

REGULAMIN

**udzielania zamówień na roboty remontowo – budowlane, inwestycyjne, konserwacyjne
oraz usługi i dostawy przeprowadzane w zasobach MSM w Lublinie
finansowane ze środków Spółdzielni.
tekst jednolity**

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

Udzielanie zamówień

§ 1

Zamówienia będą udzielane Oferentom, którzy zostaną wybrani według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Zamówień udziela się w trybie:

1. zapytań ofertowych,
2. zamówienia z wolnej ręki,
3. przetargu nieograniczonego.

§ 3

Podstawowym trybem udzielania zamówień są zapytania ofertowe.

§ 4

Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie niż zapytania ofertowe wyłącznie na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 5

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

Komisja Kwalifikacyjna

§ 6

Komisja Kwalifikacyjna liczy 5 do 6 członków, których powołuje Rada Nadzorcza, w tym 2 obserwatorów – Członków Rady Nadzorczej.

§ 7

W skład Komisji Kwalifikacyjnej obligatoryjnie powinni wchodzić:

1. - dwóch Członków Zarządu,
oraz co najmniej jedna z niżej wymienionych osób:
 - pracownik Spółdzielni ds. technicznych,
 - pracownik Spółdzielni ds. finansowych.
2. – dwóch obserwatorów członków Rady Nadzorczej,
uczestniczących w pracach komisji bez prawa do głosowania.

§ 8

Komisja Kwalifikacyjna może mieć charakter stały lub być powoływana do przeprowadzania poszczególnych postępowań.

§ 9

Komisja Kwalifikacyjna jest zespołem pomocniczym dla Zarządu Spółdzielni powołanym do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz do badania i oceny ofert.

§ 10

Po dokonaniu oceny Komisja Kwalifikacyjna przedstawia Zarządowi wnioski i propozycje odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania kwalifikacyjnego – w formie protokołu.

§ 11

Komisja Kwalifikacyjna sporządza i podpisuje protokół z postępowania kwalifikacyjnego zawierający:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. nazwy i adresy oferentów,
3. cenę każdej z ofert,
4. porównanie złożonych ofert,
5. informację o spełnieniu warunków przez oferentów,
6. uzasadnienie wykluczenia Oferenta, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania,
7. propozycję i uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 12

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności odnośnie informacji uzyskanych w trakcie postępowania kwalifikacyjnego.

§ 13

Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, jeżeli:

1. ubiegają się o udzielenie zamówienia,
2. ich małżonkowie oraz osoby będące w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa ubiegają się o udzielenie zamówienia,
3. przed upływem trzech lat od wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego pozostawały w stosunku pracy, zależności lub dominacji z Oferentem ubiegającym się o zamówienie,
4. pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 14

Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku okoliczności, o których mowa w § 13.

Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)

§ 15

1. Zamawiający zobowiązany jest przygotować SWZ, która winna zawierać wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach postępowania potrzebnych do sporządzenia oferty. SWZ zatwierdzana jest przez Zarząd.
2. SWZ, jak również inne materiały oferty otrzymują drogą elektroniczną lub mogą uzyskać w siedzibie Zamawiającego, bezpłatnie lub za dodatkową opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego postępowania przez Zarząd.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym momencie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonane w ten sposób modyfikacje przekazuje się niezwłocznie wszystkim Oferentom i są dla nich wiążące.

§ 16

Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień.

§ 17

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) powinna zawierać:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielania zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) wymagane gwarancje,
 - 6) wskazanie sposobu, miejsca oraz terminu składania ofert,
 - 7) termin związania ofertą,
 - 8) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami,
 - 9) projekt umowy,
 - 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 11) wymagania dotyczące kaucji gwarancyjnej,
 - 12) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 13) opis sposobu obliczania ceny oferty,
 - 14) informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności oferty,
 - 15) opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.
 - 16) opis warunków udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz opisu sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
2. SWZ może zawierać jeszcze inne informacje ważne dla przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 18

W SWZ Zamawiający zamieszcza klauzulę o możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

§ 19

Dowodami potwierdzającymi wiarygodność techniczną i ekonomiczną Oferenta są:

1. Kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót (np. uprawnienia budowlane wraz z zaświadczeniem o przynależności do Izby Inżynierów).
2. Wykaz robót zrealizowanych z ostatnich trzech lat wraz z referencjami zawierającymi termin i miejsce wykonania robót oraz stwierdzenie, że roboty te zostały wykonane zgodnie z umową – w ilości trzykrotnie przewyższającej wielkość zamówienia.
3. Inne dokumenty istotne dla danego przedmiotu zamówienia, określone w zapytaniu ofertowym lub w SWZ.
4. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami podatkowymi i składkami na ubezpieczenia społeczne.
5. Aktualny dokument dopuszczający Oferenta do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie w CEIDG w formie dokumentu elektronicznego lub wydruku ze strony internetowej CEIDG.

