

## REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO W SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO – MIESZKANIOWEJ „RUDA”

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

1. Zawarcie przez Spółdzielnię Budowlano – Mieszkaniową „RUDA” umowy na roboty inwestycyjne, remontowe, konserwacyjne oraz dostawy urządzeń i materiałów do prac remontowych i konserwacyjnych - wymaga przeprowadzenia przetargu lub zamówienia z wolnej ręki.
2. Przetarg zostaje przeprowadzony zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. O sposobie przeprowadzenia przetargu i zastosowania odpowiednich regulacji prawnych decyduje Zarząd Spółdzielni.
4. Umowy opłacane w całości lub w części ze środków publicznych wymagają przeprowadzenia przetargu zgodnie z Ustawą z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 z późn. zmianami). Środkami publicznymi są fundusze pochodzące z budżetu państwa i budżetów samorządu terytorialnego.

### Rozdział II

#### Zakres i cele stosowania regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryb wybierania wykonawców na roboty remontowe, konserwacyjne, inwestycyjne oraz dostawy urządzeń i materiałów do prac remontowych i konserwacyjnych; a także tryb rozpoznania środków odwoławczych - protestu w postępowaniu przetargowym nie przeprowadzonym na podstawie Ustawy z dn. 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 z późn. zmianami).
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - „robotach remontowych i konserwacyjnych” - należy przez to rozumieć roboty wynikające z planu rzeczowo finansowego remontów lub odrębnych uchwał Rady Nadzorczej (nie dotyczy robót wykonywanych w trybie awaryjnym),
  - „robotach inwestycyjnych” - należy przez to rozumieć roboty wynikające z planów działalności inwestycyjnej,
  - „dostawach” – należy przez to rozumieć dostawy urządzeń i materiałów do prac remontowych i konserwacyjnych.
3. Regulamin ma zapewnić konkurencyjność, równe traktowanie wykonawców i dostawców, ustalać zasady postępowania jednakowe dla wszystkich uczestników przetargu, kontrolę przebiegu postępowania przetargowego oraz wybór najkorzystniejszej oferty w/g kryteriów określonych w rozdziale II pkt. 8 niniejszego regulaminu.
4. Z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wyłącza się członków Zarządu i Rady Nadzorczej oraz pracowników Spółdzielni, którzy:
  - są bliskimi osób fizycznych lub członków kierownictwa osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego pozostają w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub były członkami władz podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy,
  - pozostają z wykonawcą lub użytkownikiem w takim stosunku prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Spółdzielnia jest zobowiązana do równego traktowania wszystkich podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy, przeprowadzenia postępowania w sposób gwarantujący uczciwą konkurencję z ograniczeniami, o których mowa w pkt. 6.
6. Nie mogą ubiegać się o zawarcie umowy wykonawcy i dostawcy, którzy:
- nie wykonali z należytą starannością robót w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania przetargowego,
  - są w stanie upadłości,
  - zalegają z opłatą podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne,
  - są spokrewnieni z członkami Rady Nadzorczej lub Zarządu,
  - oraz:
    - osoby fizyczne, które skazano prawomocnym wyrokiem za przestępstwa związane z wykonywaniem działalności gospodarczej
    - osoby prawne, których członków urzędujących władz skazano prawomocnym wyrokiem za przestępstwa związane z wykonywaniem działalności gospodarczej.
7. Kontrolą prawidłowego przebiegu postępowania służy przewidywany w regulaminie środków odwoławczy – protest.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:
- cena **70 %**,
  - ocena doświadczenia wykonawcy lub dostawcy, uwzględniająca złożone referencje **5 %**,
  - gotowość wykonawcy lub dostawcy do negocjacji terminów i sposobów płatności **15 %**,
  - okres gwarancji **10 %**.
- Komisja przetargowa ma prawo do odrzucenia ofert, których ceny rażąco odbiegają od przewidywanych kosztów wykonania robót lub wartości dostaw.
9. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna być opracowana z zachowaniem należytej staranności i zawierać kryteria oceny technicznej zgodne z powszechnie obowiązującymi normami i standardami oraz określać dokumenty wymagane przy składaniu ofert (np. atesty i pozwolenia, referencje, zaświadczenia...).
10. Umowa zawierana z wykonawcą lub dostawcą powinna być opracowana z zachowaniem należytej staranności celem jak najpełniejszego zabezpieczenia interesów SB-M „Ruda” oraz parafowana na każdej stronie przez radcę prawnego Spółdzielni.

