

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

Ze zmianami z dnia 06.07.2023

Warszawa, lipiec 2023

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna

1. Statut Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”, Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota” z siedzibą w Warszawie, dalej zwana WSM „Ochota”.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1145, z późn. zm.).

§ 2

Przedmiot Regulaminu

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 z 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.

§ 3

Definicje

Poniższe pojęcia użyte w Regulaminie, należy rozumieć w sposób następujący:

- 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 ślepyim kosztorysem, pełnieniu funkcji nadzoru autorskiego oraz usługi konsultacji naukowych i technicznych, jak również usługi pełnienia funkcji „inwestora 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.*

II. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 4

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 lub ograniczeniem skutków pożarów, katastrof lub 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 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych);
 - b) ponad kwotę 50.000 zł (pięćdziesiąt 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. Wzór wniosku dla zamówień, o których mowa w zdaniu

poprzedzającym o wartości poniżej 50.000 zł stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, dla zamówień powyżej 50.000 zł – załącznik nr 2.

7. Za wartość szacunkową w przypadku:
 - a) zamówień obejmujących okres dłuższy niż jeden rok – przyjmuje się sumę świadczeń na rzecz wykonawcy za jeden rok,
 - b) zamówień obejmujących okres jednego roku i okres krótszy niż jeden rok - przyjmuje się sumę świadczeń na rzecz wykonawcy za czas trwania zamówienia, nie więcej jednak niż za jeden rok.
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.
9. W przypadku gdy w Regulaminie mowa o uzyskaniu zgody Zarządu lub zatwierdzeniu przez Zarząd (w tym złożeniu podpisu przez Zarząd), należy przez to rozumieć wyrażenie zgody (podpis) zgodnie ze sposobem reprezentacji zamawiającego (Spółdzielni) ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym.
10. Sekcja ds. przetargów i umów Spółdzielni jest odpowiedzialna za publikację ogłoszeń wymaganych Regulaminem, publikowanych na stronie internetowej Spółdzielni oraz informacji w prasie lub na specjalistycznej stronie internetowej.

§ 5

Postępowanie o udzielenia zamówienia o wartości do kwoty netto 50.000 zł

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do kwoty netto 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) przygotowuje i przeprowadza Kierownik Osiedla lub osoba upoważniona przez niego, a w Biurze Zarządu Spółdzielni Kierownik Komórki Organizacyjnej lub osoba upoważniona przez niego. Warunkiem rozpoczęcia postępowania na zamówienie jest zatwierdzenie wniosku Kierownika Osiedla lub Kierownika Komórki Organizacyjnej (pracownika Spółdzielni upoważnionego zgodnie z powyższym) przez sekcję ds. przetargów i umów oraz przez Dział księgowości. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, prowadzone jest w trybie zaproszenia do złożenia oferty co najmniej 3 (trzech) wykonawców.
3. Zaproszenie do złożenia oferty, o którym mowa w ust. 2 powyżej, zawiera m.in.:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej;
 - b) termin wykonania zamówienia,
 - c) propozycje wymagań stawianych wykonawcom w zakresie gwarancji bankowych, uprawnień, kwalifikacji, atestów, certyfikatów, koncesji itp.,
 - d) wzór umowy albo istotne postanowienia umowy (m.in. obowiązki wykonawcy, warunki płatności oraz okres gwarancji i kary umowne, zabezpieczenia należytego wykonania umowy itp.).
4. Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej (pracownik Spółdzielni upoważniony zgodnie z ust. 1 powyżej) po zebraniu ofert od oferentów, wybiera wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą, biorąc pod uwagę:
 - 1) cenę,
 - 2) czas realizacji,
 - 3) doświadczenie i renomę wykonawcy,
 - 4) potencjał wykonawczy i ekonomiczny wykonawcy,
 - 5) okres udzielanej gwarancji,
 - 6) ocenę wykonawcy w świetle dotychczas wykonywanych robót na rzecz Spółdzielni,

- 7) jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis,
- przy czym najniższa cena nie gwarantuje wyboru oferty. Cena powinna być ustalona w oparciu o średnie stawki SEKOCENBUD dla województwa mazowieckiego.
5. Po wyborze wykonawcy Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej (pracownik Spółdzielni upoważniony zgodnie z ust. 1 powyżej) przedkłada komplet dokumentów - zaakceptowanych przez sekcję ds. przetargów i umów oraz dział księgowości - niezbędnych do podpisania przez Zarząd Spółdzielni umowy z wybranym wykonawcą, z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej.
 6. Dział Techniczny Biura Zarządu Spółdzielni zobowiązany jest prowadzić rejestr zawartych umów. Kierownicy Osiedli są obowiązani przekazywać do Działu Technicznego niezbędne dokumenty związane z przeprowadzonymi zamówieniami, w szczególności wnioski, umowy/zlecenia oraz załączniki.
 7. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej lub formy elektronicznej, przy czym do złożenia oferty wymagana jest forma pisemna.
 8. W przypadku, gdy łączna suma zamówień zleconych odpowiednio przez Kierownika Osiedla lub Kierownika Komórki Organizacyjnej w Biurze Zarządu Spółdzielni (pracownika Spółdzielni upoważnionego przez te osoby zgodnie z ust. 1 powyżej) przekroczyłaby w danym miesiącu kwotę netto 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych), udzielenie w danym miesiącu kolejnych zamówień przez odpowiednio Kierownika Osiedla lub Kierownika Komórki Organizacyjnej w Biurze Zarządu Spółdzielni - każdorazowo wymaga pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni, z zastrzeżeniem § 6 Regulaminu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 9. Ze zleconych środków finansowych Kierownik Osiedla lub Kierownik Komórki Organizacyjnej sporządza i przedkłada do Zarządu co dwa tygodnie raport, zawierający w szczególności informacje odnośnie zleconych zamówień i trybu ich zlecenia.
 10. Zarząd Spółdzielni nie jest związany wyborem dokonany zgodnie z ust. 5 powyżej i jest uprawniony do odmowy podpisania umowy z wybranym wykonawcą oraz zlecenia ponownego przeprowadzenia postępowania, w tym wyboru innego wykonawcy. 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.
 11. Nie dopuszcza się dzielenia wartości prac tego samego zadania w celu pominięcia procedur postępowania.

