

**Regulamin udzielania  
zamówień na roboty  
budowlane, usługi  
i dostawy obowiązujący  
w Spółdzielni  
Mieszkaniowej  
Lokatorsko-  
Własnościowej im.  
Wyżykowskiego  
w Lubinie**

**TEKST JEDNOLITY**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej im. dr Jana Wyżykowskiego w Lubinie przy ul. Krupińskiego 45 udziela zamówień na wykonanie robót budowlanych i usług oraz dostawę wyrobów i materiałów na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej kierując się zasadami racjonalnej gospodarki środkami finansowymi Spółdzielni oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.),
  - 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw na podstawie umowy sprzedaży lub dostawy oraz innych umów o podobnym charakterze,
  - 3) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
  - 4) Zamawiającym lub Spółdzielnią - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko - Własnościową im. dr Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
  - 5) Prezesie Zarządu lub Zarządzie - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu lub Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej im. dr Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
  - 6) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o realizację robót budowlanych, dostaw lub usług,
  - 7) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, kosztów eksploatacji, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 8) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego - wraz z podatkiem od towarów i usług,
  - 9) SIWZ - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia,
  - 10) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
3. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy finansowane ze środków spółdzielczych, a także współfinansowane ze środków publicznych. W przypadku współfinansowania ze środków publicznych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm).

## § 2

Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

## § 3

Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

## § 4

Zamówienie udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym Regulaminem.

## § 5

Czynności o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej oraz w języku polskim.

## § 6

Do przeprowadzenia postępowania wyboru najkorzystniejszej oferty w trybach wymienionych w § 7 ust 2 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu Zarząd powoła komisję, w skład której wchodzić będzie co najmniej trzech pracowników Spółdzielni. W pracach komisji w charakterze obserwatorów uczestniczyć mogą członkowie Rady Nadzorczej.

## Rozdział II

### Zasady udzielania zamówień

## § 7

1. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który został wybrany w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Tryby udzielenia zamówienia:
  - 1) zaproszenie do złożenia oferty,
  - 2) przetarg nieograniczony,
  - 3) zamówienie z wolnej ręki.
3. O zastosowaniu trybu wymienionego w ust. 2 decyduje wartość zamówienia.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia zastosowania stosownych trybów.
5. Zarząd ma prawo w każdym momencie unieważnić postępowanie bez podania przyczyn, a Wykonawcom nie będzie przysługiwało prawo wnoszenia roszczeń z tego tytułu.

## § 8

### Zamówienia udzielane w trybie zaproszenia do złożenia oferty

1. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza równowartości 25.000,00 zł brutto do 75.000,00 zł brutto, stosuje się tryb zaproszenie do złożenia oferty.
2. Zamawiający zaprasza do złożenia ofert potencjalnych Wykonawców jednak nie mniej niż 3 oferentów. Zaproszenie winno być przesłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru wiadomości.
3. Niedopuszczalne jest wysłanie zaproszenia do złożenia oferty Wykonawcom, którzy w ostatnich pięciu latach wykonali nierzetelnie przedmiot zamówienia dla Spółdzielni lub narazili Spółdzielnię na straty finansowe.

4. Zaproszenie przygotowuje wyznaczony pracownik działu merytorycznego i przedkłada do akceptacji Prezesowi Zarządu.
5. Zaproszenie do złożenia ofert winno zawierać:
- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin wykonania,
  - 3) wymagania, jakie powinien spełnić Wykonawca,
  - 4) termin zapłaty,
  - 5) termin i miejsce złożenia oferty,
  - 6) wykaz dokumentów, jakie winien dołączyć do złożonej oferty Wykonawca:
    - wypis z KRS lub wypis z CEIDG uwzględniający profil działalności wydany bądź wygenerowany w terminie nie krótszym jak 3 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu,
    - zaświadczenie z ZUS i US o nie zaleganiu z należnościami wydane nie później jak 3 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu,
  - 7) termin i miejsce otwarcia ofert,
  - 8) kryterium wyboru oferty - podstawowym kryterium wyboru oferty jest cena. Zamawiający w postępowaniu przetargowym może zastosować również inne kryteria np. termin wykonania, gwarancja, solidność techniczna i ekonomiczna oferenta, najwyższa jakość zastosowanych materiałów, dotychczasowe wyniki współpracy ze Spółdzielnią w dziedzinie wykonawstwa, walory estetyczne lub funkcjonalne przedsięwzięcia. W przypadku zastosowania kryterium innego niż najniższa cena, Zamawiający w SIWZ wskazuje zasadę wyboru oferty, z procentowym lub punktowym udziałem wyboru każdego z kryteriów np. 70% - cena, 15% - termin wykonania, 15% - gwarancja. Punktację ustala się w poniższy sposób, a o wyborze oferty decyduje najwyższa suma punktów z poszczególnych kryteriów liczona dwa miejsca po przecinku.