### Rozdział III

#### Tryby udzielania zamówień

1. Dopuszcza się stosowanie następujących trybów udzielania zamówień:

a) Przetargi

- przetarg nieograniczony – dwustopniowy,
- przetarg ograniczony.

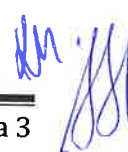
b) Zamówienia z wolnej ręki

**Przetarg nieograniczony dwustopniowy**

1. W przetargu nieograniczonym – dwustopniowym mogą wziąć udział i złożyć ofertę wszyscy zainteresowani. Postępowanie przetargowe można przeprowadzić po uzyskaniu co najmniej dwóch ważnych ofert. Wybór wykonawcy następuje po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym – dwustopniowym następuje przez zamieszczenie przez Spółdzielnię ogłoszenia w biurze Spółdzielni oraz skierowanie ogłoszenia do prasy wysokonakładowej o zasięgu ogólnokrajowym.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym – dwustopniowym powinno zawierać:
  - dane dotyczące zamawiającego,
  - określenie przedmiotu przetargu,
  - termin realizacji,
  - żądanie przedłożenia kosztorysu,
  - informację o warunkach wymaganych od wykonawców (na przykład takich jak: wadium, użycie określonych materiałów, planowanym sposobie wykonania, źródła zaopatrzenia w materiały, referencje, sytuacja finansowa oferenta i innych),
  - określenie sposobu uzyskania informacji na temat przedmiotu przetargu,
  - miejsce i termin składania ofert,
  - miejsce i termin otwarcia ofert,
  - informację o negocjacjach z oferentem/tami, którzy złożą najkorzystniejsze oferty,
  - informacje o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
4. Decyzję o ogłoszeniu przetargu nieograniczonego podejmuje Zarząd Spółdzielni.
5. Wyznaczony termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 tygodnie od dnia publikacji ogłoszenia.

**Przetarg ograniczony**

1. Przetarg ograniczony powinien być stosowany, tylko wtedy gdy:
  - koszt przeprowadzenia przetargu nieograniczonego – dwustopniowego byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do wartości zamówienia, a czas jego przeprowadzenia byłby zbyt długi w stosunku do czasu realizacji zamówienia,
  - z uzasadnionych przyczyn unieważniono przetarg nieograniczony – dwustopniowy,
  - przetarg dwustopniowy – nieograniczony nie został rozstrzygnięty.
2. Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno być skierowane do takiej liczby wykonawców lub dostawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję oraz sprawny przebieg postępowania przetargowego; nie mniej jednak niż trzech. Postępowanie przetargowe można przeprowadzić po uzyskaniu co najmniej dwóch ważnych ofert. Wybór wykonawcy lub dostawcy następuje po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
3. Zaproszenie do złożenia oferty powinno zawierać:
  - nazwę i adres zamawiającego,



- określenie przedmiotu przetargu,
  - termin realizacji zamówienia wraz z żądaniem przedłożenia kosztorysu,
  - informację o warunkach wymaganych od wykonawców (na przykład takich jak: wadium, użycie określonych materiałów, planowanym sposobie wykonania, źródła zaopatrzenia w materiały, referencje, sytuacja finansowa oferenta i inne),
  - informację o negocjacjach cenowych z oferentem/mi składającymi oferty najkorzystniejsze dla Spółdzielni,
  - informację o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
4. Decyzję o wysłaniu zaproszenia podejmuje Zarząd Spółdzielni. Wyznaczony termin składania ofert nie może być krótszy niż 2 tygodnie od dnia doręczenia zaproszenia do przetargu.

