

*Zatwierdzony Uchwałą RN nr 12/2023  
z dnia 04.02.2023 r.*



# **REGULAMIN**

**przeprowadzania przetargów na dostawy,  
usługi i roboty budowlane w celu wykonywania  
remontów i eksploatacji zasobów  
Spółdzielni Mieszkaniowej „NOWA”**

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania przetargów na dostawy, usługi i roboty budowlane**  
**w celu wykonywania remontów i eksploatacji zasobów**  
**Spółdzielni Mieszkaniowej „NOWA”**

**§ 1**

**Zasady i tryby postępowania**

1.1 Regulamin ustala zasady i tryb wyboru wykonawców i dostawców na wykonanie dostaw, usług lub robót budowlanych dla Spółdzielni, w tym:

1. inwestycji,
2. robót budowlanych,
3. prac konserwacyjno-remontowych oraz robót awaryjnych,
4. przeglądów i badań wynikających z przepisów Prawa budowlanego dotyczących należytego utrzymania obiektów budowlanych oraz otrzymanych decyzji,
5. dostaw urządzeń, sprzętu i instalacji,
6. prac projektowych, studiów, badań, ekspertyz, prac geodezyjnych i geologicznych,
7. utrzymania czystości,
8. utrzymania zieleni,
9. utrzymania zimowego,
10. administrowania nieruchomościami.

1.2. Zakup materiałów i dostawa usług związane z bieżącą eksploatacją nie wymagają procedur przetargowych.

2. Zamówień udziela się w trybie:

1. przetargu nieograniczonego,
2. zapytania o cenę,
3. zamówienia z wolnej ręki.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

**§ 2**

**Komisja Przetargowa**

1. Komisja Przetargowa jest zespołem powołanym do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz do badania i oceny ofert, a w szczególności:
  - a) dokonuje otwarcia ofert,
  - b) ocenia spełnienie przez oferenta warunków określonych w specyfikacji,
  - c) przygotowuje i przeprowadza negocjacje z oferentami,
  - d) podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Po dokonaniu oceny Komisja przedstawia Zarządowi wnioski i propozycje odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia Oferenta, odrzucenia oferty, unieważnienia przetargu lub przeprowadzenia negocjacji w formie protokołu.
3. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.
4. W skład Komisji Przetargowej wchodzi co najmniej:
  - a) członek Zarządu,

- b) kierownik działu, w zakresie którego leży zlecona dostawa, usługa lub roboty budowlane,
  - c) właściwy inspektor, w zakresie którego leży zlecona dostawa, usługa lub roboty budowlane.
5. W przetargu mogą brać udział przedsiębiorcy z wyjątkiem członków Komisji, ich małżonków oraz krewnych w linii prostej.
  6. W pracach Komisji Przetargowej może brać udział oddelegowany przez Radę Nadzorczą członek Rady Nadzorczej w charakterze obserwatora lub inny członek Spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem.
  7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności odnośnie informacji uzyskanych w trakcie postępowania przetargowego.
  8. Nieobecność członka Komisji nie powoduje zawieszenia prac Komisji.
  9. Każdy przetarg jest protokołowany i podpisany przez wszystkich członków komisji biorących udział w jej pracach.

### § 3

#### Przetarg nieograniczony

1. Dostawy, usługi i roboty budowlane, zgodnie z §1, ust. 1.1, o wartości **powyżej 130.000,00 zł netto** przed zleceniem wymagają przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na ich wykonanie.
2. Ogłoszenie dotyczące postępowania przetargowego powinno zostać umieszczone na stronie internetowej Spółdzielni oraz na co najmniej dwóch portalach przetargowych, takich jak np.: „przetargi.info” lub „komunikaty.pl”,
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również przeprowadzenie przetargów na portalach e-usług (np. platformach zakupowych),
4. Specyfikacja wraz z załącznikami (SIWZ) stanowi załącznik do ogłoszenia przetargowego.
5. Termin na złożenie ofert winien wynosić co najmniej 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
6. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ogłoszenia lub SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja powinna zostać umieszczona w ogłoszeniu przetargowym.
7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach modyfikacji, wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących SIWZ.
8. Przedłużenie terminu jest dopuszczalne tylko przed upływem terminu złożenia oferty.
9. Zamawiający zobowiązany jest przygotować SIWZ, która winna zawierać wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach postępowania potrzebnych do sporządzenia oferty. SIWZ zatwierdzana jest przez co najmniej dwóch członków Zarządu.
10. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać co najmniej:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) tryb udzielenia zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
  - f) termin związania z ofertą,