Przygotowanie zamówienia, składanie ofert

§ 20

1. Oferty należy składać w terminie, miejscu i w sposób określony w SWZ.
2. Treść oferty i jej forma określona przez Zamawiającego w SWZ powinna być zachowana przez Oferenta.
3. Oferent może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik postępowania kwalifikacyjnego.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

§ 21

Oferent jest związany ofertą 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się od ostatniego dnia terminu składania ofert podanego w SWZ.

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

Postępowanie kwalifikacyjne

§ 22

W postępowaniu kwalifikacyjnym mogą brać udział Oferenci, którzy:

1. Posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą, której zakres odpowiada przedmiotowi zamówienia.
2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności niezbędnych do wykonania zamówienia.
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 23

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) oferentów, którzy w ciągu ostatnich pięciu lat wyrządzili szkodę Zamawiającemu, nie wykonując zamówienia lub wykonując go wadliwie,
 - 2) oferentów w stosunku do których wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
 - 3) oferentów, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik postępowania,
 - 4) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym zgodnie z § 22 pkt 1-4.
2. Ofertę wykluczonego oferenta uznaje się za odrzuconą.

§ 24

Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

1. Oferta nie spełnia warunków niniejszego Regulaminu.
2. Oferta nie spełnia przynajmniej jednego z warunków wymagań SWZ lub zaproszeń do składania ofert.
3. Oferta jest nieczytelna.
4. Oferta została złożona przez Oferenta wykluczonego z postępowania kwalifikacyjnego lub niezaproszonego do składania ofert.
5. Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej omyłki w tekście oferty.
6. Oferent nie udzielił żądanego przez Spółdzielnię wyjaśnienia dotyczącego złożonej oferty w wyznaczonym terminie.

§ 25

Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu odrzucenia oferty.

§ 26

O odrzuceniu oferty Zamawiający informuje Oferenta, którego ofertę odrzucił w takiej samej formie w jakiej oferta została złożona.

§ 27

Postępowanie kwalifikacyjne unieważnia się jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty.
2. Nie złożono żadnej ważnej oferty.
3. Wszyscy oferenci zostali odrzuceni lub wszystkie oferty zostały odrzucone.
4. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.
5. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania przetargowego lub wykonania przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

§ 28

1. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu unieważnienia postępowania kwalifikacyjnego oraz z tytułu odstąpienia od postępowania kwalifikacyjnego przez zamawiającego.
2. Zamawiający informuje oferentów o unieważnieniu postępowania kwalifikacyjnego. Przedmiotowa informacja nie wymaga uzasadnienia.

§ 29

Zamawiający przechowuje wszystkie oferty, które zostały złożone w trakcie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumentację przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego przez okres co najmniej 3 lat od zakończenia postępowania. Przez zakończenie postępowania rozumie się datę protokołu Komisji Kwalifikacyjnej.

Ocena ofert. Wybór Oferenta.

§ 30

1. Podstawowym warunkiem i kryterium oceny oferty jest cena przedmiotu zamówienia.
2. Dodatkowe warunki i kryteria oceny ofert określa SWZ.
3. Kryteria i warunki oceny nie podlegają zmianie w toku danego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 31

1. Rozstrzygnięcie postępowania kwalifikacyjnego następuje w terminie podanym w zapytaniu.
2. Komisja Kwalifikacyjna może zwrócić się do Oferentów z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty
3. Komisja Kwalifikacyjna może wezwać oferentów, którzy w odpowiednim terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. Czynności Komisji Kwalifikacyjnej obejmują:
 - 1) sprawdzenie zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami zawartymi w SWZ,
 - 2) przeprowadzenie analizy złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem kryteriów podanych w SWZ
 - 3) spisanie protokołu ze swojej działalności i jego podpisanie.

§ 32

Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone podobne oferty o takiej samej cenie, Zamawiający na wniosek Komisji Kwalifikacyjnej ma prawo dokonać wyboru Oferenta po przeprowadzonych negocjacjach.

§ 33

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez wybranego w przetargu Oferenta lub zerwania umowy przez Oferenta może być zawarta umowa z Oferentem, którego oferta była najkorzystniejsza z pozostałych ważnych ofert złożonych w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 34

1. O wyniku postępowania kwalifikacyjnego Zamawiający zawiadomia Oferentów.
2. Zamawiający zawiadomia Oferenta o wyborze jego oferty oraz terminie i warunkach zawarcia umowy.

TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

Zapytania ofertowe

§ 35

1. Zapytania ofertowe są podstawowym trybem udzielania zamówień.
2. Zapytania ofertowe to tryb zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytania ofertowe do wybranych przez siebie Oferentów i zaprasza ich do składania ofert.
3. Przy zastosowaniu procedury zapytań ofertowych oferty mogą być przesłane w formie elektronicznej jeżeli wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).
4. Jeżeli wartość przedmiotu zamówienia przekracza 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych) oferty powinny być przesłane w zamkniętych kopertach na adres Zamawiającego lub złożone w siedzibie Zamawiającego.
5. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytań ofertowych zapraszając do składania ofert taką liczbę Oferentów, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
6. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
 - 1) określenie i opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin wykonania zamówienia,
 - 3) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - 4) projekt umowy,
 - 5) wymagania dotyczące kaucji,
 - 6) wymagania dotyczące gwarancji,
 - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma zawierać oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym i ważności oferty.
7. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach w szczególności z powodu trudności w znalezieniu takiej liczby Oferentów, która zapewni konkurencję, może podjąć decyzję o zaproszeniu Oferentów do składania ofert poprzez ogłoszenia w mediach (internet, prasa).

Zamówienie z wolnej ręki

§ 36

1. Zamówienie z wolnej ręki, to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia tylko jednemu wykonawcy.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki tylko wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 1) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 2) z przyczyn technicznych lub ze względu na szczególny rodzaj robót budowlanych, dostaw lub usług, mogą być one wykonane tylko przez jednego Oferenta,
 - 3) udziela się temu samemu wykonawcy robót dodatkowych, nie przekraczających łącznie 50% zamówienia podstawowego, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, których nie można było wcześniej przewidzieć oraz gdy z przyczyn technicznych, ekonomicznych lub gospodarczych zamówienia dodatkowego nie powinno się oddzielić od zamówienia objętego postępowaniem kwalifikacyjnym,

- 4) zawierana jest umowa na przeprowadzenie badań, opinii technicznych, ekspertyz, przeglądów okresowych, standardowych projektów lub dokumentacji,
- 5) przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytań ofertowych nie przyniosło rozstrzygnięcia i wyboru Wykonawcy,
- 6) zlecane jest wykonanie usług, prac konserwacyjnych lub prac remontowych o wartości do 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych).

Przetarg nieograniczony

§ 37

1. Przetarg nieograniczony jest trybem udzielania zamówień, których wartość przekracza 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych).
2. W przetargu nieograniczonym mogą brać udział wszyscy zainteresowani Oferenci, którzy spełniają wymagania niniejszego Regulaminu oraz SWZ.
3. Minimalny termin składania ofert w przetargu nieograniczonym wynosi 14 dni.
4. Przetarg jest ważny, jeżeli Komisja Kwalifikacyjna stwierdzi, iż wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta spełniająca wymagania SWZ i nie podlegająca odrzuceniu oraz gdy postępowanie przetargowe nie zostało odrzucone.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym, a Oferentem dotyczącym złożonej oferty oraz dokonywanie zmiany ceny, z wyjątkiem sytuacji określonych w § 31 ust 2 i 3, oraz § 32.
6. Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorczej może przyjąć tryb udzielenie zamówienia w formie przetargu nieograniczonego dla zamówień, których wartość jest niższa niż 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych).

§ 38

Ogłoszenia o zamówieniach w trybie przetargu nieograniczonego zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i stronie internetowej lub w prasie lokalnej.

§ 39

Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 2% wartości zamówienia na zasadach określonych w SWZ.

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

§ 40

1. Zamawiający zwraca wadium w terminie do 14 dni, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę i wniesiono kaucję gwarancyjną,
 - 3) przetarg został unieważniony,
 - 4) Oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 5) Oferent został wykluczony z postępowania
 - 6) oferta została wykluczona.
2. Zamawiający zwraca wadium bez odsetek, a koszty prowizji bankowych ponosi Oferent.

§ 41

Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku gdy:

1. Odmówił podpisania umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego.
2. Odmówił wniesienia kaucji gwarancyjnej.
3. Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
4. Przedstawił w swojej ofercie nieprawdziwe dane.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu i pracownicy MSM w Lublinie uczestniczący w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz w przygotowaniu i sporządzaniu specyfikacji, warunków zamówienia (SWZ), kosztorysów, obmiarów itp., zobowiązują się do zachowania poufności posiadanych informacji.
2. Zamawiający nie może ujawnić informacji, których ujawnienie narusza interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji.
3. W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są twórcze prace projektowe, wybór najkorzystniejszej oferty może być poprzedzony konkursem.

§ 43

Postępowania kwalifikacyjne lub przetargowe odbywają się w siedzibie MSM w Lublinie.

§ 44

Regulamin nie przewiduje rozpatrywania protestów i odwołań oferentów w postępowaniu przed organami Spółdzielni.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Jacek Makarczuk

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Maciej Posiadała