### Zamówienia z wolnej ręki

1. Zamówienia z wolnej ręki stosuje się gdy:
  - a) dokonuje się zleceń dodatkowych nie przekraczających 15% wartości uprzednio zawartej umowy, lecz nie więcej niż 30 000 zł (trzydzieści tysięcy złotych),
  - b) zawiera się umowę o sporządzeniu projektu techniczno - budowlanego, ekspertyzy, badań naukowych, sporządzenie opinii naukowej lub opracowania planów zagospodarowania przestrzennego, planu realizacyjnego, projektów wymiany instalacji, kosztorysów inwestorskich, których wartość nie przekracza 30 000 zł (trzydzieści tysięcy złotych),
  - c) zawiera się umowę dotyczącą robót lub dostaw innych, niż wymienione w pkt. b), których wartość nie przekracza 60 000 zł (sześćdziesiąt tysięcy złotych),
  - d) podpisuje się umowy w sprawie bilansu ciepła, działań energooszczędnych itp.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych potrzebami Spółdzielni (wynikającymi np. ze zdarzeń losowych), a także występującymi okolicznościami gospodarczymi lub społecznymi, Rada Nadzorcza może, na pisemny wniosek Zarządu, podjąć uchwałę upoważniającą Zarząd do odstąpienia od procedury przetargowej.

Przez okoliczności gospodarcze należy rozumieć w szczególności:

- 1) możliwość zawarcia umowy o roboty remontowe, konserwacyjne, inwestycyjne lub dostawy na korzystnych dla Spółdzielni warunkach finansowych, które przewidują:
  - odroczenie płatności lub płatność ratalną (bez odsetek i innych dodatkowych kosztów), jeżeli umożliwiłoby to wcześniejsze wykonanie pożądanых robót lub dostaw albo było korzystne dla Spółdzielni z innych względów,
  - istotne opusty cenowe w stosunku do warunków rynkowych i cen wynikających z powszechnie stosowanych norm kosztorysowych,
- 2) korzystny okres gwarancji, jeżeli okoliczności dotyczące wykonawcy lub dostawcy pozwalają powziąć uzasadnione przeświadczenie o możliwości jej realizacji,
- 3) pożądaný, zważywszy potrzeby lub interesy Spółdzielni, termin wykonania robót lub dostaw,
- 4) doświadczenia wynikające z dotychczasowej współpracy z danym wykonawcą robót lub dostawcą, dotyczące jakości materiałów i wykonanych prac lub dostaw oraz minimalizacji uciążliwości dla mieszkańców,
- 5) konieczność kontynuacji przez dotychczasowych wykonawców lub dostawców dalszych etapów rozpoczętych robót lub dostaw albo konieczność rozszerzenia zakresu prac lub dostaw.

3. Zamówienia z wolnej ręki (nie dotyczy pkt. 2) dokonuje Zarząd po negocjacjach przeprowadzonych w obecności:
- 1 członka Rady Nadzorczej przy wartości umowy od 10 000 zł (dziesięciu tysięcy złotych) do 30 000 zł (trzydziestu tysięcy złotych),
  - 2 członków Rady Nadzorczej przy wartości umowy od 30 001 zł (trzydziestu tysięcy jeden złotych) do 60 000 zł (sześćdziesięciu tysięcy złotych).

## **Rozdział IV**

### **Postępowanie przetargowe**

1. Postępowanie przetargowe obejmuje:
- powołanie komisji przetargowej,
  - przygotowanie dokumentacji przetargowej (np.: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, projekt, umowa, itp.),
  - składanie ofert,
  - wadium,
  - otwarcie ofert,
  - wybór oferty,
  - zatwierdzenie przetargu i czynności związanych z zawarciem umowy.

