



REGULAMIN
udzielania zamówień na roboty budowlano-remontowe,
dostawy i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia”
w Gliwicach

zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej SM ZACHODNIA
nr 87/X z dnia 12 czerwca 2024 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zamówienia na roboty budowlano-remontowe, dostawy i usługi wykonywane na rzecz SM „Zachodnia” w Gliwicach realizuje Zarząd SM w trybie:
 - a. Przetargu nieograniczonego,
 - b. Konkursu ofert i negocjacji,
 - c. Zamówienia z wolnej ręki.
2. Dla zamówień realizowanych ze środków publicznych stosuje się przepisy określone w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019, t.j.: Dz.U.2023.1605).
3. Dostawy mediów: wody, energii cieplnej, energii elektrycznej, nie podlegają niniejszemu regulaminowi.

§ 2.

1. Przetarg nieograniczony, konkurs ofert i negocjacje mają na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w sposób zapewniający zachowanie transparentności i uczciwej konkurencji.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia dokumentuje się w formie pisemnej.
3. Wymianę korespondencji z wykonawcami dopuszcza się również w formie elektronicznej. Kopie należy zachować w dokumentacji postępowania.

§ 3.

Zarząd Spółdzielni ma prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 4.

1. Wybór trybu udzielania zamówienia dokonuje się w oparciu o szacunkową wartość zamówienia.
2. Zamówień, których wartość przekracza 80.000 zł netto udziela się w trybie przetargu nieograniczonego.
3. W przypadku, kiedy kolejno prowadzone minimum dwa postępowania w formie przetargu nie doprowadziły do wyłonienia wykonawcy, upoważnia się Zarząd do wyboru innego trybu udzielania zamówienia po wcześniejszym, skutecznym poinformowaniu o tym fakcie Prezydium Rady Nadzorczej na minimum 7 dni przed jego wdrożeniem.

Przez skuteczne poinformowanie rozumie się:

- wysłanie informacji pocztą elektroniczną na adresy podane przez Członków Prezydium RN,

lub

- przekazanie informacji w formie pisma, z potwierdzeniem odbioru.



4. Zamówienia, których wartość bilansowa nie przekracza 80.000 zł netto mogą być udzielane w trybie przetargu nieograniczonego, konkursu ofert lub z wolnej ręki. Do wyboru trybu upoważnia się Zarząd.

II. Pisemny przetarg nieograniczony

§ 5.

1. W celu sprawdzenia i oceny ofert złożonych w trybie przetargu nieograniczonego Prezes Zarządu powołuje Komisję przetargową w składzie minimum trzech osób, w tym:
 - a. minimum dwóch pracowników Spółdzielni (w tym dopuszcza się udział członków Zarządu),
 - b. rzeczoznawców,
 - c. inne osoby, wyżej nie wymienione.
2. Pracami kieruje przewodniczący Komisji.
3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba spokrewniona lub spowinowacana (do II stopnia) z wykonawcami składającymi oferty, pozostająca z nimi w stosunku pracy lub wynikającym z umowy cywilno-prawnej, zasiadająca w ich organach zarządzających lub kontrolnych albo będąca z nimi w innej zależności finansowej. Na potwierdzenie powyższego członkowie Komisji składają stosowne oświadczenia na piśmie.
4. Komisja Przetargowa rekomenduje Zarządowi wybraną ofertę w formie pisemnej.
5. Z posiedzenia (posiedzeń) Komisji Przetargowej sporządzany jest protokół podpisany przez członków Komisji. Członek Komisji Przetargowej może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
6. Decyzję o udzieleniu zamówienia i zawarciu umowy podejmuje Zarząd.

§ 6.

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszcza się: w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń SMZ, na stronie internetowej Spółdzielni, na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć, jako wykonawcy, członkowie Rady Nadzorczej i ich rodziny oraz pracownicy Spółdzielni i ich rodziny (do I stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa).
3. Dopuszcza się możliwość organizowania przetargów wielozadaniowych w tym samym terminie. Zarząd podejmuje i odpowiednio ogłasza w specyfikacji przetargu decyzję, czy Wykonawcy mają możliwość swobodnego wyboru zadań, w których uczestniczą. Komisja przetargowa rozpatruje oferty na każde z zadań odrębnie według przyjętych dla danego zadania kryteriów.
4. Dopuszcza się możliwość podzielenia przetargów jednozadaniowych na dwa lub więcej zadań w trakcie negocjacji z wytypowanymi wykonawcami.



§ 7.

