez to rozumieć wyznaczonego przedstawiciela Rady Nadzorczej, przedstawiciela Zarządu Spółdzielni, przedstawiciela Rady Osiedla, przedstawiciela Rady Domu - Nieruchomości, eksperta lub specjalisty z dziedziny, której dotyczy zamówienie uczestniczącego w pracach Komisji Przetargowej - wszyscy z głosem doradczym;
 - p) zamawiającym - należy przez to rozumieć każdą jednostkę organizacyjną spółdzielni upoważnioną do udzielenia zamówienia na podstawie niniejszego regulaminu;
 - q) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienia na roboty budowlane, remonty, dostawy i usługi opłacane z środków spółdzielni;
 - q) umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności ceny, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.
4. Zamawiający zobowiązany jest:
 - a) traktować na równych prawach wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie;
 - b) prowadzić postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
 5. Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania uchwały lub procedur udzielania zamówień określonych regulaminem, dzielić zamówienia na części oraz zaniżać jego wartości.
 6. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda może stanowić przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
 7. Wartość przedmiotu zamówienia na roboty o podobnym charakterze powinna być określona ogólnie dla osiedla lub danej inwestycji. Powyższa zasada obowiązuje także przy udzielaniu zamówień z funduszy budynkowych.
 8. Wartość zamówienia na roboty konserwacyjne i przeglądy oraz na usługi długoterminowe należy ustalać na okres jednego roku.
 9. Udzielone zamówienie na roboty konserwacyjne i przeglądy oraz na usługi zawarte na czas ściśle określony można przedłużyć na kolejny okres lub zawrzeć na czas nieokreślony pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Osiedla lub poszczególnych Rad Domów-Nieruchomości.
 10. Udzielenie zamówienia na roboty konserwacyjne, przeglądy urządzeń budowlanych oraz na usługi długoterminowe lub na roboty budowlane o okresach realizacji powyżej jednego roku uwzględniające waloryzację wynagrodzenia wykonawcy wymaga uprzedniej zgody Zarządu Spółdzielni.

11. Na roboty nie ujęte w planie remontów lub gdy środki zarezerwowane w planie gospodarczym nie są wystarczające, na rozpoczęcie postępowania przetargowego administracja osiedla musi uzyskać zgodę Rady Osiedla i Zarządu Spółdzielni.
12. Zamówienie może być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
13. Administracja osiedla może przeprowadzać postępowanie o wartości przedmiotu zamówienia do 600 000 zł.
14. Zarząd Spółdzielni na wniosek poszczególnych administracji osiedli może przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia w zakresie tego samego rodzaju prac dla kilku osiedli.
15. W przypadku przekroczenia zaplanowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia organizator przetargu po uzyskaniu zgody Zarządu Spółdzielni może:
 - a) przeprowadzić negocjacje w celu obniżenia ceny ofertowej do wysokości posiadanych środków finansowych jako kontynuację dotychczasowego postępowania przetargowego;
 - b) udzielić zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych a w pozostałej części postępowanie przetargowe unieważnić.
16. Postępowania na zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 600 000 zł oraz finansowane ponad 60.000 zł z Centralnego Funduszu Remontowego przeprowadza Zarząd Spółdzielni przy udziale przedstawicieli kierownictwa administracji osiedla i Rady Osiedla, a w przypadku zamówień dotyczących inwestycji przy udziale przedstawicieli Działu Inwestycji i Rady Nadzorczej.
17. Przed rozpoczęciem postępowania związanego z udzieleniem zamówienia na roboty budowlane, remonty, konserwacje i przeglądy niezbędne jest przede wszystkim ustalenie technologii i zakresu prac, przygotowanie dokumentacji technicznej i kosztorysowej oraz przygotowanie siwz.
18. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
19. Oferty złożone w sposób prawidłowy i nie wycofane przed ustalonym terminem ich złożenia, nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik przetargu.
20. Oferty złożone po ustalonym terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
21. W przypadku udzielania w trybie przetargów nieograniczonych lub ograniczonych, zamówień o wartości przekraczającej 300 000 zł, ogłoszenie o postępowaniu przetargowym należy opublikować w ogólnodostępnym dzienniku warszawskim, a jeśli wartość zamówienia przekracza 1 200 000 zł – w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

22. Ogłoszenia o wszystkich przetargach organizowanych w MSM „Energetyka”, zamieszcza się:
 - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni;
 - b) na tablicach ogłoszeń administracji osiedli;
 - c) na stronie internetowej spółdzielni
23. Zamawiający ma prawo powiadomić znanych mu wykonawców o wszczęciu postępowania przetargowego.
24. Zamawiający ma prawo umieścić zapisy w siwz dopuszczające możliwość wypłacania zaliczki na poczet wykonywanych prac pod warunkiem uzyskania akceptacji Zebrania Domowego - Nieruchomości lub Rady Osiedla oraz Zarządu Spółdzielni. Kwota zaliczek łącznie nie może przekraczać 40% wartości umowy.
25. Komisję Przetargową powołuje:
 - a) Zarząd MSM „Energetyka” - dla postępowań organizowanych przez Zarząd Spółdzielni;
 - b) kierownik administracji osiedla - dla postępowań organizowanych przez administrację osiedla.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Zamówienia udziela się w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego;
 - b) przetargu ograniczonego;
 - c) negocjacji z zachowaniem konkurencji;
 - d) zapytania o cenę;
 - e) zamówienia z wolnej ręki.
2. Nie przeprowadza się postępowania przetargowego, jeżeli - na podstawie sporządzonego protokołu konieczności - zaopiniowanego przez inspektora nadzoru i zatwierdzonego przez zamawiającego - rozszerza się zakres umowy podstawowej, na wcześniej zlecone roboty budowlane, dostawy i usługi, o łączną wartość do 10% dla inwestycji i 40 % w pozostałych przypadkach.
3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się :
 - a) dostawców lub wykonawców, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania przetargowego wyrządzili szkodę Spółdzielni nie wykonując zamówienia, wykonując je z nienależyłą starannością albo nieterminowo;
 - b) dostawców i wykonawców, wobec których wszczęto postępowanie ugodowe, upadłościowe lub których upadłość ogłoszono;
 - c) dostawców i wykonawców zalegających z wnoszeniem należności na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - d) dostawców i wykonawców, z którymi MSM „Energetyka” znajduje się w sporze sądowym lub wobec których jest przygotowywane postępowanie roszczeniowe.
4. Listę wykonawców lub dostawców wymienionych w punkcie 3a) i 3d) sporządzoną przez administrację zaopiniowaną przez Radę Osiedla i Zarząd Spółdzielni zatwierdza Rada Nadzorcza.

5. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
7. Od oferentów wymagane jest złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń zgodnie z siwz.
8. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, jeżeli ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania z wyjątkiem dowodu wpłaty wadium.
9. W przypadku równorzędnych ofert na podstawie wniosku Komisji Przetargowej decyzję o wyborze wykonawcy, podejmuje Zarząd Spółdzielni.
10. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu odrzucenia oferty lub unieważnienia przetargu.
11. 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 zamawiający ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny. O ile cena oferty przewyższa kwoty, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający ma prawo zastosować procedury opisane w rozdziale I pkt. 15 lub w całości unieważnić postępowanie.

III. PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. W przetargu nieograniczonym mogą wziąć udział wszyscy oferenci spełniający wymagania formalno-prawne.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać:
(wzór - zał. nr 1 do regulaminu)
 - nazwę i adres zamawiającego;
 - adres strony internetowej spółdzielni
 - przedmiot zamówienia i pożądaný lub wymagany termin jego wykonania;
 - informacje o miejscu i terminie złożenia ofert;
 - informacje o miejscu i terminie otwarcia ofert;
 - informację o wielkości wadium;
 - informację o pracowniku uprawnionym do kontaktów z oferentami;
 - informację o cenie i warunkach nabycia siwz.
3. Termin składania ofert w przetargu nieograniczonym nie może być krótszy niż 15 dni od daty ogłoszenia.

4. Przetarg nieograniczony jest ważny, jeżeli złożone zostaną, co najmniej dwie oferty spełniające wymagania siwz.
5. Przetarg nieograniczony może być uznany przez zamawiającego jako ważny jeżeli jednocześnie zostały spełnione wymagania:
 - a) została złożona co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania siwz;
 - b) sprzedano min. trzy siwz w danym postępowaniu przetargowym.

IV. PRZETARG OGRANICZONY

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Listę oferentów zaproszonych do składania ofert proponowaną przez Dział Inwestycji zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
3. Listę oferentów zaproszonych do składania ofert proponowaną przez administrację osiedla zatwierdza członek Zarządu Spółdzielni ds. gzm.
4. Publiczne ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w pkt. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów. Termin ten nie może być krótszy niż 15 dni od dnia ogłoszenia.
6. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. W przypadku gdy zamawiający zażąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, wykonawca te dokumenty zobowiązany jest przedstawić.

7. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 4 i nie większej niż 10.
8. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
9. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki, lecz w liczbie nie mniejszej niż dwóch. O powyższym fakcie zamawiający zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie Zarząd Spółdzielni.
10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy siwz.
11. Postępowanie jest ważne, jeżeli złożone zostaną dwie oferty spełniające wymagania siwz.

V. NEGOCJACJE Z ZACHOWANIEM KONKURENCJI

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie wykonawcami.
2. Zamawiający może zlecić zamówienie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego zostało unieważnione z powodu braku odpowiedniej liczby ważnych ofert, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których wcześniej nie można było przewidzieć, nie można było zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego;
 - 3) nie można było z góry określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia.
3. Zastosowanie trybu negocjacji z zachowaniem konkurencji wymaga uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni.
4. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
5. Zaproszenie do negocjacji zawiera:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;

- 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.
6. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2, a jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6 000 000 zł, a dla dostaw lub usług 1 200 000 zł, nie mniejszej niż 4 chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
 7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2.1, zamawiający zaprasza do negocjacji, co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym albo przetargu ograniczonym.
 8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
 9. Zapraszając do składania ofert zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

VI. ZAPYTANIE O CENĘ

1. Zapytanie o cenę jest trybem, w którym przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a zamawiający przy wyborze ofert kieruje się tylko ceną.
2. Przedmiot zamówienia musi być jednoznacznie określony, z podaniem rodzaju, gatunku i ilości.
3. Zapytanie o cenę może być przeprowadzone na zamówienie o wartości do 300 000 zł
4. Każdy z dostawców lub wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia dostawcy lub wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
7. Jeżeli i ta procedura nie wyłoni najtańszej oferty zamawiający ma prawo dokonać wyboru oferenta.
8. Postępowanie w tym trybie jest ważne, jeżeli po zapytaniu skierowanym, do co najmniej 4 potencjalnych oferentów wpłyną, co najmniej 2 ważne oferty

9. Stosownie do przedmiotu zamówienia decyzję o wyborze oferenta podejmuje Zarząd Spółdzielni lub kierownik administracji osiedla.