#### Komisja przetargowa

1. Komisję przetargową powołuje Zarząd Spółdzielni.
2. W skład Komisji przetargowej nie mogą wchodzić członkowie Rady Nadzorczej, mogą jednak – w liczbie nie większej niż dwóch – uczestniczyć w jej pracach w roli obserwatorów bez prawa głosu.
3. Niestawienie się w wyznaczonym terminie na przetarg nie więcej niż dwóch członków Komisji przetargowej nie wstrzymuje przeprowadzenia przetargu.
4. Komisja przeprowadza postępowanie przetargowe i dokonuje wyboru oferenta. Z czynności Komisji sporządza się protokół. Zarząd - po zatwierdzeniu dokonanego przez Komisję wyboru oferenta - ogłasza wynik przetargu na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Spółdzielni, o czym zawiadamia wybranego oferenta. W przypadku stwierdzenia uchybień w postępowaniu przetargowym, Zarząd zwraca się do Komisji o usunięcie uchybień lub unieważnia przetarg, podając pisemne uzasadnienie w protokole posiedzenia Zarządu.
5. Protokół Komisji przetargowej powinien zawierać:
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - dane dotyczące wykonawców lub oferentów ubiegających się o przyjęcie,
  - informację o spełnieniu warunków wymaganych od wykonawców,
  - ocenę oraz inne elementy każdej oferty,
  - streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert,
  - uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło,
  - informację o wniesionych protestach,
  - informację o zawieszeniu postępowania (uzasadnienie),
  - wskazanie wybranej oferty (ofert) wraz z uzasadnieniem wyboru,





- zapis przebiegu negocjacji cenowych z oferentem/mi, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
6. Członkom Komisji nie przysługuje odwołanie od ustaleń Komisji przetargowej.

#### **Składanie ofert**

7. Ofertę składa się w języku polskim, w zalakowanej kopercie. Oferta powinna zawierać składowe kalkulacji wraz z narzutami i sporządzaną na tej podstawie wycenę robót lub dostawy oraz termin realizacji i okres gwarancji.
8. Ofertę należy złożyć w ustalonym terminie. Terminy składania ofert reguluje niniejszy regulamin lub ogłoszenie o przetargu. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
9. Zarząd może przedłużyć termin składania ofert, jednak tylko przed jego upływem, gdy:
- jest to niezbędne w celu umożliwienia wykonawcy lub dostawcy uwzględnienia w przygotowanych ofertach dodatkowych informacji.
10. Oferent jest związany ofertą przez czas trwania przetargu nie dłużej jednak niż 60 dni. Komisja Przetargowa rozpatruje złożone oferty nie dokonując w nich żadnych zmian.
11. Oferenci mają możliwość wycofania oferty lub jej zmiany tylko przed upływem terminu składania ofert.

#### **Wadium**

12. Decyzję o wniesieniu wadium przez podmioty ubiegające się o zawarcie umowy podejmuje Zarząd Spółdzielni, określając jego wysokość.
13. Wadium wynosi od 1% do 5% wartości wykonywanych robót remontowych, konserwacyjnych, inwestycyjnych lub dostaw.
14. Wadium jest obowiązkowe przy umowach na roboty lub dostawy, o których mowa w Rozdz. IV pkt. 13, jeśli wartość ich przekracza 100 000 zł (sto tysięcy złotych).
15. Wadium zwraca się gdy:
- upływie termin wiązania ofertą,
  - zostanie zawarta umowa i wykonawca lub dostawca wniesie należyte zabezpieczenie wykonania przedmiotu przetargu,
  - żadna oferta nie została wybrana,
  - oferta zostanie wycofana przed terminem składania ofert.
16. Utrata wadium następuje, gdy oferent:
- odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Otwarcie ofert**

17. Otwarcie ofert następuje po stwierdzeniu, że koperty z ofertami są nienaruszone (zamknięte) o czym mogą się przekonać obecni oferenci.
18. Otwarcie ofert następuje w miejscu lub terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu lub w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, o czym muszą być powiadomieni oferenci.
19. Ofertę odrzuca się, jeśli nie odpowiada przepisom określonym w niniejszym regulaminie.



20. Przewodniczący Komisji informuje obecnych, czy zostały złożone protesty podczas postępowania o udzielaniu informacji i otrzymaniu kompletu materiałów przetargowych. Jeśli tak, podaje informacje o dacie ich wpłynięcia, treści i sposobie rozstrzygnięcia.
21. Przewodniczący Komisji pyta obecnych oferentów, czy składają dodatkowe informacje. Jeśli tak, to Komisja przyjmuje je dokonując odpowiedniego zapisu w protokole.

#### **Wybór oferty**

22. Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę, stosując przy wyborze zasady i kryteria określone w niniejszym regulaminie.
23. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ważnych ofert, przetarg zostanie unieważniony.