§ 6

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości netto ponad 50.000 zł

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości netto ponad 50.000 zł (pięćdziesiąt 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 2) 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 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 (postępowania) podejmuje Zarząd Spółdzielni.
 5. Podstawowymi trybami do stosowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia są przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony, przy czym w miarę możliwości należy stosować przetarg nieograniczony.
 6. Nie dopuszcza się dzielenia wartości prac tego samego zadania w celu pominięcia procedur postępowania przetargowego.
 7. Wyniki każdego postępowania o wartości zamówienia netto ponad 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) są publikowane na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 7

Tryby postępowania o udzielenie zamówienia o wartości ponad 50.000 zł

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości netto ponad 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) może być prowadzone w jednym z następujących trybów przetargowych:

- 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 Regulaminu.
 - B. „*przetargu ograniczonego*” – jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym do udziału w przetargu zaproszeni są tylko wybrani przez zamawiającego wykonawcy, którzy zobowiążą się zastosować do wymagań 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) zaistniała wyjątkowa sytuacja, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie można było 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. Wówczas należy sporządzić protokół konieczności, zatwierdzony przez zamawiającego oraz podpisać aneks 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.

§ 8

Komisja przetargowa do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia

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” każdorazowo, w drodze uchwały, powołuje spośród pracowników 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) obsługa prawna Spółdzielni oraz inne osoby, których zaproszenie do udziału zamawiający uzna za uzasadnione (np. biegli);z zastrzeżeniem, że osoby wymienione w pkt. a), b), c), d) powyżej 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) które pozostają w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego

- następcą prawnym lub członkami organów nadzorczych wykonawców 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 (albo innym stosunku współpracy) 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, ani za przestępstwo na szkodę Spółdzielni.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i obserwatorzy, o których mowa w ust. 3 pkt c) - winni złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4 (załącznik nr 5).
 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, przestrzegać zapisów Regulaminu jak również przestrzegać tajemnicy służbowej i handlowej (tajemnicy przedsiębiorstwa) w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prac Komisji Przetargowej. Obowiązek zachowania tajemnicy handlowej (tajemnicy przedsiębiorstwa), dotyczy także osób wymienionych w ust. 3.
 7. W uzasadnionych przypadkach, Zarząd dokonuje zmian w składzie Komisji Przetargowej.

§ 9

Obowiązki członków Komisji Przetargowej

1. Do obowiązków członków Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z warunkami prowadzenia przetargu, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia; w szczególności dokonanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, ocena oferty oraz przedstawienie propozycji 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.
2. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym. Oferty nieodpowiadające wymaganiom Regulaminu odrzuca się.
3. Po przeprowadzeniu merytorycznej analizy porównawczej złożonych ofert, Komisja Przetargowa 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 13), 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, z wyłączeniem ofert wykonawców (w zakresie stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa) i innych dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z ust. 7 poniżej. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z zastrzeżeniem zdania poprzedzającego.
 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 4 do Regulaminu.
 9. Wszystkie czynności Komisja Przetargowa dokumentuje zgodnie ze wzorami dokumentów, zawartymi w załącznikach nr 8-13 do Regulaminu.
 10. Wyniki postępowania o udzielenie zamówienia są zatwierdzane przez Zarząd.
 11. Po zatwierdzeniu, wyniki postępowania o udzielenia 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 - w oparciu o wytyczne i podstawowe elementy umów, stanowiące załącznik nr 14 do Regulaminu - 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.Projekt umowy powinien uzyskać akceptację obsługi prawnej Spółdzielni.

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.

§ 10

Przedmiot zamówienia

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 parametrów technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm.

§ 11

Opis przedmiotu zamówienia

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 Administracje Osiedli dla zadań prowadzonych przez Osiedla opracowują dla każdego planowanego zadania niezbędną dokumentację zawierającą (o ile dotyczy):

- 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.

§ 12

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i kryteria oceny

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 powinna określać rodzaj wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz sposób oceny ofert.
2. SIWZ powinna 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;
 - r) informację, że postępowanie toczy się w oparciu o Regulamin i złożenie oferty wiąże się z zobowiązaniem wykonawcy do przestrzegania zapisów Regulaminu.
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 obsługi prawnej Spółdzielni, a SIWZ powinna zostać zatwierdzona przez Zarząd WSM „Ochota” (wzór SIWZ – załącznik nr 3; formularz oferty oraz oświadczenie oferenta stanowią załączniki nr 6 i 7; wytyczne i podstawowe elementy umów stanowią załącznik nr 14 do Regulaminu).
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.

§ 13

Ogłoszenie o przetargu o udzielenie zamówienia

1. O przetargu, w tym o miejscu i terminie składania ofert zamawiający powiadamia wykonawców za pośrednictwem strony internetowej Spółdzielni oraz zamieszcza informacje o przetargu w prasie lub na specjalistycznej stronie internetowej.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno nastąpić co najmniej 14 (czternaście) dni przed terminem składania ofert.

§ 14

Treść ogłoszenia

Ogłoszenie o przetargu zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni powinno zawierać podstawowe informacje o przedmiocie zamówienia, w tym m.in.:

- nazwę i adres zamawiającego;
- charakterystyczne cechy przedmiotu postępowania (rodzaju i formy), a w przypadku robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację robót;
- miejsce i czas 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 do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 15

Dokumenty składane przez Wykonawców

Przystępując do udziału w przetargu, każdy wykonawca składa:

1. 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 Regulaminu;
2. wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starsze niż 14 dni od dnia złożenia oferty);
3. potwierdzenie zgłoszenia rejestrującego podatnika podatku VAT;
4. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie starsze niż 30 dni od dnia złożenia oferty);
5. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w odprowadzeniu składek na ubezpieczenia społeczne (nie starsze niż 30 dni od dnia złożenia oferty);

6. ofertę z wyceną ryczałtową lub kosztorysową robót ;
7. referencje dotyczące dotychczasowej działalności w zakresie danego zamówienia;
8. oświadczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
9. zaświadczenie o wpisie do Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami /BDO/ (o ile dotyczy).

§ 16

Wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy 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;
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) 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, przestępstwo na szkodę Spółdzielni;
 - 5) spółki osobowe (spółki jawne, spółki partnerskie, spółki komandytowe i spółki komandytowo-akcyjne), których wspólnika (partnera, komplementariusza) lub członka zarządu w spółce partnerskiej, o ile został powołany, 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, przestępstwo na szkodę Spółdzielni, za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 6) osoby prawne, których wspólnika lub urzędującego członka organu zarządzającego 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, przestępstwo na szkodę Spółdzielni, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 8) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
 - 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje, mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 5) pozostających w stosunku małżeńskim, konkubinacie lub w stosunku pokrewieństwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia do członków Zarządu, Rady Nadzorczej, Rady Osiedla, Kierownika Osiedla i Komisji Przetargowej. Z postępowania są wyłączeni także wykonawcy związani z członkami Zarządu, Rady Nadzorczej, Rady Osiedla, Kierownikami Osiedla 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 roboty budowlane, dostawy lub usługi, zaś ocena tych czynności (dokonana przez zamawiającego) jest negatywna.
 4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Informacje o wykluczeniu wykonawcy publikowane są na stronie internetowej WSM „Ochota”.