VII. ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po rokowaniach tylko z jednym dostawcą lub wykonawcą. (wzór- zał. 5 do regulaminu)
2. Przy udzielaniu zamówienia w trybie z wolnej ręki, rokowania przeprowadzają upoważnieni pracownicy zamawiającego – minimum dwie osoby z wyłączeniem inspektora nadzoru i osób podpisujących umowę.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) wartość zamówienia nie przekracza 60 000 zł
 - 2) na wniosek Zebrania Domowego – Nieruchomości, gdy wartość zamówienia nie przekracza 120 000 zł
 - 2a) Na wniosek Rady Osiedla w przypadku zamówień na roboty budowlane, usługi, dotyczące całego osiedla, gdy wartość zamówienia nie przekracza 300.000 zł
 - 3) na wniosek Zebrania Domowego - Nieruchomości, gdy wartość zamówienia przekracza 120 000 zł, ale jest nie większa niż roczny odpis na fundusz remontowy Nieruchomości, a wskazany wykonawca spełnia łącznie warunki:
 - a) wykonywał na rzecz MSM „Energetyka” co najmniej jedno zadanie w ciągu ostatnich 3 lat,
 - b) uzyskał pozytywną ocenę administracji za dotychczas wykonane prace
 - 4) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów w tym związanych z możliwością powstania szkody dla Spółdzielni w przypadku jego niewykonania;
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 5) gdy ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł zamawiający przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 6) w przypadku udzielania zamówienia wymaganego prawem, gdy nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 7) gdy w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie złożono wymaganej liczby ważnych ofert, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione ;

- 8) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50% wartości realizowanego przedsięwzięcia na budynku lub na nieruchomości lub na terenie osiedla, niezbędnego do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów;lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - 9) w przypadku udzielania w spółdzielni, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień bez względu na ich wartość i miejsce realizacji polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie pierwotne zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
 - 10) w przypadku udzielania w spółdzielni, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
 - 11) w przypadku udzielania w spółdzielni dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień jeśli spełnione są łącznie następujące warunki
 - a) wykonawca został wyłoniony w przetargu nieograniczonym lub ograniczonym, a ze względu na niską ocenę wiarygodności powierzono mu wykonanie na próbę część prac objętych postępowaniem przetargowym;
 - b) zamówienie obejmuje zakres w którym przetarg został unieważniony i jest zgodne ze złożoną w przetargu ofertą;
 - c) wykonawca uzyskał pozytywną ocenę administracji z realizacji próbnego zamówienia.
 - 12) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.
4. W przypadkach wymienionych w pkt. 3.9 i 3.10 wymaga się dodatkowo pozytywnej uchwały Rady Osiedla oraz uzasadnienia opartego o analizę rynkową.
 5. W przypadkach wymienionych w pkt. 3.9 i 3.10 dopuszcza się podwyższenie ceny o wskaźnik cen dóbr inwestycyjnych ogłoszony przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim.

6. Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 120 000 zł, zastosowanie trybu z wolnej ręki wymaga dodatkowo pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni
7. Zamówienie z wolnej ręki o wartości zamówienia powyżej 60 000 zł może być udzielone na pilne roboty związane z likwidacją nagłych zagrożeń oraz ograniczeniem skutków pożarów, katastrof i klęsk żywiołowych. W tym przypadku kierownik administracji osiedla zobowiązany jest pisemnie powiadomić członka Zarządu Spółdzielni ds. gzm i Radę Osiedla o powstałej sytuacji, a dyrektor Działu Inwestycji Zarząd Spółdzielni.
8. Rejestr udzielanych zamówień z wolnej ręki prowadzą wyznaczeni pracownicy spółdzielni.

VIII. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1. MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA

- 1) Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym powinno być umieszczone na tablicy informacyjnej w Zarządzie Spółdzielni i administracjach osiedli w dniu ukazania się ogłoszenia w prasie, a na stronie internetowej lub w telewizji kablowej nie później niż trzy dni po tym terminie.
Ogłoszenie nie może być wywieszane przed publikacją w prasie.
- 2) Informację o przetargu zamawiający przekazuje do Rady Osiedla lub Rady Nadzorczej, co najmniej 7 dni przed terminem otwarcia ofert.
- 3) Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym musi wisieć, co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 4) Ogłoszenie o wyniku postępowania przetargowego ukazuje się na tablicach ogłoszeń w budynku Zarządu Spółdzielni oraz administracji osiedla i nieruchomości, których dotyczyło. Ogłoszenia te wywieszane są na okres nie krótszy niż 7 dni.
- 5) Ogłoszenie o wyniku postępowania przetargowego otrzymują oferenci, administracja osiedla, Zarząd Spółdzielni, Rada Osiedla lub Rada Nadzorcza.
- 6) Ogłoszenie o wyborze oferty powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - nazwę i adres zamawiającego;
 - przedmiot zamówienia;
 - numer przetargu;
 - w przypadku wyboru oferty dokładne oznaczenie wybranej oferty i oferenta.
- 7) Osobami odpowiedzialnymi za terminowe wywieszanie i zdejmowanie ogłoszeń są:
 - pracownik ds. przetargów w biurze Zarządu Spółdzielni;
 - wyznaczony pracownik administracji osiedla.

2. SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 1) Siwz zawiera, co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) stanowisko, imię i nazwisko zatwierdzającego siwz (pieczętka);
 - c) datę zatwierdzenia siwz;
 - d) tryb przetargu;
 - e) numer przetargu;
 - f) informację o możliwości składania ofert obejmujących część zamówienia lub podziału zamówienia na części i udzielenia ich różnym wykonawcom;
 - g) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - h) pożądaný lub wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - i) informacje o dokumentach jakie mają dostarczyć dostawcy i oferenci, w szczególności:
 - wypis z rejestru sądowego zawierający wyszczególnienie osób uprawnionych do reprezentowania firmy oraz wysokość kapitału zakładowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, (dokument wystawiony nie wcześniej niż 180 dni przed terminem złożenia oferty);
 - zaświadczenia o nie zaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenia społeczne (dokumenty wystawione nie wcześniej niż 90 dni przed terminem złożenia oferty);
 - dowód wpłacenia wadium;
 - zaświadczenie z banku, że rachunek nie jest obciążony tytułami wykonawczymi, wraz z informacją od kiedy jest on prowadzony;
 - referencje wykonanych prac;
 - j) przedmiot zamówienia w formie:
 - opisu ogólnego lub;
 - kosztorysu ślepego lub;
 - projektu wykonawczego lub;
 - szczegółowego opisu standardu wykonania robót;
 - warunków technicznych wykonania i odbioru;
 - k) zapis, że postępowanie przetargowe przeprowadzane jest na zasadach i warunkach określonych w regulaminie Udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w MSM „Energetyka”,
 - l) opis sposobu przygotowania oferty;
 - m) zapis, - gdy wartość zamówienia przekracza 600 000 zł, że oferent przedstawiający potwierdzone przez siebie kopie dokumentów zobowiązany jest na żądanie zamawiającego przedstawić do wglądu oryginały lub kopie dokumentów poświadczony notarialnie;
 - n) określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach przyszłej umowy (dopuszcza się powołanie na załącznik);
 - o) termin, miejsce składania i otwarcia ofert;
 - p) wysokość wadium;
 - q) sposób wniesienia wadium;
 - r) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania robót;
 - s) termin, do którego dostawca lub wykonawca będzie związany złożoną ofertą;
 - t) oczekiwania lub żądania zamawiającego odnośnie udzielonych gwarancji;

- u) oświadczenie oferenta, o przyjęciu wszystkich warunków podanych w siwz i w umowie;
 - v) stanowisko, imię i nazwisko oraz numer telefonu pracownika uprawnionego do kontaktów z oferentami;
 - w) wszelkie przyszłe zobowiązania dostawcy lub wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia (np. aktualizacji dostarczonej dokumentacji, zobowiązania do dostarczania części zamiennych przez określony czas itp.);
 - x) informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy;
 - y) kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - z) projekt umowy - do parafowania przez oferenta.
- 2) Zamawiający ma prawo w przypadku, gdy wysokość wadium ustalono w wysokości 3% wartości przedmiotu zamówienia określić jakie dokumenty z rozdz.VIII pkt.2.1 lit.i [za wyjątkiem dowodu wpłaty wadium] można złożyć w formie oświadczenia oferenta.
- 3) Zamawiający ma obowiązek określić w siwz, która część zamówienia musi być wykonana we własnym zakresie.
- 4) Siwz jest dostarczana niezwłocznie przez jednostkę organizującą przetarg wszystkim członkom Komisji Przetargowej i udostępniana obserwatorom.
- 5) Siwz można uzyskać za odpowiednią opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego przetargu.
- 6) Dopuszcza się w przypadku powtórnego organizowania przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione stosowanie uproszczonej siwz za zgodą Zarządu Spółdzielni. W tym przypadku przepisów rozdziału VIII pkt. 2.1 lit.i można nie stosować.
- 7) Siwz obligatoryjnie sporządza się dla przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego.

3. WYJAŚNIENIA I NEGOCJACJE

- 1) Zamawiający udziela wyjaśnień w sprawie siwz niezwłocznie pod warunkiem, że pisemna prośba do zamawiającego wpłynęła na nie mniej niż 4 dni (robocze) przed terminem otwarcia ofert.
- 2) Zamawiający przesyła treść zapytania oraz wyjaśnienia wszystkim oferentom, którzy zakupili siwz oraz członkom Komisji Przetargowej, bez ujawnienia źródła zapytania.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść siwz. Zmodyfikowaną dokumentację przekazuje się niezwłocznie wszystkim

wykonawcom, którym sprzedano siwz. oraz osobom, które będą uczestniczyły w pracach Komisji Przetargowej

- 4) Zmodyfikowana treść siwz nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
- 5) Zamawiający przedłuża termin składania ofert co najmniej o 7 dni, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 6) Nie przeprowadza się negocjacji między zamawiającym a oferentem dotyczących złożonej oferty, jeżeli tryb postępowania przetargowego tego nie przewiduje.

4. SKŁADANIE OFERT

- 1) Oferty należy składać w terminie i miejscu podanym w siwz.
- 2) Treść oferty i jej forma określona przez zamawiającego w siwz powinny być zachowane przez oferenta.
- 3) Ofertę należy złożyć w zamkniętej i zapieczętowanej kopercie, którą należy opisać nazwą oferenta oraz tytułem postępowania, którego dotyczy.
- 4) Oferty składane są zgodnie z treścią ogłoszenia i podlegają rejestracji
- 5) Złożone oferty do chwili ich otwarcia w dniu przetargu przechowywane są w kasie pancерnej w depozycie jednostki organizującej przetarg
- 6) Oferent może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem powiadomienia organizatora przetargu pismem złożonym w kancelarii zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Złożone w sposób określony w pkt.5 oferty odbierane są z depozytu komisyjnie i tylko te są rozpatrywane w postępowaniu przetargowym.

5. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Wykonawca jest związany ofertą na okres każdorazowo określony w siwz i ustalony przez zatwierdzającego siwz, lecz:
 - a) nie dłużej niż 30 dni dla zamówień o wartości poniżej 6 000 000 zł;
 - b) nie dłużej niż 60 dni dla zamówień o wartości powyżej 6 000 000 zł.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy

jednak niż 30 dni.

- 3) Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
- 4) Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 5) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. OTWARCIE OFERT

- 1) Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa w obecności uprawnionych przedstawicieli oferentów.
- 2) Obecność upoważnionych przedstawicieli oferentów w jawnej części przetargu nie jest obowiązkowa.
- 3) Zamawiający na wniosek Komisji Przetargowej może zwrócić się do oferenta na piśmie z żądaniem wyjaśnienia i sprecyzowania treści złożonej oferty.
- 4) Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny;
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny;
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;

- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie;
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

7. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

- 1) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
- 2) Kryteria oceny ofert ustala zatwierdzający siwz .
- 3) Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.
- 4) Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, lecz łączna waga ocen nie może przekraczać 40%.
- 5) 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, wyboru oferty dokonuje Zarząd Spółdzielni na wniosek Komisji Przetargowej.
- 6) 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.
- 7) Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. WYKLUCZENIE OFERENTA I ODRZUCENIE OFERTY

- 1) Zamawiający wyklucza z dalszego postępowania oferenta, który:
 - a) nie spełnia warunków określonych w siwz lub nie przedłoży wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków;
 - b) nie wniósł wadium;
 - c) nie wykupił siwz;
 - d) w przypadkach wymienionych w Rozdziale II pkt. 3.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę:
 - a) złożoną przez oferenta wykluczonego z postępowania;

- b) nieczytelną;
 - c) sprzeczną z siwz, lub której zakres rzeczowy jest niezgodny z wymaganiami określonymi w siwz;
 - d) jeśli oferent nie wyraził zgody na poprawienie oczywistej omyłki w tekście oferty w terminie do 3 dni roboczych;
 - e) która zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 3) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 4) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie zostaje unieważnione, jeżeli:

- 1) złożono mniej ważnych ofert niż tryb zamówienia dopuszcza;
- 2) odrzucono wszystkie oferty;
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.

Przetarg może być unieważniony bez podania przyczyny o ile informacja o takiej możliwości znalazła się w treści ogłoszenia o przetargu.

10. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 1) Jeżeli wartość przedmiotu zamówienia przekracza 300 000 zł ustala się obligatoryjnie wadium w:
 - przetargu nieograniczonym;
 - przetargu ograniczonym;
 - zaproszeniu do złożenia ofert ostatecznych w negocjacjach z zachowaniem konkurencji.
- 2) Wysokość wadium ustala się w granicach 0,5 % do 3 % wartości przedmiotu zamówienia oszacowanej przez zamawiającego. Jeżeli zamawiający przewiduje możliwość podziału zamówienia na części to wysokość wadium powinna być ustalona dla każdej części odrębnie.
- 3) Zarząd Spółdzielni wyraża zgodę na rozpoczęcie postępowania przetargowego bez konieczności wniesienia wadium.

- 4) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- a) upłynął termin związania ofertą;
 - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
 - c) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - d) wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - e) wykonawca został wykluczony z postępowania;
 - f) oferta została odrzucona.
- 5) Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:
- odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - nie przystąpi do zawarcia umowy (z winy oferenta) w terminie 14 dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia;
 - odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe.
- 6) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w formie:
- potrąceń z faktur;
 - kaucji wpłaconej przy zawarciu umowy;
 - gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych;
 - innych gwarancji potwierdzonych notarialnie.

11. PROTOKÓŁ

- 1) Protokół zawiera: (wzór- zał. 2 do regulaminu)
- opis przedmiotu zamówienia;
 - nazwy i adresy oferentów;
 - informację o spełnieniu kryteriów i warunków siwz;
 - wniosek o wyborze oferenta.
- 2) Protokół z postępowania przetargowego udostępnia się na pisemne żądanie upoważnionym organom spółdzielni lub jednostkom kontrolującym.
- 3) Każda strona protokołu i ewentualne poprawki muszą być podpisywane przez członków Komisji Przetargowej w dniu sporządzenia protokołu postępowania przetargowego.
- 4) Zamawiający wzywa wykonawców, których oferty nie zostały wybrane, do odbioru przez nich złożonych planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów w wyznaczonym przez siebie terminie lecz nie krótszym niż dwa tygodnie. Po tym terminie pozostawione rzeczy będą niszczone.

12. PRZECHOWYWANIE OFERT

Zamawiający przechowuje protokoły, ogłoszenia, zaproszenia, siwz oraz wszystkie oferty, które zostały złożone w trakcie przeprowadzania przetargu przez okres 3 lat od zakończenia postępowania, po tym terminie dokumenty są niszczone.

13. UMOWY RAMOWE

- 1) Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z zachowaniem konkurencji.
- 2) Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.
- 3) O zawarciu umowy ramowej na okres dłuższy niż 3 lata decyduje Zarząd Spółdzielni na wniosek zamawiającego.
- 4) Umowę ramową zawiera się:
 - a) z jednym wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą wykonawców byłoby dla zamawiającego niekorzystne,
 - b) co najmniej z trzema wykonawcami, chyba że oferty nie podlegające odrzuceniu złożyło mniej wykonawców.

14. REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ.

- 1) Komisja Przetargowa powoływana jest przez zatwierdzającego siwz.
Do składu Komisji nie mogą wchodzić osoby podpisujące umowę i inspektorzy nadzoru robót objętych przetargiem.
Zatwierdzający siwz wyznacza sekretarza Komisji.
- 2) W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - pracownicy zamawiającego,
 - członek Rady Nadzorczej lub członek Rady Osiedla,
 - w przypadku robót finansowanych ze środków będących w dyspozycji Rady Domu – Nieruchomości wybrany przez zainteresowaną Radę Domu – Nieruchomości jej przedstawiciel
- 3) W pracach Komisji Przetargowej mogą z głosem doradczym uczestniczyć jako obserwatorzy - zgłoszeni przez przewodniczącego (prezesa) właściwego organu statutowego, co najmniej 3 dni przed terminem otwarcia ofert:
 - przedstawiciele Rady Nadzorczej;
 - przedstawiciele Zarządu spółdzielni;
 - przedstawiciele Rady Osiedla;
 - przedstawiciele Rad Domów - Nieruchomości, których dotyczy zamówienie;
 - eksperci lub specjaliści z dziedziny, której dotyczy zamówienie z wyłączeniem osób podpisujących umowę.

- 4) Przewodniczącym Komisji Przetargowej w przetargu organizowanym przez:
 - Zarząd Spółdzielni jest upoważniony pracownik biura Zarządu;
 - administrację osiedla jest z-ca kierownika ds. technicznych lub kierownikOsoba, która zatwierdziła siwz nie może przewodniczyć Komisji Przetargowej.
- 5) Przewodniczącym Komisji Przetargowej w postępowaniu przetargowym o wartości zamówienia powyżej 6 000 000 zł jest członek Zarządu Spółdzielni lub dyrektor Działu Inwestycji.
- 6) Komisja Przetargowa działa w oparciu o niniejszy regulamin oraz kryteria wyboru wykonawców ustalone w siwz.
- 7) Termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji Przetargowej wyznacza zamawiający, a następnym posiedzeń ustala przewodniczący Komisji Przetargowej po zasięgnięciu opinii pozostałych członków Komisji Przetargowej.
- 8) Przewodniczący kieruje pracą Komisji Przetargowej.
- 9) Członkowie komisji są zobowiązani do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności zgodnie z przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 10) W toku postępowania o udzielenie zamówienia Zarząd Spółdzielni lub kierownik administracji może odwołać członka Komisji Przetargowej w sytuacji:
 - a) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w pkt.9,
 - b) nieobecności.
- 11) Komisja Przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą komisyjnego pobrania złożonych ofert.
- 12) Posiedzenie Komisji Przetargowej jest ważne, gdy uczestniczy w jej pracach więcej niż połowa powołanego składu, lecz nie mniej niż trzech członków, w tym przewodniczący Komisji Przetargowej.
- 13) W części jawnej przetargu czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
 - sprawdzenie poufności ofert i ich zgodności z rejestrem;
 - otwarcie ofert;
 - podanie do wiadomości uczestnikom przetargu:
 - adresu i nazwy oferenta;
 - ceny ofertowej.
- 14) W części niejawnej przetargu czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - sprawdzenie zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami formalno-prawnymi;
 - odrzucenie ofert nie spełniających warunków ustalonych w siwz;
 - przeprowadzenie analizy pozostałych złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem kryteriów podanych w siwz;
 - przeprowadzenie indywidualnej oceny ofert w przypadku, gdy kryterium

- wiarygodności oferenta jest powyżej 10%;
 - wykluczenie oferentów, którzy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu;
 - spisanie protokołu ze swojej działalności.
- 15) Przewodniczącą Komisji Przetargowej jest odpowiedzialny za sprawne i zgodne z przepisami przeprowadzenie przetargu.
- 16) Do obowiązków przewodniczącego Komisji Przetargowej należy:
- a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz prowadzenie tych posiedzeń;
 - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) informowanie zatwierdzającego siwz o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) przeprowadzanie otwarcia ofert;
 - e) poinformowanie zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i podania wyników do publicznej wiadomości,
 - f) zarządzenie indywidualnej oceny ofert.
- 17) Do zadań sekretarza Komisji Przetargowej należy:
- a) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) obsługa organizacyjno – techniczna komisji, w tym:
 - udział w przygotowaniu oraz rejestracji prowadzonej korespondencji dotyczącej postępowań o zamówienia.
- 18) Komisję Przetargową i obserwatorów obowiązuje tajemnica na temat przebiegu obrad niejawnego postępowania przetargowego.
- 19) Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do:
- a) uczestnictwa w posiedzeniach komisji;
 - b) powiadomienia w formie pisemnej przewodniczącego komisji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odwołanie członka komisji;
 - c) powiadomienia o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu komisji;
 - d) terminowego wykonania prac wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.
- 20) Zawarty w protokole spisany przez Komisję Przetargową wniosek o wyborze oferenta lub unieważnienie przetargu przewodniczący Komisji Przetargowej kieruje do akceptacji przez zatwierdzającego siwz.
- 21) Obserwator ma obowiązek wnieść swoje uwagi w formie pisemnej do protokołu postępowania przetargowego przed jego podpisaniem. Obserwator uczestniczący w Komisji Przetargowej z upoważnienia organów statutowych zamawiającego, może - w wypadku stwierdzenia poważniejszych uchybień w postępowaniu – odmówić podpisania protokołu i wnieść w ciągu 3 dni odpowiednio uzasadniony protest do zatwierdzającego.
- 22) W uzasadnionych przypadkach zatwierdzający siwz:
- a) odsyła wniosek do Komisji Przetargowej w celu uzupełnienia lub ponownego rozpatrzenia;
 - b) unieważnia przetarg.