- g) wskazanie osoby upoważnionej przez Zarząd do kontaktów z oferentami na etapie postępowania przetargowego,
  - h) projekt umowy,
  - i) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - j) wymagania dotyczące wadium,
  - k) druk oferty wraz z informacją jakie oświadczenia, dokumenty i załączniki powinna zawierać oferta,
  - l) kryteriami wyboru ofert są: cena oraz mogą być inne kryteria takie jak parametry techniczne zabudowanych materiałów lub urządzeń, gwarancja, referencje oraz doświadczenie a także termin wykonania zamówienia.
11. W SIWZ Zamawiający zamieszcza klauzulę o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

#### **§ 4** **Złożenie oferty**

1. Oferta powinna zawierać dokumenty zgodne ze specyfikacją.
2. Ofertę należy umieścić w kopercie opisanej nazwą przetargu i pełną nazwą oferenta, chyba że przetarg prowadzony jest poprzez portal e-usług. Każda kopia dokumentów powinna być potwierdzona przez uprawnioną osobę „za zgodność z oryginałem”.
3. Opisane oferty składane są (w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) w sekretariacie Spółdzielni, gdzie są rejestrowane wg kolejności wpływu w zestawieniu złożonych ofert (zał. nr 1) przechowywane w sejfie do czasu wydania Komisji Przetargowej.

#### **§ 5** **Wybór oferenta w przetargu nieograniczonym**

1. Złożone oferty rozpatrywane są przez Komisję Przetargową
2. Oferent może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik przetargu.
4. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
5. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
6. Postępowanie przetargowe może być przeprowadzone dwuetapowo, o ile wskazano to w SIWZ:
  - a) Etap I:
    - otwarcie ofert,
    - dokonanie formalnej oceny – sporządzenie karty oceny oferenta (zał. nr 2),
    - analiza zestawienia cen ofertowych w formie tabelarycznej (zał. nr 3 ).Po pozytywnej weryfikacji ofert decyzja o dopuszczeniu oferenta do II etapu.
  - b) Etap II:
    - negocjacje cenowe z oferentami. Negocjacje odbywają się w siedzibie Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone elektronicznie, telefonicznie lub mailowo. Z negocjacji sporządzany jest protokół (zał. nr 4).
7. Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Po zakończeniu postępowania przetargowego i dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty według kryteriów podanych wyżej, Komisja Przetargowa sporządza protokół. Załącznikami do protokołu są:
  - a) spis oferentów, którzy złożyli oferty,
  - b) tabelaryczne zestawienie cen ofertowych,
  - c) protokoły z negocjacji cenowych,
  - d) karta oceny oferentów.
9. Komisja Przetargowa może w każdej chwili unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
10. Komisja Przetargowa może dokonać podziału zadań pomiędzy kilku Wykonawców.
11. Komisja Przetargowa może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmniejszenia zakresu robót, np. w przypadku niewystarczających środków finansowych na wykonanie całości zadania.
12. Oferenci o wynikach przetargu zostają poinformowani za pomocą poczty elektronicznej e-mail lub poprzez portal przetargowy.
13. Właściwy inspektor po dokonaniu wyboru oferenta zamieszcza na tablicy ogłoszeń Spółdzielni ogłoszenie dotyczące wyboru oferenta w drodze postępowania przetargowego, zawierające:
  - a) nazwę firmy, która została wybrana w drodze przetargu,
  - b) ilość złożonych ofert na dany przetarg,
  - c) kwotę, za którą będzie realizowane zadanie.Protokół z przetargu (zał. nr 5), stanowi podstawę do podpisania umowy. W terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu właściwy inspektor jest zobowiązany doprowadzić do zawarcia umowy ze zleceniobiorcą (Wykonawcą).
14. Roboty, na które nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli złożone oferty okażą się nieważne, mogą być zlecone wg uproszczonej procedury tj. zapytania o cenę. O zastosowaniu uproszczonej procedury Zarząd poinformuje Radę Nadzorczą przy składaniu relacji z przebiegu postępowań przetargowych.
15. W przypadku, gdy spośród złożonych ofert na przetarg, tylko jedna z nich okaże się ważna lub zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, można przystąpić do przetargu i przeprowadzić z powyższym oferentem negocjacje cenowe bez unieważnienia przetargu oraz spisać umowę.
16. Ofertę uważa się za nieważną, gdy nie spełnia warunków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub nie spełnia kryteriów zawartych w karcie oceny oferenta.
17. Wykonawcę, który będzie realizował roboty awaryjne w danym roku i któremu Zarząd będzie zlecać wynikłe roboty na bieżąco, wyłania się w postępowaniu przetargowym. Podstawą zlecenia robót awaryjnych jest protokół konieczności.
18. W przypadku, gdy dana robota awaryjna, ze względu na swoją specyfikę, nie znajduje się w zakresie działania wykonawcy wyłonionego w powyższy sposób, może ona zostać zlecona przez Zarząd bez postępowania przetargowego, przy zachowaniu warunków prowadzenia negocjacji, firmie, która realizuje podobne roboty, niezależnie od wysokości kwoty umownej. O takim wyborze oferenta Zarząd poinformuje Radę Nadzorczą na jej najbliższym posiedzeniu.
19. Rada Nadzorczą upoważnia Zarząd do odstąpienia od postępowania przetargowego na roboty wynikłe z nieprzewidzianych, uzasadnionych potrzeb, niezależnie od wysokości kwoty umownej, jeżeli w postępowaniu przetargowym została wcześniej wyłoniona firma, w której zakresie znajdują się rozpatrywane prace. O takim wyborze oferenta Zarząd poinformuje Radę Nadzorczą na jej najbliższym posiedzeniu.