§ 17

Zasady płatności wadium przez wykonawców

1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wpłacone przez wykonawcę stanowi zryczałtowaną wartość odszkodowania (karę umowną) w przypadku nieuzasadnionego wycofania się wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia. Wysokość wadium zostanie ustalona uchwałą Zarządu Spółdzielni w przedziale 1-10% wartości zamówienia netto.
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 przez wykonawcę i zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego robót, chyba że w protokole tym postanowiono inaczej.
4. Kierownik Osiedla jest obowiązany poinformować Dział Techniczny o odbiorze końcowym robót od wykonawcy, nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni – przesyłając kopię Protokołu Odbioru Końcowego robót oraz wniosek w zakresie wypłaty należnego wykonawcy wadium (o ile dotyczy).

§ 18

Zasady zwrotu wadium wykonawcom

1. Zamawiający zwraca wadium bez zbędnej zwłoki, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą;
 - b) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający bez zbędnej zwłoki zwraca 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.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium tytułem kary umownej:
 - 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.
5. Osobom (oferentom), którzy wpłacili wadium, a nie złożyli oferty w postępowaniu, kwota wpłacona na poczet wadium jest zwracana w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia przez nich pisemnego wniosku o zwrot na konto bankowe, z którego nastąpiła wpłata.

§ 19 Składanie ofert

1. Oferta na przedmiot przetargu winna być złożona w kopercie zaklejonej i zabezpieczonej przed łatwym dostępem do jej zawartości przez osobę niepowołaną oraz opisana „(Postępowanie) 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 Warunki formalne składanych ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (wzór formularza oferty załącznik nr 6).
2. Ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

§ 21 Zmiany i wycofanie ofert

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

§ 22 Otwarcie ofert

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. Poza członkami Komisji Przetargowej w procedurze otwarcia ofert mogą uczestniczyć wykonawcy, który złożyli ofertę w tym postępowaniu, członkowie Zarządu zamawiającego lub osoby przez Zarząd zamawiającego upoważnione oraz osoby, o których mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 mogą być przekazane wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

§ 23 Zapytania do wykonawców

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

§ 24

Warunki odrzucenia ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. ofertę, której stawki, ceny i narzuty oszacowano poniżej minimalnych stawek cen i narzutów opublikowanych w aktualnych informacjach SEKOCENBUD dla województwa mazowieckiego oraz w katalogach cen producentów materiałów;
 - 4) zamawiający żądał wnieścia wadium, a nie zostało ono wniesione lub zostało wniesione nieprawidłowo;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
 - 6) została złożona z naruszeniem § 19 ust. 1;
 - 7) 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

Wybór najkorzystniejszej oferty

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, decyzję o wyborze wykonawcy podejmuje Zarząd Spółdzielni na podstawie wniosku Komisji Przetargowej.
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

Zawiadomienie o wyborze oferty

Sekcja do spraw przetargów i umów zawiadamia o wyborze oferty wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, w terminie 7 (siedmiu) dni od zatwierdzenia wyników postępowania przez Zarząd, poprzez publikację ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 27

Unieważnienie postępowania

1. Unieważnienie postępowania (przetargu) następuje w przypadku:
 - 1) odrzucenia wszystkich ofert;
 - 2) niewpłynięcia żadnej oferty;
 - 3) jeśli żadna z nadesłanych ofert nie spełnia warunków zamówienia;
 - 4) jeśli wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 5) kiedy zaistniały przesłanki wskazujące, iż oferenci weszli w znowę przeciwko Zamawiającemu,
 - 6) kiedy postępowanie obciążone 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 Regulaminie.
3. Informację o unieważnieniu postępowania (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.

§ 28

Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie określonym w SIWZ.
2. Zamawiający ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub
 - 2) pomimo wezwania do zawarcia umowy i wyznaczenia 7 (siedmiodniowego) terminu umowa nie zostanie zawarta lub
 - 3) wykonawca nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub
 - 4) umowa zostanie rozwiązana w terminie do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników postępowania.
3. Jeżeli cena oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający ma prawo zastosować procedury opisane w § 25 ust. 5 Regulaminu 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, Dział Techniczny Biura Spółdzielni i Kierownik Osiedla w przypadku zadań realizowanych przez Kierownika Osiedla (w takim przypadku umowa zostaje sporządzona w czterech egzemplarzach).

§ 29

Wykonywanie i zabezpieczenie wykonania umowy

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 teren robót.
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 netto 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 Dział Techniczny 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 zadania lub jego etapu.

§ 30

Przechowywanie dokumentacji z postępowań

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.

§ 31

Protesty i odwołania

1. Wykonawca ma prawo złożyć 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 14 (czternastu) dni od daty jego złożenia. Rozstrzygnięcie ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Załączniki

Załącznikami do Regulaminu są następujące wzory dokumentów:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie zamówienia do kwoty 50.000 zł,
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przeprowadzenie zamówienia na kwotę ponad 50.000 zł lub udzielenie zamówienia na dokumentację / prace projektowe/ kosztorysowe lub o przeprowadzenie zamówienia poniżej kwoty 50.000 zł (przekroczenie limitu miesięcznego),
3. Załącznik nr 3 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
4. Załącznik nr 4 – Regulamin pracy Komisji Przetargowej,
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie członka Komisji Przetargowej,
6. Załącznik nr 6 – Oferta przetargowa,
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie oferenta,

8. Załącznik nr 8 – Informacja o spełnieniu warunków,
9. Załącznik nr 9 – Zbiorne zestawienie ofert,
10. Załącznik nr 10 – Karta indywidualnej oceny,
11. Załącznik nr 11 – Streszczenie oceny,
12. Załącznik nr 12 – Oferty odrzucone,
13. Załącznik nr 13 – Protokół przetargu,
14. Załącznik nr 14 – Wytyczne do umowy.

§ 33

Wyłączenie stosowania Regulaminu

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

§ 34

Obowiązywanie Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25.05.2020 r., uchwałą nr 31/2022 i zmieniony następnie przez Radę Nadzorczą w dniu 06.07.2023r., uchwałą nr 40/2023 i obowiązuje od dnia 06.07.2023r.
2. Do postępowań wszczętych i nie zakończonych do dnia 06.07.2023r. stosuje się Regulamin udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” w dotychczasowym brzmieniu tj. uchwalonym przez Radę Nadzorczą w dniu 25.05.2020 r., uchwałą nr 31/2020.