**cena:**

$$\text{ilość punktów za cenę} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena rozpatrywana}} \times 70$$

**termin wykonania:**

$$\text{ilość punktów za termin wykonania} = \frac{\text{najkrótszy termin}}{\text{termin rozpatrywany}} \times 15$$

**gwarancja:**

$$\text{ilość punktów za okres gwarancji} = \frac{\text{okres gwarancji rozpatrywany}}{\text{najdłuższy okres gwarancji}} \times 15$$

- 9) termin związania z ofertą.
6. Wykonawcy wraz z zaproszeniem do złożenia oferty otrzymują formularz ofertowy.

7. W dniu wyznaczonym w zapytaniu ofertowym komisja dokonuje otwarcia ofert oraz wnikliwie sprawdza pod względem formalnym poprawność złożonych ofert.
8. W przypadku braku stosownych oświadczeń, bądź wymaganych dokumentów, za wyjątkiem formularza ofertowego, komisja wzywa Wykonawcę do ich uzupełnienia podając termin (dzień i godzinę), jednak nie dłuższy niż trzy dni robocze. W przypadku nie uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie, oferta zostaje odrzucona. Na uzupełnionych dokumentach data wypełnienia dokumentu nie może być późniejsza niż termin złożenia oferty, a także nie wcześniejsza niż na trzy miesiące od dnia złożenia oferty.
9. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół oraz wniosek o zatwierdzenie przez Zarząd postępowania przetargowego i wyboru oferty dokonanego przez komisję.
10. Zarząd po zapoznaniu się z dokumentami przedłożonymi przez komisję, zatwierdza wybór Wykonawcy zgodnie ze wskazaniem komisji zarządzając jednocześnie przeprowadzenie negocjacji cenowych, o których mowa w ust. 11 albo unieważnia postępowanie, jeżeli przemawia za tym interes Spółdzielni.
11. Przed podjęciem decyzji o zatwierdzeniu wyboru oferty, Zarząd w obecności przynajmniej jednego członka komisji przeprowadza z Wykonawcą wskazanym przez komisję, negocjacje cenowe w sprawie udzielenia upustów od ceny zaproponowanej w ofercie. Z przeprowadzonych negocjacji spisuje się protokół. W przypadku, gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę po przeprowadzonych negocjacjach przewyższa kwotę przeznaczoną przez Spółdzielnię na realizację zadania, Zarząd unieważnia postępowanie.
12. Po akceptacji przez Zarząd propozycji wyboru oferty lub po przeprowadzonych negocjacjach cenowych, komisja informuje uczestników o rozstrzygnięciu postępowania.
13. Postępowanie kończy się podpisaniem z wybranym Wykonawcą umowy, według wzoru załączonego do zaproszenia do składania ofert.

## § 9

### **Zamówienia udzielane w trybie przetargu nieograniczonego**

1. Do zamówień, których wartość przekracza 75.000,00 zł brutto stosuje się tryb przetargu nieograniczonego.
2. Ogłoszenie o zamówieniach umieszcza się w prasie lokalnej, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
3. skreślony.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) Wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je z nienależytą starannością,
  - 2) Wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
  - 3) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidziana prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
  - 4) Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium,
  - 5) Wykonawców, których oferta wpłynęła po terminie.

5. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana.
6. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadamia wykluczonego Wykonawcę podając uzasadnienie.