20. Teczka z materiałami przetargowymi zawiera następujące dokumenty:
  - a) kopie pism do mediów o zamieszczeniu ogłoszenia,
  - b) specyfikację istotnych warunków zamówienia,
  - c) pisma do oferentów z zaproszeniem na negocjacje cenowe,
  - d) protokół z postępowania przetargowego z załącznikami,
  - e) pisma do oferentów zawiadamiające o wynikach przetargu.
21. Skompletowana teczka z materiałami przetargowymi wraz z ofertami złożonymi na przetarg jest archiwizowana we właściwym dziale przez okres 5 lat, według JRWA.
22. W przypadku niewykonania całości robót przez Wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu, pozostałą część niewykonanych robót można zlecić firmie biorącej udział w postępowaniu przetargowym na dany zakres robót, która spełnia wymagania specyfikacji, pozytywnie przeszła weryfikację komisji przetargowej i była następną w ocenie komisji lub zastosować uproszczoną procedurę przetargową tj. zapytanie o cenę. O takim wyborze oferenta Zarząd poinformuje Radę Nadzorczą.

## **§ 6**

### **Wybór oferenta wg uproszczonej procedury: zapytania o cenę oraz zamówienia z wolnej ręki**

1. Dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości do 130.000,00 zł netto włącznie mogą być zlecane wg uproszczonej procedury.
2. Na podstawie zgody Zarządu Spółdzielni właściwy inspektor wysyła zapytanie o cenę do co najmniej trzech firm, w których profilu działania leżą rozpatrywane roboty.
3. W zapytaniu Zamawiający określa co najmniej zakres robót, termin wykonania oraz termin składania ofert. Zamawiający poinformuje również, czy będą prowadzone negocjacje z oferentami.
4. Oferty mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej, na adres mailowy wskazany w zaproszeniu ofertowym.
5. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cenowe z oferentami w siedzibie Zamawiającego, telefonicznie lub elektronicznie.
6. Z postępowania w trybie zapytania o cenę sporządzany jest protokół.
7. Załącznikami do protokołu są:
  - a) spis oferentów, którzy złożyli oferty,
  - b) tabelaryczne zestawienie cen ofertowych,
  - c) protokoły z negocjacji cenowych – jeżeli były przeprowadzone.
8. Jeżeli w postępowaniu wg uproszczonej procedury zapytania o cenę nie zostanie wyłoniony Wykonawca, Zamawiający odstępuje od wyboru oferenta w sposób określony w przedmiotowej procedurze. Zamawiający zwraca się do jednego Wykonawcy, w którego zakresie świadczonych usług znajduje się dana robota, o złożenie oferty na realizację zadania.
9. Na podstawie przeprowadzonych negocjacji, Zamawiający dokonuje zamówienia z wolnej ręki. O takim wyborze oferenta Zarząd poinformuje Radę Nadzorczą.
10. Po wyborze Wykonawcy inspektor, w zakresie którego leżą zlecane roboty, sporządza umowę.

## **§ 7**

### **Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości określonej w SIWZ.

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) gwarancjach bankowych,
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Zamawiający zwraca wadium w terminie do 7 dni, jeżeli:
  - a) upłynął termin związania z ofertą,
  - b) zawarto umowę i wniesiono kaucję gwarancyjną,
  - c) przetarg został unieważniony,
  - d) Oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - e) oferta Oferenta została odrzucona.
4. Zamawiający zwraca wadium bez odsetek.
5. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku gdy:
  - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego
  - b) odmówił wniesienia kaucji gwarancyjnej,
  - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
6. Utrata wadium następuje również w przypadku wycofania oferty po terminie składania ofert.
7. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę z Zamawiającym w terminie do 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyborze oferty.
8. Oferent zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na warunkach określonych w SIWZ.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w formach określonych w pkt 2.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wg wartości nominalnej, bez odsetek na rachunek Wykonawcy w terminie i na warunkach określonych w umowie.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.02.2023 r.**

#### **Załączniki:**

1. Zestawienie złożonych ofert.
2. Karta oceny oferenta.
3. Zestawienie finansowe złożonych ofert.
4. Protokół negocjacji cenowych.
5. Protokół z przetargu nieograniczonego.
6. Protokół z wyboru oferenta wg uproszczonej procedury