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DO KWOTY 50.000 zł
WNIOSEK NR..... Z DNIA.....

1. Kierownik Osiedla/Kierownik Komórki Organizacyjnej
przeprowadza zamówienie na:

.....
.....
.....

2. Uzasadnienie celowości wydatkowania środków

.....
.....
.....

3. Wartość zamówienia ustalono na podstawie

.....

4. Wymagany termin realizacji

5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

6. Obowiązująca stawka podatku VAT:

7. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....
.....

Do wniosku załącza się dokumenty wskazane w Regulaminie udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM Ochota.

Kierownik

Zatwierdzenie wniosku

Wyrażam zgodę na wydatkowanie
środków finansowych

Dział Księgowości

Sekcja ds. przetargów i umów

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE ZAMÓWIENIA

WNIOSEK NR Z DNIA.....

W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PONAD KWOTĘ 50.000 ZŁ

LUB O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA DOKUMENTACJĘ /PRACE
PROJEKTOWE/KOSZTORYSY LUB UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W PRZYPADKU
PRZEKROCZENIA LIMITU MIESIĘCZNEGO¹

1. Kierownik Osiedla/Kierownik Komórki Organizacyjnej
wnosi o przeprowadzenie postępowania na:

.....
.....
.....

w trybie

2. Uzasadnienie celowości wydatkowania środków

.....
.....
.....

3. Wartość zamówienia ustalono na podstawie

.....
.....

4. Wymagany termin realizacji

5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

6. Obowiązująca stawka podatku VAT:

7. Uzasadnienie wyboru wykonawcy (w przypadku prac projektowych o wartości poniżej 50000 zł
lub przekroczenia miesięcznego limitu²)

.....
.....
.....

Do wniosku załącza się dokumenty wskazane w Regulaminie udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane
i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”.

.....

Kierownik

Zatwierdzenie wniosku

Wyrażam zgodę na wydatkowanie
środków finansowych

Dział Księgowości

Zarząd

¹ Niepotrzebne skreślić

² Przekreślić jeżeli nie dotyczy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do przetargu ofert na usługi, roboty budowlane i dostawy związane z
w zasobach WSM „Ochota” w Warszawie przewidziane do realizacji w 20.....r. z dnia

Określenie Zamawiającego (udzielającego zamówienie) oraz trybu udzielenia zamówienia:

Warszawa Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota”
ul., Warszawa
KRS: 0000005346, NIP: 525-000-67-79, REGON: 000491794

Tryb udzielenia zamówienia

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie
2. Szczegółowy zakres prac określony jest w
3. Prace muszą być wykonane zgodnie z dokumentacją projektowo-kosztorysową, przepisami BHP i P.POŻ oraz posiadaną wiedzą techniczną.
4. Termin wykonania zamówienia:

II. INSTRUKCJA DLA OFERENTA

1. Opis sposobu przygotowania oferty.

- a. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, na formularzu OFERTA stanowiącym załącznik do SIWZ.
- b. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 3 niniejszej specyfikacji.
- c. Złożone oferty winny być zgodne z wymaganiami SIWZ.
- d. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, na załączonych do specyfikacji formularzach oraz podpisana przez upoważnionego przedstawiciela oferenta.
- e. Po upływie terminu składania ofert, Oferent nie może wycofać oferty ani wprowadzać do niej zmian.
- f. Oferta winna być złożona w kopercie zaklejonej i zabezpieczonej przed łatwym dostępem do jej zawartości przez osobę niepowołaną oraz opisana „(Postępowanie”) przetarg na wykonanie (nazwa przedmiotu przetargu) – pełna nazwa i adres wykonawcy”.

2. Informacje dotyczące kryteriów i warunków wymaganych od Oferentów.

Oferenci przystępujący do postępowania (przetargu) powinni spełniać następujące warunki:

- a. Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji oraz z Regulaminem udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”.
- b. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- c. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, które nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego w żadnym wypadku.
- d. Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
- e. Oferent posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.

- f. Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, ze starannością przewidzianą dla profesjonalisty.
- g. Oferent posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania zamówienia.
- h. Oferent wpłaci wadium w kwocie zł (..... zł.) w terminie do dnia 20.....r. na konto:

3. Wymagane dokumenty.

Przystępujący do udziału w postępowaniu Oferent dołącza do oferty następujące aktualne dokumenty:¹

- a. wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starsze niż 14 /czternaście/ dni przed dniem złożenia oferty),
- b. potwierdzenie zgłoszenia rejestrującego podatnika podatku VAT,
- c. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie starsze niż 30 /trzydzieści/ dni przed dniem złożenia oferty),
- d. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne (nie starsze niż 30 /trzydzieści/ dni przed dniem złożenia oferty),
- e. kosztorys ofertowy (oferta z wyceną ryczałtową lub kosztorysową robót) (*kosztorysy ofertowe w wersji papierowej oraz elektronicznej w formatach ath. lub kst.*),
- f. oświadczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- g. Zestawienie wysokości obrotów za lata 20..... – 20.....,
- h. Kserokopie deklaracji podatkowych za 20.....r. (CIT, PIT, VAT).
- i. Dokumenty świadczące o zdolności kredytowej Oferenta do wysokości,00 zł, bądź ubezpieczenie robót na w/w kwotę lub polisę OC.
- j. wykaz prac zrealizowanych w ciągu ostatnich 5 (pięciu) lat ze wskazaniem lokalizacji, rzeczowego zakresu robót oraz opinią Zamawiającego referencje,
- k. zaświadczenie o wpisie do Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami /BDO/,
- j. kserokopie dowodu wpłaty wadium oraz numer konta Oferenta, na które Zamawiający dokona zwrotu wpłaconego wadium po wygaśnięciu okresu związania z ofertą,
- k. kserokopie uprawnień budowlanych do wykonywania robót łącznie z aktualnym zaświadczeniem z PIIB lub OIIB lub inne dokumenty potwierdzające kompetencje Oferenta do wykonania przedmiotu zamówienia,
- l. dokumenty potwierdzające spełnienie przez Oferenta wymogów, o których mowa w pkt 2 (Informacje dotyczące kryteriów i warunków wymaganych od Oferentów) lit. d-g powyżej oraz potwierdzające, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 16 Regulaminu,
- m. inne dokumenty lub informacje określone przez Zarząd

Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty (oświadczenia, deklaracje) muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.

4. Kryteria oceny i wyboru oferty.

A. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert:

a) cena w PLN dla każdego zadania	max pkt.
b) cykl realizacji dla każdego zadania	max pkt.
c) okres gwarancji	max pkt.
d) renoma i wiarygodność firmy	max pkt.