#### § 10

1. Dokumentację przetargową przygotowuje wyznaczony pracownik działu merytorycznego i przedkłada do akceptacji Prezesa Zarządu. Dokumentacja przetargowa winna zawierać w szczególności, przedmiar robót, wzór formularza ofertowego oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawierającą:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin wykonania,
  - 3) wymagania jakie powinien spełnić Wykonawca,
  - 4) termin zapłaty,
  - 5) termin i miejsce złożenia oferty,
  - 6) wykaz dokumentów jakie winien dołączyć do złożonej oferty Wykonawca:

Potwierdzające wiarygodność ekonomiczną oferenta:

- wypis z KRS lub wypis z CEIDG uwzględniający profil działalności wydany bądź wygenerowany w terminie nie krótszym jak 3 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu,
- zaświadczenie z ZUS i US o nie zaleganiu z należnościami wydane nie później jak 3 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu.
- potwierdzenie zabezpieczenia środków na rachunku bankowym wykonawcy tytułem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy lub zaświadczenie banku wykonawcy o jego zdolności kredytowej
- kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej

Potwierdzające wiarygodność techniczną oferenta:

- wykształcenie i kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót, ilość pracowników, którzy realizować będą roboty, wykaz robót zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat bądź istnienia firmy wraz z zaświadczeniem o ich dobrym wykonaniu.
  - 7) termin i miejsce otwarcia ofert,
  - 8) wysokość wadium,
  - 9) kryterium wyboru ofert - (postanowienia § 8 ust 5 pkt 8 stosuje się odpowiednio),
  - 10) termin związania z ofertą.

2. Dokumenty przetargowe Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Spółdzielni.
3. W dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu komisja dokonuje otwarcia ofert oraz wnikliwie sprawdza pod względem formalnym poprawność złożonych ofert. Przy otwarciu ofert mogą uczestniczyć oferenci, którzy złożyli oferty.

#### § 11 skreślony

#### § 12

1. W ramach postępowania przetargowego komisja przetargowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,

- 2) bada nienaruszalność kopert zawierających oferty, ich zewnętrzny wygląd oraz zaopatrzenia każdej oferty w kolejny numer nadany przy składaniu ofert, datę i godzinę wpływu oferty,
  - 3) dokonuje otwarcia ofert,
  - 4) przeprowadza analizę ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja przetargowa odrzuca oferty:
    - 1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu podanym w SIWZ,
    - 2) nie odpowiadające warunkom szczegółowym przetargu zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z którymi oferent winien zapoznać się przed złożeniem oferty,
    - 3) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do rzetelności danych, a także zawierające przeróbki i skreślenia bez odpowiednich parafek,
    - 4) oferentów, którzy nie wywiązali się z wcześniejszych zawartych ze Spółdzielnią umów na wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw,
    - 5) oferty, do których ma zastosowanie § 9 ust. 4 Regulaminu.
  3. Komisja ocenia oferty na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  4. Oferta, która uzyskała największą ilość punktów jest ofertą najkorzystniejszą.
  5. skreślony.
  6. Komisja przetargowa:
    - 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert kierując się kryteriami ustalonymi w warunkach przetargu i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia,
    - 2) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej i sporządza protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń,
    - 3) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołania.
  7. Postanowienia § 8 ust. 8 - 13 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

### § 13

#### **Zamówienia z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki może być udzielone, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 25.000,00 złotych oraz powyżej tej kwoty, w przypadku awarii lub wystąpienia innych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć, jeżeli istnieje konieczność podjęcia natychmiastowych działań w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, a także zapobieżenia powstaniu strat w mieniu Spółdzielni.
2. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 1, wyznaczony pracownik działu merytorycznego przeprowadza telefoniczne rozeznanie rynku potencjalnych Wykonawców. Z przeprowadzonego rozeznania pracownik sporządza stosowną notatkę oraz przygotowuje zlecenie lub umowę i przedkłada Zarządowi do zaakceptowania.
3. Każda awaria lub zdarzenie losowe, o którym mowa w ust. w 1 musi być udokumentowane w rejestrze awarii.

### § 14

#### **Komisja przetargowa**

1. Do przeprowadzenia postępowania o zamówienie Zarząd powołuje komisję przetargową w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
2. Członkami komisji przetargowej mogą być wyłącznie pracownicy Spółdzielni.