### **Rozdział V**

#### **Środki odwoławcze - protest**

1. Środek odwoławczy - protest przysługuje oferentowi w każdym czasie w toku postępowania przetargowego, ale przed zawarciem umowy. Podstawą protestu jest „uszczerbek interesu prawnego” oferenta, który musi wykazać, że na skutek naruszenia przepisów niniejszego regulaminu został pozbawiony określonego uprawnienia.
2. Protest nie przysługuje, gdy dotyczy:
  - wyboru rodzaju postępowania przetargowego,
  - odrzucenia przez Spółdzielnię wszystkich ofert.
3. Protest wnosi się na dziennik w sekretariacie Spółdzielni w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników przetargu do Zarządu, z powiadomieniem Rady Nadzorczej.

### **Rozdział VI**

#### **Postępowanie odwoławcze**

1. Protest rozpatruje Zarząd Spółdzielni z udziałem przedstawiciela Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczącym zespołu rozpatrującego protest jest Prezes Zarządu.
3. Protest powinien być rozpatrzony w terminie 7 (siedmiu) dni.
4. W przypadku wniesienia protestu Zarząd nie podejmuje czynności związanych z zawarciem umowy, aż do momentu rozstrzygnięcia protestu.
5. Organ rozpatrujący protest oddala protest, gdy stwierdzi że:
  - naruszony został termin wniesienia protestu,
  - protest został wniesiony po zawarciu umowy,
  - oferent nie przystąpił w oznaczonym terminie do przetargu.
6. Protest rozpatruje się w biurze Spółdzielni po zawiadomieniu uczestników postępowania co najmniej dwa dni przed terminem rozprawy. Powiadomienia dokonuje Przewodniczący zespołu rozpatrującego protest.



7. Rozprawa jest jawna, jawność może być wyłączona, jeżeli uczestnik postępowania uprawdopodobni, że przy rozpatrywaniu odwołania mogą być wyjawione informacje, których ujawnienie narusza ważny interes stron.
8. Niestawienie się uczestnika postępowania niepowiadomionego prawidłowo powoduje odroczenie rozprawy. Nieobecność uczestnika powiadomionego prawidłowo nie wstrzymuje rozpoznania protestu.
9. Organ rozpatrujący protest oddala lub uwzględnia protest. Uwzględniając protest organ może nakazać powtórzenie przetargu lub go unieważnić.
10. Postanowienie zapada większością głosów, członek zespołu może złożyć zdanie odrębne.
11. Postanowienie powinno zawierać:
  - oznaczenie członków zespołu (organu),
  - miejsce i datę wydania,
  - wskazanie uczestników postępowania,
  - rozstrzygnięcie protestu,
  - przytoczenie motywów, którymi kierowano się przy wydaniu postanowienia,
  - podpisy wszystkich członków zespołu (organu).
12. Od postanowień zespołu nie przysługuje odwołanie.

## **Rozdział VII**

### **Czynności związane z zawarciem umowy**

Po zakończeniu postępowania przetargowego, a w razie złożenia protestu jego rozpatrzeniu, Zarząd zawiera umowę z wybranym oferentem lub przetarg uznaje za nieważny. Zarząd zawiera umowę w terminie do 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uchwala się jednolity tekst niniejszego regulaminu.
2. Stosowanie regulaminu obowiązuje od 24.10.2013 r., za wyjątkiem ust. 8 Rozdziału II, który w wersji przyjętej w nin. tekście jednolitym obowiązuje od 03.02.2016 r. oraz za wyjątkiem ust. 2 Rozdziału IV, który w wersji przyjętej w nin. tekście jednolitym obowiązuje od 24.04.2019 r.
3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do przetargów ogłoszonych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu.
4. Wprowadzenie niniejszego regulaminu uchyla postanowienia Regulaminu postępowania przetargowego w SB-M „RUDA” wprowadzonego uchwałą RN SB-M „RUDA” nr 23/VI/2007 z dn. 18 czerwca 2007r. z późn. zmianami oraz późniejszy regulamin wprowadzony uchwałą RN SB-M „RUDA” nr 1/01/2011 z dn. 20.01.2011 r.



Sekretarz RN  
Katarzyna Mazurowska



Przewodnicząca RN  
Iwona Husarzewska