- 23) Przewodniczący Komisji Przetargowej przedstawia zamawiającemu wnioski dotyczące zwrotu wadium.
- 24) Zakończenie prac Komisji Przetargowej następuje z chwilą zatwierdzenia wyników przetargu.
- 25) W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem” zawierający, co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) numer przetargu;
 - c) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - d) informację ilu wykonawców wykupiło siwz;
 - e) informację jakie środki zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
 - f) informacje o wykonawcach;
 - g) cenę ofert;
 - h) wskazanie wybranej oferty.
- 26) Każda strona protokołu i ewentualne poprawki muszą być podpisywane przez członków Komisji Przetargowej w dniu sporządzenia protokołu postępowania przetargowego.

IX. USTALENIA KOŃCOWE

1. Wybór trybu postępowania przetargowego, ustalenie odpłatności za siwz należy do członka Zarządu ds. GZM lub pełnomocników Zarządu.
2. Prowadzenie rejestru umów i aneksów do umów, zleceń, zamówień zgodnie z wzorem przedstawionym w zał. 3 do regulaminu należy do zamawiającego.

Załącznik nr 1
do regulaminu Udzielania
zamówień na roboty budowlane...

Warszawa, dniar.

MSM „ENERGETYKA”
Administracja Osiedla „.....”
..... Warszawa, ul.....
(kod pocztowy)
tel., fax

OGŁASZA ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO
(w trybie przetargu nieograniczonego) na

.....
(przedmiot przetargu opisany jednoznacznie z podaniem adresu, danych identyfikujących dokumentację projektową itd.)

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: r.

Technologia wykonania:.....

Formularz specyfikacji (siwz) zawierającej szczegółowe materiały przetargowe można zakupić w siedzibie zamawiającego - Warszawa, ul....., pok....., w dniach: w godz.,

Upoważnioną osobą do kontaktów z oferentami jest :

..... tel/fax.....
(imię i nazwisko)

Od oferentów wymagane jest wniesienie wadium w wysokości, - **pln**.

Oferent, który nie wykupi siwz zostanie wykluczony z postępowania.

Cena siwz, -pln.

Termin zakupu siwz do dnia r.

Składanie ofert w siedzibie
(adres Zamawiającego)

..... do dnia - r. godz.

Otwarcie ofert w siedzibie.....
(adres Zamawiającego)

..... w dniu - r. godz.

Dodatkowe informacje przetargowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn oraz do nie ponoszenia odpowiedzialności prawnej i finansowej za zakup przez Oferentów materiałów przetargowych i przygotowania przez nich ofert.
2. Koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty bez względu na wynik postępowania przetargowego ponosi Oferent.
3. Dokumenty przetargowe dostarczone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, którą oferent opisuje swoją nazwą oraz tytułem postępowania, którego dotyczy.
5. Postępowanie przetargowe przeprowadzane jest na zasadach i warunkach określonych w regulaminie „Udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w MSM Energetyka”.

Załącznik nr 2
do regulaminu „Udzielania
zamówień na roboty budowlane...”

Międzyzakładowa Spółdzielnia Mieszkaniowa
ENERGETYKA
00-719 Warszawa, ul. Zwierzyniecka 8a

nr sprawy

Warszawa, dnia r.

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

w przetarguna wykonanie.....
(tryb przetargu) (przedmiot przetargu)

Komisja Przetargowa w składzie:

- 1) przewodniczący.....przedstawiciel.....
- 2) sekretarz.....przedstawiciel.....
- 3) członek.....przedstawiciel.....
- 4) członek.....przedstawiciel.....

Oświadczenie Członków Komisji Przetargowej (składane w dniu otwarcia ofert)

Niniejszym oświadczam, że:

1) nie pozostaję w związku małżeńskim, albo stosunku pokrewieństwa w linii prostej ani w linii bocznej do drugiego stopnia z Oferentem lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,

2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania nie pozostawałem w stosunku pracy z żadnym dostawcą/wykonawcą ani członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Podpisy członków Komisji Przetargowej:

1.....

2

3.....

4.....

Komisja Przetargowa w składzie j.w. ustaliła, co następuje:

Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym zostało zamieszczone na tablicy ogłoszeń zamawiającego.

.....
(informacja o publikacji ogłoszenia o zamówieniu)

SIWZ zakupiło potencjalnych oferentów.

Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia kwotę zł brutto.

Oferty złożyli następujący oferenci:

1) firma:.....

.....
oferta otrzymuje nr 1

2) firma:.....

.....
oferta otrzymuje nr 2

Zestawienie ofert

| nr oferty | cena netto |
|-----------|------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

SPEŁNIENIE WARUNKÓW SIWZ

| Warunek | Numer oferty | | | | | |
|---------|--------------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Liczba ważnych ofert: Numery ważnych ofert

PUNKTACJA ZŁOŻONYCH OFERT ZGODNIE Z KRYTERIAMI PODANYMI W SIWZ:
określenie wiarygodności oferenta - ocena punktowa przez poszczególnych członków Komisji Przetargowej, pozostałe według reguł siwz.

wzory:

najniższa cena

-----X waga kryterium =

cena oferenta

ilość punktów oferenta

-----X waga kryterium =

największa ilość punktów

Inne kryterium: ilość punktów x waga kryterium =

| nr oferty / kryteria | cena | wiarygodność | inne | RAZEM PUNKTÓW |
|----------------------|----------|--------------|------|---------------|
| 1 | -----x = | -----x = | X = | |
| 2 | -----x = | -----x = | X = | |
| 3 | -----x = | -----x = | X = | |

Komisja Przetargowa ustaliła co następuje:

.....
(wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem wyboru)
.....
.....