¹ Niepotrzebne skreślić

razem max 100 pkt.

B. Przy określaniu oceny punktowej poszczególnych ofert Komisja Przetargowa stosuje poniższe matematyczne wzory (dot. pkt. a, b i c) oraz dokonuje indywidualnej oceny punktowej wiarygodności i renomy firmy (dot. pkt. d)

a) $P_a = (C_{min} \times P_{amax}) : C_o$

gdzie:

P_a – liczba punktów uzyskana za cenę badanej oferty

C_{min} - cena najniższej oferty

C_o – cena badanej oferty

P_{amax} – maksymalna liczba punktów określona w SIWZ

b) $P_b = (R_{min} \times P_{bmax}) : R_o$

gdzie:

P_b – liczba punktów uzyskana za cykl realizacji badanej oferty

R_{min} – najkrótszy cykl realizacji zaproponowany w przedłożonych ofertach

R_o – cykl realizacji badanej oferty

P_{bmax} – maksymalna liczba punktów określona w SIWZ

c) $P_c = (G_o \times P_{cmax}) : G_{max}$

gdzie:

P_c – liczba punktów uzyskana za okres gwarancji badanej oferty

G_o – okres gwarancji badanej oferty

G_{max} – najdłuższy okres gwarancji zaproponowany w przedłożonych ofertach

P_{cmax} – maksymalna liczba punktów określona w SIWZ

d) P_d – uznaniowa ocena uwzględniająca; referencje, wykonywanie analogicznych robót w WSM „Ochota”, kondycję finansową firmy.

C. Dla każdej oferty określona zostaje punktacja zgodna z wzorem:

$$P = P_a + P_b + P_c + P_d$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów badanej oferty

Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się tę, która uzyskała największą liczbę punktów.

5. Sposób składania oferty.

Oferty należy składać do dnia 20.....r. do godz..... w siedzibie Zamawiającego - Warszawa (02-119), ul. Pruszkowska 17, recepcja (II piętro) - w kopercie zaklejonej i zabezpieczonej przed łatwym dostępem do jej zawartości przez osobę niepowołaną oraz opisanej: „(Postępowanie) Przetarg na wykonanie – (pełna nazwa i adres wykonawcy) - pod rygorem odrzucenia oferty.

6. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert z udziałem Oferentów, nastąpi w dniu 20 r., o godz. w siedzibie Zamawiającego.

Oceny poszczególnych ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja Przetargowa Zamawiającego, na posiedzeniu niejawnym, w oparciu o przyjęte kryteria oceny określone w pkt.4 powyżej (Kryteria oceny i wyboru oferty).

Wynik postępowania przetargowego zostanie opublikowany na stronie internetowej WSM „Ochota”.

7. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Oferentami i udzielaniu wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest pracownik Spółdzielni

p.pok. nr tel.

8. Wykluczenia oferentów, odrzucenie ofert, unieważnienie przetargu.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) wykonawców, którzy 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, lub przestępstwo na szkodę Spółdzielni,
 - e) spółki osobowe (spółki jawne, partnerskie, komandytowe i komandytowo-akcyjne), których wspólnika (partnera, komplementariusza) lub członka zarządu w spółce partnerskiej, o ile został powołany, 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, przestępstwo na szkodę Spółdzielni, za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa skarbowego,
 - f) osoby prawne, których wspólników urzędującego członka organu zarządzającego 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, przestępstwo na szkodę Spółdzielni, lub za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa skarbowego,
 - g) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - h) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
 - i) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,
 - j) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - k) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
 - l) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - m) pozostających w stosunku małżeńskim, konkubinacie lub w stosunku pokrewieństwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia do członków Zarządu, Rady Nadzorczej, Rady Osiedla, Kierownika Osiedla i Komisji Przetargowej. Z postępowania są wyłączeni także wykonawcy związani z członkami Zarządu, Rady Nadzorczej, Rady Osiedla, Kierownika Osiedla lub Komisji Przetargowej z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, bądź zastępstwa procesowego.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać wykluczeni wykonawcy, którzy realizowali na rzecz zamawiającego roboty budowlane, dostawy lub usługi, zaś ocena tych czynności (dokonana przez zamawiającego) jest negatywna.
3. 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, tj. ofertę, której stawki, ceny i narzuty oszacowano poniżej minimalnych stawek, cen i narzutów opublikowanych w aktualnych informacjach SEKOCENBUD dla województwa mazowieckiego oraz katalogach cen producentów materiałów,
 - d) jeśli zamawiający żądał wnieścia wadium, a wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione nieprawidłowo,
 - e) oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - f) oferta została złożona z naruszeniem pkt. 5 powyżej (Sposób składania ofert),
 - g) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Unieważnienie przetargu następuje w przypadku:
 - a) odrzucenia wszystkich ofert,
 - b) niewpłynięcia żadnej oferty,
 - c) jeśli żadna z nadesłanych ofert nie spełnia warunków zamówienia,
 - d) jeżeli wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
 - e) kiedy zaistniały przesłanki wskazujące, iż oferenci weszli w zмовę przeciwko Zamawiającemu,
 - f) kiedy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
5. Niezależnie od brzmienia ust. 4, zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez konieczności podania przyczyny.
6. Z tytułu wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty lub unieważnienia postępowania, wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko zamawiającemu, w szczególności roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty. Informacje o wykluczeniu wykonawców, odrzuceniu ofert oraz unieważnieniu postępowania publikowane są na stronie internetowej WSM „Ochota”.

9. Informacje dodatkowe.

- a. Oferent jest związany złożoną ofertą przez 30 (trzydzieści), dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- b. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent, niezależnie od wyniku postępowania, bez prawa ich zwrotu przez Zamawiającego.
- c. Oferent ma prawo umieścić w ofercie inne informacje, oświadczenia lub dokumenty w zakresie uznanym przez siebie za właściwy (zwiększając atrakcyjność oferty).
- d. Oferentowi, który wygrał postępowanie, wadium jest zaliczane na poczet zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy i jest zwracane, pod warunkiem należytego wykonania umowy, w wysokości nominalnej w terminie 14 (czternastu) dni po podpisaniu protokołu odbioru końcowego robót, chyba że w protokole tym postanowiono inaczej.
- e. Zamawiający zatrzymuje wadium:
 - w przypadku wycofania się wykonawcy po upływie terminu składania ofert,
 - jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - jeżeli zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

- f. Osobom (oferentom), którzy wpłacili wadium, a nie złożyli oferty w postępowaniu, kwota wpłacona na poczet wadium jest zwracana, w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia przez nich pisemnego wniosku o zwrot na konto bankowe, z którego nastąpiła wpłata.
- g. Pozostałym Oferentom wadium będzie zwracane po upływie okresu związania ofertą, który mija po 30 (trzydziestu) dniach licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert – przelewem na podane przez Oferenta konto, z którego wpłynęła wpłata.
- h. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podziału robót między kilku Oferentów.
- i. Zamówienie powinno być wykonane w terminie wynikającym z umowy, przy czym za datę zakończenia robót przyjmuje się datę podpisania protokołu ostatecznego bezusterkowego odbioru i przekazanie Spółdzielni
- j. Oferentom w trakcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia nie przysługuje prawo wnoszenia odwołań i protestów.
- k. Do przetargu nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
- l. Materiały przetargowe, w tym dokumentacja techniczna, mogą być udostępnione wykonawcom w siedzibie Spółdzielni lub przekazywane odpłatnie, za kwotęzł/ 1 strona lub bezpłatnie drogą elektroniczną.