3. W pracach komisji przetargowej w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej.
4. Na wniosek komisji przetargowej, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem zamówienia, mogą uczestniczyć eksperci powołani przez Zarząd.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby:
  - 1) pozostające w stosunku pracy lub zlecenia albo będący członkami władz podmiotu gospodarczego /oferenta/ ubiegającego się o zlecenie lub które pozostawały w takim stosunku przed upływem 3 lat od ogłoszenia przetargu,
  - 2) pozostające z oferentem lub osobami będącymi członkami jego władz /organów/ w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, lub w stosunku opieki, kurateli albo przysposobienia.
6. Członkowie komisji, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust 5.
7. Członek komisji, który stwierdzi lub w stosunku do którego stwierdzono w toku postępowania przetargowego, że mają miejsce okoliczności określone w ust. 5 powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania. W takim przypadku Zarząd uzupełnia skład komisji.
8. Członek komisji jest zobowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się dobrem Spółdzielni, przepisami prawa, posiadaną wiedzą, praktyką i doświadczeniem zawodowym.

#### § 15

1. Oferent kwestionujący prawidłowość przebiegu postępowania lub dokonany wybór, może złożyć odwołanie do Zarządu Spółdzielni w terminie 5 dni roboczych od stwierdzenia uchybienia nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o wyborze wykonawcy. Odwołanie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Zarząd rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia i o podjętej decyzji powiadamia oferenta, który złożył odwołanie.

#### § 16

1. Jeżeli cena zawarta w najtańszej ofercie przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na wykonanie zadania i oferenci w trybie negocjacji nie obniżyli ceny do kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia Zarząd Spółdzielni unieważnia postępowanie przetargowe bądź wnioskuje do Rady Nadzorczej o dokonanie zmian w planie rzeczowo – finansowym.
2. Oferent, który wygrał przetarg traci prawo do wpłaconego wadium, jeżeli uchyla się od podpisania umowy i umowy tej nie podpisze w ciągu 5 dni roboczych od zawiadomienia o wyborze jego oferty. W takim przypadku Zamawiający może wybrać ofertę Wykonawcy z najwyższą liczbą punktów lub unieważnić przetarg.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Zarząd występując do Rady Nadzorczej o dokonanie zmian w planie rzeczowo- finansowym zawiesza postępowanie na okres nie dłuższy niż 14 dni. O zawieszeniu postępowania Komisja Przetargowa informuje oferentów.
4. W przypadku, gdy w postępowaniu przetargowym nie zostanie złożona żadna oferta Zarząd może udzielić zamówienia w formie zaproszenia do złożenia oferty, a w przypadku nie złożenia ofert również w tym trybie postępowania, Zarząd może udzielić zamówienia z wolnej ręki.



## § 17

**Wadium**

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargowym wadium ustala się w wysokości do 10% kwoty założonej w planie rzeczowo-finansowym.
2. Informacja o obowiązku wpłacenia wadium i jego wysokości winna być podawana każdorazowo w ogłoszeniu o przetargu.
3. Zwrot wadium Wykonawcom, którzy nie wygrali przetargu następuje po rozstrzygnięciu przetargu nie później jednak, niż do trzech dni roboczych.
4. Zwrot wadium oferentowi, który wygrał przetarg następuje zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

**ROZDZIAŁ III****Wyjątkowe warunki dopuszczające możliwość odstąpienia od realizacji zawartej umowy**

## § 18

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zawarcia lub realizacji zawartej umowy, jeżeli z powodu wystąpienia awarii lub zdarzenia, którego nie można było przewidzieć wystąpiła konieczność wykonania innych robót lub zlecenia usług, a w budżecie Spółdzielni brak jest środków na realizację obu zadań.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 Zarząd Spółdzielni może odstąpić od umowy, a Wykonawcy przysługiwać będzie jedynie wynagrodzenie za roboty budowlane, usługi lub dostawy wykonane do dnia odstąpienia od umowy, bez prawa żądania zapłaty kar umownych oraz odszkodowania.

**ROZDZIAŁ IV****Przepisy końcowe**

## § 19

1. Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej im. dr Jana Wyżykowskiego w Lubinie Uchwałą Nr 9 z dnia 03-04-2014 r. zmieniony uchwałą nr 9 z dnia 22-03-2016 r. i uchwałą nr 12 z dnia 10-04-2017 r.
2. Tekst jednolity Regulaminu został sporządzony na podstawie uchwał i regulaminu, o których mowa w ust. 1.