1. Informacja o przetargu winna zawierać:
 - nazwę i adres Spółdzielni,
 - opis przedmiotu zamówienia (dotyczy odrębnie każdego zadania),
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin, w którym można zapoznać się z dokumentacją przetargową oraz nabyć specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - miejsce i termin rozpoczęcia przetargu (otwarcie ofert),
 - wysokość wadium, termin wpłaty i wskazanie rachunku bankowego Spółdzielni,
 - zastrzeżenie, że Spółdzielnia przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert oraz prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.
2. Zarząd może podjąć decyzję o nieodpłatnym udostępnianiu specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 8.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny,
3. informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
4. terminy zapoznania się z dokumentacją projektową, obiektami, etc.
5. istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy,
6. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przed podpisaniem umowy,
7. wzór umowy,
8. termin wykonania zamówienia,
9. dodatkowe informacje dot. np. pożądanej technologii, odpadów, rozliczenia złomu etc.,
10. warunki rozliczenia prac i płatności,
11. wzór oświadczenia o braku pokrewieństwa zgodnie z § 6 pkt. 2 niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Oferty przyjmuje biuro Spółdzielni do wyznaczonego terminu (data, godzina) i przekazuje je Przewodniczącemu Komisji Przetargowej na jej pierwszym posiedzeniu dotyczącym przedmiotowego przetargu.
2. Wymaga się składania ofert w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie. Po terminie oferty nie mogą być przyjmowane.
3. Otwarcie ofert następuje w terminie określonym w ogłoszeniu w obecności oferentów, którzy przybyli na otwarcie.



§ 10.

W zależności od rodzaju zamówienia określa się w specyfikacji, spośród wymienionych poniżej, niezbędne dane i dokumenty, które winni złożyć oferenci, żeby oferta mogła być rozpatrywana. Obligatoryjnie należy wymagać danych dotyczących punktów 1-7.

1. Nazwa i adres wykonawcy oraz data sporządzenia oferty.
2. Określenie przedmiotu oferty.
3. Określenie – zgodnie z ogłoszonymi warunkami przetargu (jako alternatywne):
 - wynagrodzenia za roboty, z przedłożeniem kosztorysu ofertowego zgodnego z przedmiotem zadania oraz wskazaniem cen jednostkowych, a także składników cenotwórczych do rozliczenia ewentualnych robót dodatkowych lub realizacji częściowej, gdyby doszło do przerwania prac;
 - ceny ryczałtowej za wykonanie zadania.Nie dopuszcza się ofert wariantowych.
4. Oświadczenie, że oferent przyjmuje warunki ofertowe oraz umowne i zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie określonym w specyfikacji w przypadku wygrania przetargu.
5. Termin ważności oferty (minimalny okres związania ofertą – 30 dni).
6. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starszy niż sprzed 6 miesięcy).
7. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert, o niezaleganiu z opłatami.
8. Aktualna polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej o wysokości adekwatnej do wartości i przedmiotu przetargu wraz ze zobowiązaniem wykonawcy do utrzymania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres realizacji przedmiotu przetargu.
9. Dokumenty dotyczące innych kryteriów oceny ofert. Kryteria oceny określone w specyfikacji muszą bezwzględnie zachować obiektywny i mierzalny charakter.
10. Dowód wniesienia wadium w postaci wpłaty albo gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej.
11. Informacja o potencjale kadrowym oferenta.
12. Opinia bankowa dokumentująca zdolność finansową wykonawcy do realizacji zadania według wymagań specyfikacji.
13. Posiadane referencje za okres opisany w specyfikacji, zgodne, co do zakresu zamówień i wartości robót lub usług, ze specyfikacją.
14. Inne, jeśli zajdzie taka konieczność.

§ 11.

1. Wysokość wadium ustala Zarząd w granicach od 0 do 3% szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium na konto wskazane w specyfikacji najpóźniej w terminie, o którym mowa w § 9. pkt 1. Wadium gotówkowe uważa się za wniesione, jeśli środki wpłynęły na konto Spółdzielni. Wadium w postaci gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej musi obejmować cały



wymagany okres związania ofertą (nie krótszy niż 30 dni). Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oryginału gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej wraz z ofertą.

3. Wadium ulega przepadkowi na rzecz SMZ w przypadku wycofania oferty lub uchylenia się wykonawcy, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. Wadium zwracane jest niezwłocznie wykonawcom, których oferty zostały odrzucone.
5. Wadium gotówkowe wpłacone przez wykonawcę, który przetarg wygrał, zwracane jest na warunkach określonych w specyfikacji lub zaliczane jest na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli taki zapis umieszczono w specyfikacji lub umowie.