10. Protesty i odwołania.

1. Wykonawca ma prawo złożyć 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 14 (czternastu) dni od daty jego złożenia. Rozstrzygnięcie ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

III. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Ceny ofert będą wynikały z przedłożonych przez Oferentów kosztorysów ofertowych.

IV. ZAWARCIE UMOWY.

1. Zamawiający przedstawił projekt umowy w materiałach przetargowych.
2. Wybrany w drodze przetargu Oferent zobowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy Oferent odmówi podpisania Umowy, 100% wpłaconego przez Oferenta wadium przypada Zamawiającemu jako kara umowna.

V. ZAŁĄCZNIKI.

1. Wzór oferty,
2. Oświadczenie Oferenta,
3. Wzór umowy,
4. Kosztorys ślepy /

Postępowanie toczy się w oparciu o Regulamin udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”. Złożenie oferty wiąże się z zobowiązaniem wykonawcy do przestrzegania zapisów ww. regulaminu.

Zamawiający

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
Powołanej Uchwałą Zarządu WSM „Ochota” nr ... z dnia
do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie
zadań objętych planem na rok 20... w WSM „Ochota”

§ 1.

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją”, rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego wszystkie jego funkcje przejmuje wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Członkowie Komisji obowiązani są zapoznać się z Regulaminem udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” („**Regulamin zamówień**”), niniejszym Regulaminem oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), działać na ich podstawie i przestrzegać ich postanowień.
4. Przed rozpoczęciem prac dotyczących oceny złożonych ofert, Członkowie Komisji składają pisemne Oświadczenie stanowiące załącznik do Regulaminu zamówień.
5. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w toku postępowania.

§ 2.

Postępowanie o udzielenie zamówienia odbywa się dwuetapowo, poprzez:

1. **posiedzenie jawne** – z udziałem wykonawców, na którym następuje otwarcie ofert oraz odczytanie i odnotowanie: nazwy (firmy) wykonawcy, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia,
2. **posiedzenie niejawne**, bez udziału wykonawców, na którym Komisja dokonuje: oceny poszczególnych ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 3.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. zapoznanie się z warunkami prowadzenia przetargu oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym zapoznanie się z dokumentacją projektową, kosztorysami i innymi dokumentami w zakresie zamówienia oraz przyjęcie projektu umowy na przedmiot zamówienia lub sporządzenie zestawienia istotnych postanowień, które bezwarunkowo należy ująć w umowie,
2. przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym komisyjne otwarcie ofert i sporządzenie zestawienia zgodnie z **załącznikiem nr 9** do Regulaminu zamówień,
3. dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki i sporządzenie zestawienia zgodnie z **załącznikiem nr 8** do Regulaminu zamówień,
4. odrzucenie ofert, niespełniających wymogów określonych w SIWZ i Regulaminie zamówień, i sporządzenie zestawienia ofert odrzuconych, stosownie do wzoru ustalonego w **załączniku nr 12** do Regulaminu zamówień,
5. dokonanie oceny punktowej poszczególnych ofert, zgodnej z kryteriami przyjętymi w SIWZ (**załącznik nr 10 i 11** do Regulaminu zamówień),
6. wybór najkorzystniejszej oferty (przedstawienie wyboru oferty najkorzystniejszej),
7. sporządzenie protokołu postępowania zgodnie z **załącznikiem nr 13** do Regulaminu zamówień,
8. powiadomienie sekcji ds. umów i przetargów o wyborze wykonawcy,
9. rozpatrywanie protestów i odwołań wykonawców,
10. inne czynności wynikające z Regulaminu zamówień.

§ 4.

1. Sprawy wymagające rozstrzygnięcia Komisja podejmuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Sprzeciwy pojedynczych Członków wobec podjętych decyzji powinny zostać zaprotokołowane.

§ 5.

1. Komisja unieważnia postępowanie (przetarg) w przypadku:
 - a) odrzucenia wszystkich ofert,
 - b) niewpłynięcia żadnej oferty,
 - c) jeśli żadna z nadesłanych ofert nie spełnia warunków zamówienia,
 - d) jeżeli wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
 - e) kiedy zaistniały przesłanki wskazujące, iż oferenci weszli w znowę przeciwko Zamawiającemu,
 - f) kiedy 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 Regulaminie zamówień.

§ 6.

Członkowie Komisji są zobowiązani zachować dyskrecję przez cały czas postępowania aż do jego zakończenia i traktować wszystkie materiały i informacje uzyskane w związku z prowadzeniem postępowania jako poufne (w tym tajemnicę przedsiębiorstwa oferentów) zgodnie z zapisami Regulaminu zamówień.

Pieczęć zamawiającego

Oświadczenie Członka Komisji Przetargowej/Obserwatora/Kierownika Osiedla

Imię.....

Nazwisko.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego następcą prawnym lub członkami organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia (albo innym stosunku współpracy) z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
5. nie zostałem prawomocnie skazany 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, ani przestępstwo na szkodę Spółdzielni.

Warszawa dnia.....r.

.....
(podpis)

Warszawa, dnia.....20....r.