W pracach Komisji Przetargowej uczestniczyli niżej wymienieni obserwatorzy:

1.....

2.....

3.....

Uwagi obserwatorów:.....(brak lub załącznik nr.....do protokołu)

wniesiono w dniu

Komisja przetargowa ustosunkowała się do uwag obserwatorów w dniu
(max 3 dni od daty wniesienia uwag)

i zajęła następujące stanowisko :

.....
.....

Terminy wiążące zamawiającego

| Regulamin | Termin | Czynności zamawiającego |
|--|---|---|
| Rozdział II pkt. 3 | ostatnie 3 lata przed wszczęciem postępowania | Zamawiający ma obowiązek wykluczenia dostawców lub wykonawców. |
| Rozdział II pkt. 5 i 6 | niezwłocznie | Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i dostawców lub wykonawców wymagają formy pisemnej. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumieją się w formie innej niż pisemna, treść przekazanej informacji musi zostać niezwłocznie potwierdzona na piśmie. |
| Rozdział II pkt. 8 Rozdział VIII pkt. 8 ppkt.3) | wyznaczony przez zamawiającego | Zamawiający może żądać od dostawców lub wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia i wyjaśnienia ofert |
| Rozdział III pkt. 3 Rozdział IV pkt. 5 | 15 dni od ogłoszenia przetargu | Podstawowy termin składania ofert w postępowaniach przetargowych. |
| Rozdział VIII pkt. 1 ppkt.1) | nie później niż 3 dni | Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym powinno być umieszczone na tablicy informacyjnej w Zarządzie Spółdzielni i administracji osiedla w dniu ukazania się ogłoszenia w prasie, a na stronie internetowej lub w telewizji kablowej nie później niż trzy dni po tym terminie. |
| Rozdział VIII pkt. 1 ppkt.2) | co najmniej 7 dni przed terminem otwarcia ofert | Informację o przetargu zamawiający przekazuje do Rady Osiedla lub Rady Nadzorczej. |
| Rozdział VIII pkt. 1 ppkt.4) | - niezwłocznie - nie krócej niż 7 dni | Ogłoszenie o wyniku postępowania przetargowego ukazuje się na tablicach ogłoszeń w budynku Zarządu Spółdzielni oraz administracji osiedla i nieruchomości, których dotyczyło. Ogłoszenia te wywieszane są na okres nie krótszy niż 7 dni |

| Regulamin | Termin | Czynności zamawiającego |
|-------------------------------------|--|--|
| Rozdział VIII pkt. 2 ppkt.1) lit.o | wyznaczony przez zamawiającego | Termin składania i otwarcia ofert. Dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. |
| Rozdział VIII pkt. 3 ppkt.1) | nie później niż na 4 dni robocze przed terminem otwarcia ofert | Dostawca lub wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie siwz. |
| Rozdział VIII pkt. 5 ppkt.1) | a) nie dłużej niż 30 dni dla zamówień o wartości poniżej 6 000 000 zł; b) nie dłużej niż 60 dni dla zamówień o wartości powyżej 6 000 000 zł. | Dostawca lub wykonawca jest związany ofertą do czasu upływu terminu określonego w siwz. |
| Rozdział VIII pkt. 5 ppkt.2) | co najmniej 7 przed upływem terminu związania ofert | W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni. |
| Rozdział VIII pkt. 10 ppkt.4) lit.d | niezwłocznie | Zamawiający zwraca wadium dostawcy lub wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. |
| Rozdział VIII pkt. 10 ppkt.5) | 14 dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia | Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego, jeżeli nie przystąpi do zawarcia umowy (z winy oferenta) w terminie 14 dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia. |

Komisja Przetargowa zakończyła prace w dniu godz.
Podpisy członków Komisji Przetargowej:

1.....

2.....

3.....

4.....

Wniosek Komisji Przetargowej zatwierdzam.....
(data, podpis i pieczęć)

Międzyzakładowa Spółdzielnia Mieszkaniowa
ENERGETYKA
00-719 Warszawa, ul. Zwierzyniecka 8a

sprawa nr

Warszawa, dnia r.

PROTOKÓŁ
Z NEGOCJACJI PRZEPROWADZONYCH W CELU UDZIELENIA
ZAMÓWIENIA W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI

- **Na wykonanie**

Przeprowadzono rokowania pomiędzy przedstawicielami administracji osiedla „ „
Reprezentowanymi przez:

.....
Zwanymi dalej zamawiającymi
A firmą:

.....
Reprezentowaną przez:

.....
Zwaną dalej wykonawcą

- Podstawa prawna wg. regulaminu Udzielania zamówień na roboty budowlane...
.....
- Oferta wykonawcy z dnia stanowi załącznik do niniejszego protokołu.
- W wyniku rokowań strony ustaliły następujące warunki:

Zakres prac

.....
.....
.....
.....
.....
Wynagrodzenie / Warunki płatności

.....
.....
.....
Terminy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Zatwierdzam (data, podpis i pieczęć)