§ 12.

1. Przetarg nieograniczony może być:
 - a. jednostopniowy – przeprowadzony w oparciu o ocenę złożonych ofert przez Komisję Przetargową,
 - b. dwustopniowy – z dopuszczeniem wykonawców wytypowanych po ocenie złożonych ofert do negocjacji uzupełniających.
2. Komisja Przetargowa dokonuje w części jawnej następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) bada nienaruszalność kopert zawierających oferty,
 - 3) otwiera koperty i odczytuje istotne informacje z arkusza ofertowego:
 - firmę wykonawcy,
 - oferowaną cenę i inne informacje, jeżeli podlegają ocenie,
 - zastrzeżenia wykonawcy dotyczące informacji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) podaje sposób ogłoszenia wyniku przetargu,
 - 5) zabezpiecza oferty.

W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć wykonawcy.

3. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje:
 - 1) badania kompletności ofert oraz spełniania przez nie wymaganych w specyfikacji warunków,
 - 2) szczegółowej analizy ofert i ich punktacji według kryteriów ustalonych w specyfikacji, np.:
 - a. najniższej ceny,
 - b. najniższej ceny jednostkowej,
 - c. spełnienia większych wymagań (korzystniejszych dla Spółdzielni) niż wymagane w specyfikacji,
 - d. krótszego deklarowanego czasu reakcji niż wymagany przy usługach ciągłych,



- e. zadeklarowania zwiększonej niż wymagana odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nieterminowe wykonanie zamówienia lub jego części,
 - f. terminu realizacji,
- 3) przeprowadza negocjacje uzupełniające z wykonawcami, jeśli przetarg ma charakter dwustopniowy,
 - 4) rekomenduje Zarządowi w drodze pisemnej wybraną ofertę lub oferty w przypadku podzielenia przetargu na zadania jak w § 6. pkt 4.

§ 13.

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty, gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie spełnia warunków specyfikacji.

III. Konkurs ofert i negocjacje

§ 14.

1. Konkurs ofert to tryb zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z odpowiednią, zapewniającą konkurencję liczbą wykonawców lub dostawców, nie mniej niż dwóch.
2. Zarząd ogłasza lub wysyła zaproszenia do składania ofert do minimum trzech wykonawców na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem konkursu.
3. Zarząd, mając na uwadze należyte zabezpieczenie interesów Spółdzielni, adekwatnie do przedmiotu i wartości zadania określa w zaproszeniu, które informacje, o których mowa w § 10., muszą być dołączone do ofert składanych w konkursie.
4. Zarząd może zdecydować i określić w zaproszeniu, które z dokumentów, o których mowa w pkt. 3., wykonawcy mają złożyć wraz z ofertą, a które po otwarciu i ocenie ofert, ale przed podpisaniem umowy.

§ 15.

1. Negocjacje z wykonawcami prowadzi Prezes Zarządu lub upoważnione przez niego osoby.
2. Po przeprowadzeniu negocjacji zawiadamia się wykonawców o ich wynikach.
3. Zawiadamia się wykonawcę, który wygrał, i wyznacza termin do zawarcia umowy.
4. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu przez wykonawcę, który wygrał negocjacje, powoduje anulowanie jego oferty i zawarcie umowy z następnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą ocenę w negocjacjach. Wadium wykonawcy, który się wycofał ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni.



IV. Zamówienia z wolnej ręki

§ 16.

Zamówienie z wolnej ręki można udzielić w przypadku:

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 80.000 zł netto,
lub
2. kiedy wymagane jest niezwłoczne wykonanie zamówienia wynikające z przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć,
lub
3. zamówień dodatkowych, których konieczność stwierdzono w trakcie realizacji zamówienia głównego, pod warunkiem, że wartość dodatkowych zamówień nie przekracza 20% wartości zlecenia podstawowego dla tego samego wykonawcy.
4. zamówienia podobnego o wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego, realizowanego na warunkach nie mniej korzystnych niż zamówienie podstawowe, jeżeli zostało to przewidziane w specyfikacji przetargu i po pisemnym uzasadnieniu przez Zarząd.

§ 17.

Po uzgodnieniu warunków umownych realizacji lub rozszerzenia zamówienia podpisywana jest umowa lub aneks na wykonanie zamówienia.

§18.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia” w dniu 12 czerwca 2024 r. uchwałą nr 87/X.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