Określenie Oferenta:

Imię nazwisko/firma:
Adres:
Kontakt:

OFERTA

W nawiązaniu do ogłoszenia, opublikowanego przez zamawiającego – Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Ochota” z siedzibą w Warszawie w odnośnie (postępowania) przetargu na wykonanie robót budowlanych/usług/dostaw polegających na:

.....
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę.....zł netto / brutto. słownie..... gwarantując cykl realizacji.....m-cy
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), Regulaminem udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”, dokumentacją projektowo-kosztorysową, akceptujemy ich treść i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki wzięcia udziału w przedmiotowym postępowaniu, wynikające z ww. Regulaminu i SIWZ.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się na miejscu (wizja lokalna) z warunkami realizacji i ewentualnymi utrudnieniami, stan ten akceptujemy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.
7. Wadium w wysokości.....zł wnieśliśmy w dniu.....
8. Ubezpieczenie wykonywanych prac wnieśliśmy w formie:
9. Udzielamy miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy.
10. Integralną część niniejszej oferty stanowią¹:
 - 1) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej odnośnie Oferenta (nie starsze niż 14 dni przed dniem złożenia oferty),
 - 2) oświadczenie oferenta (załącznik nr 7 do Regulaminu zamówień),
 - 3) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie starsze niż 30 dni przed dniem złożenia oferty)
 - 4) zaświadczenie ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne (nie starsze niż 30 dni przed dniem złożenia oferty),
 - 5) oświadczenie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 6) zestawienie wysokości obrotów za lata 20..... – 20.....
 - 7) kopie deklaracji podatkowych za 20..... r. (CIT, PIT, VAT)
 - 8) dokumenty świadczące o zdolności kredytowej oferenta do wys. zł/ polisę OC

¹ Niepotrzebne skreślić

- 9) wykaz prac zrealizowanych w ciągu ostatnich 5 lat, referencje
- 10) kserokopia dowodu wpłaty wadium
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia budowlane do wykonywania robót łącznie z aktualnym zaświadczeniem z PIIB lub OIIB lub inne dokumenty potwierdzające kompetencje Oferenta do wykonania przedmiotu zamówienia,
- 12) zaświadczenie o wpisie do Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami /BDO/,
- 13) kosztorys ofertowy (oferta z wyceną ryczałtową lub kosztorysową robót) (*kosztorysy ofertowe w wersji papierowej oraz elektronicznej w formatach ath. lub kst.*),
- 14) dokumenty potwierdzające spełnienie przez oferenta wymogów, o których mowa w pkt 2 (Informacje dotyczące kryteriów i warunków wymaganych od Oferentów) lit. d-g SIWZ oraz potwierdzające, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 16 Regulaminu.

podpis oferenta/osoby umocowanej do działania w imieniu Oferenta

Warszawa, dnia20... r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oświadczam, że posiadam / podmiot w imieniu, którego działam / my:

- a) posiada uprawnienia do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- b) posiada uprawnienia do należytego wykonywania zamówienia,
- c) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do prawidłowego wykonania zamówienia z uwzględnieniem staranności wymaganej od profesjonalisty,
- d) pozostaję w sytuacji ekonomiczno - finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e) nie podlega wykluczeniu z postępowania,
- f) jest związana ofertą do dnia..... tj. 30 dni od terminu jej złożenia.

.....

Podpis oferenta

Pieczęć zamawiającego

Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

L. P.	Wymagane warunki	Numer oferty							
	
1	Dok.określający status prawny	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	Spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
2	REGON, NIP	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
3	Oświadczenie Oferenta	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
4	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
5	Zaświadczenie z ZUS	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
6	Zestawienie obrotów firmy	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
7	Deklaracja podatkowa	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	Spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
8	Zdolność kredytowa/polisa OC	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
9	Wykaz prac w ciągu ostatnich 5 lat	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
10	Referencje	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
11	Dowód wpłaty wadium	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
12	Uprawnienia budowlane+ PIIB/OIIB	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
13	Kosztorys ofertowy	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*

Podpisy członków Komisji Przetargowej

1. 2. 3. 4. 5. 6.

7. 8. 9. 10. 11. 12.

Załącznik Nr 9 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena brutto oferty	Cykl realizacji	Okres gwarancji

Podpisy członków Komisji Przetargowej

1. 2. 3. 4. 5. 6.

7. 8. 9. 10. 11. 12.

Załącznik Nr 10 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”

Pieczęć zamawiającego

Karta indywidualnej oceny oferty

Imię i nazwisko członka Komisji Przetargowej		
Numer oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko wykonawcy	
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)	Uzasadnienie
Cena brutto w zł		
Cykl realizacji		
Okres gwarancji		
Renoma i wiarygodność firmy		
Łączna liczba punktów		

data i podpis członka komisji

Załącznik Nr 11 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”

Pieczęć zamawiającego

Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert

Nr oferty	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Razem

Podpisy członków Komisji Przetargowej

1. 2. 3. 4. 5.

Załącznik Nr 12 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”

Pieczęć zamawiającego

Oferty odrzucone

L.p.	Firma (nazwa) lub nazwisko wykonawcy	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie odrzucenia oferty

Podpisy członków Komisji Przetargowej

1. 2. 3. 4. 5. 6.

7. 8. 9. 10. 11. 12.

.....
Pieczęć zamawiającego

Protokół Komisji Przetargowej z postępowania o udzielenie zamówienia

CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Zamawiający

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota”
ul. 02-..... Warszawa
REGON: NIP KRS:

2. Przedmiot zamówienia

.....
.....
.....
Wartość zamówienia wg kosztorysu inwestorskiego:zł.
słownie zł:
.....

3. Tryb postępowania (tryb udzielenia zamówienia)

.....
Przetarg prowadzono zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

4. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców (załącznik nr 1)

5. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert odbyło się w dniu.....o godz.
w: WSM „Ochota”.....
adres: 02-..... Warszawa ul.

6. Oferty odrzucone

W postępowaniu odrzucono..... ofert.
Listę odrzuconych ofert wraz z podaniem uzasadnienia stanowi załącznik nr ...

7. Cena i inne istotne elementy ofert

.....
.....
.....
.....

8. Oferta najkorzystniejsza

Na podstawie porównania złożonych ofert (załącznik nr ...), wybrano oferty:

.....
.....
.....

Załącznik Nr 13 do Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla WSM „Ochota”

Firma (nazwa)
.....
.....

Adres
.....
.....

Uzasadnienie wyboru:
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

.....

Zatwierdzam:

Warszawa, dnia

...../

WYTYCZNE I PODSTAWOWE ELEMENTY UMÓW

zawieranych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na usługi, roboty budowlane i dostawy świadczone dla Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”

Poniżej przedstawione wytyczne zawierają podstawowe kategorie postanowień umownych, które powinny się znaleźć w danej kategorii umowy. W zależności od rodzaju umowy oraz jej przedmiotu, treść umowy zostaje każdorazowo dostosowana do potrzeb konkretnej sytuacji, w szczególności dopuszczalne jest zamieszczenie w jej treści dodatkowych kategorii zapisów bądź pominięcie niektórych ze wskazanych poniżej.

I. KATEGORIE POSTANOWIEŃ WSPÓLNYCH DLA UMÓW O ROBOTY BUDOWLANE, UMÓW NA DOSTAWĘ, UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG

1. Komparycja Umowy:

- 1) nazwa (rodzaj) Umowy,
- 2) miejscowość i data zawarcia Umowy,
- 3) Strony Umowy:
 - a) dane identyfikujące Zamawiającego (firma, siedziba i adres, numer identyfikacyjny NIP oraz numer REGON, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Zamawiającego oraz numer pod którym Zamawiający jest wpisany do rejestru /KRS/) oraz osoby reprezentujące Zamawiającego,
 - b) dane identyfikujące Wykonawcę (*o ile dotyczy*: firma, siedziba i adres, numer identyfikacyjny NIP oraz numer REGON, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Wykonawcy oraz numer pod którym Wykonawca jest wpisany do rejestru /KRS/, informacja o wpisie do CEIDG, numer PESEL bądź numer i data ważności dowodu osobistego) oraz osoby reprezentujące Wykonawcę.

2. Postanowienia wstępne i oświadczenia Stron.

3. Przedmiot Umowy.

4. Prawa i obowiązki Stron:

- a. prawa i obowiązki Zamawiającego,
- b. prawa i obowiązki Wykonawcy,
- c. zasady współpracy Stron podczas wykonywania Umowy.

5. Termin wykonania Umowy (Harmonogram) i odbiory bądź czas obowiązywania Umowy.

6. Zasady rozliczeń i płatności wynagrodzenia:

- a. zasady i wysokość wynagrodzenia lub sposobu jego ustalenia,
- b. zasady płatności wynagrodzenia lub części wynagrodzenia.

7. Określenie warunków gwarancji i rękojmi:

- a. okres gwarancji i rękojmi oraz początek biegu okresu gwarancji i rękojmi,
- b. zasady zgłaszania i usuwania wad bądź usterek w okresie gwarancji i rękojmi.

8. Zabezpieczenie Umowy:

- a. kaucja gwarancyjna (kwoty zatrzymane) oraz zasady rozliczeń i zwrotu kaucji,
- b. inne sposoby zabezpieczenia wykonania Umowy /o ile dotyczy/,
- c. zasady odpowiedzialności Wykonawcy.

9. Kary umowne

- a. określenie sankcji za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy,
- b. postanowienie, zgodnie z którym Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

10. Poufność i zgoda na przetwarzanie danych osobowych /o ile dotyczy/:

- a. klauzula zachowania poufności i wyłączenia,
- b. oświadczenie – zgoda Wykonawcy na przetwarzanie danych osobowych.

11. Prawo odstąpienia od Umowy, rozwiązania bądź wypowiedzenia Umowy:

- a. uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy,
- b. rozwiązanie lub/i wypowiedzenie Umowy,
- c. zasady rozliczeń Stron w przypadku rozwiązania (wypowiedzenia) / odstąpienia od Umowy.

12. Postanowienia końcowe:

- a. tryb zmiany i uzupełnień Umowy,
- b. zasady i dopuszczalność zmiany Stron Umowy bądź przeniesienia praw i obowiązków umownych na podmiot trzeci,
- c. osoby odpowiedzialne za koordynację lub realizację Umowy,
- d. procedura rozstrzygania sporów, w tym określenie sądu właściwego do rozpoznawania sporów wynikłych z Umowy,
- e. załączniki do Umowy.

13. Podpisy Stron (osób reprezentujących Strony)

II. ZAPISY SZCZEGÓŁOWE DLA DANEGO RODZAJU UMOWY

A. UMOWA NA ROBOTY BUDOWLANE

1. Przedmiot Umowy i zasady wykonywania Przedmiotu Umowy:

- a. przedmiot Umowy i zasady realizacji Przedmiotu Umowy,
- b. zasady realizacji i rozliczeń za roboty dodatkowe,
- c. możliwość zmiany bądź rezygnacji z wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części.

2. Termin wykonania Umowy (Harmonogram) i odbiory:

- a. terminy wykonania Umowy bądź jej poszczególnych części oraz zasady ich zmiany,
- b. zasady i warunki wprowadzenia Wykonawcy na teren budowy i określenie zasad odbioru przez Zamawiającego miejsca wykonania Przedmiotu Umowy,
- c. zasady odbioru przedmiotu Umowy lub/i części Przedmiotu Umowy,
- d. zasady usuwania wad w czasie realizacji robót,

3. Podwykonawcy:

- a. dopuszczalność i zasady wykonania Przedmiotu Umowy przy udziale podwykonawców,
- b. zasady rozliczeń i warunków wykonywania Przedmiotu Umowy.

B. UMOWA NA DOSTAWY

1. Przedmiot Umowy i zasady wykonywania Przedmiotu Umowy:

- a. przedmiot Umowy i zasady realizacji bądź rozliczeń za Przedmiot Umowy,
- b. zasady realizacji i rozliczeń za prace (zlecenia) dodatkowe,
- c. możliwość zmiany bądź rezygnacji z wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części.

2. Prawa autorskie:

- a. zasady przeniesienia praw autorskich, w tym określenie pól eksploatacji i zezwolenia na wykonywanie praw zależnych,
- b. wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich i praw zależnych.

3. Termin wykonania Umowy (Harmonogram) bądź czas obowiązywania Umowy i odbiory:

- a. terminy wykonania Umowy bądź jej poszczególnych części oraz zasady ich zmiany (w tym terminy dostarczenia Przedmiotu Umowy Zamawiającemu) bądź czas obowiązywania Umowy,

- b. zasady odbioru przedmiotu Umowy lub/i części Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.

C. UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

1. Przedmiot Umowy i zasady wykonywania Przedmiotu Umowy:

- a. przedmiot Umowy i zasady realizacji bądź rozliczeń za Przedmiot Umowy,
- b. zasady realizacji i rozliczeń za prace (zlecenia) dodatkowe,
- c. możliwość zmiany bądź rezygnacji z wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części.

2. Prawa autorskie:

- a. zasady przeniesienia praw autorskich, w tym określenie pól eksploatacji i zezwolenia na wykonywanie praw zależnych,
- b. wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich i praw zależnych.

3. Termin wykonania Umowy (Harmonogram) bądź czas obowiązywania Umowy i odbiory:

- a. terminy wykonania Umowy bądź jej poszczególnych części oraz zasady ich zmiany (w tym terminy dostarczenia Przedmiotu Umowy Zamawiającemu) bądź czas obowiązywania Umowy,
- b. zasady odbioru przedmiotu Umowy lub/i części Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.

4. Preferowane wymagania:

W przypadku umów dotyczących konserwacji instalacji wymagających pilnych reakcji, preferowana jest usługa całodobowa, z maksymalnym czasem dojazdu nie dłużej niż 4 godziny.