

# **REGULAMIN**

**ZLECANIA DOSTAW I USŁUG OBCYM WYKONAWCOM**

**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W RADYMNIE**

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I</b>	Postanowienia wstępne	str. 3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	Przygotowanie postępowania przetargowego	str. 3
<b>ROZDZIAŁ III</b>	Tryb udzielania zamówień	str. 4
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	Tryb wyboru ofert	str. 5
<b>ROZDZIAŁ V</b>	Przetarg nieograniczony	str. 7
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	Przetarg ograniczony	str. 8
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	Zapytania o cenę	str. 9
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	Zamówienia z wolnej ręki	str. 9
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	Postanowienia końcowe	str. 9

Podstawę prawną opracowania „Regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom” Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie stanowi § 50 ust. 1 pkt 26 statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie.

## **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady wyboru wykonawców na wykonanie prac remontowo – budowlanych, dostaw lub świadczenie innych usług na rzecz Spółdzielni.
2. Spółdzielnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

### **§ 2**

W przypadkach uzasadnionych powstaniem zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia Spółdzielni dopuszcza się możliwość zlecenia robót, dostaw bądź usług zgodnie z § 23 niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

Z zachowania trybu postępowania określonego Regulaminem są wyłączone dostawy, roboty i usługi, których wartość nie przekracza kwoty 20.000 zł netto.

## **II. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO**

### **§ 4**

1. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia winna zawierać:
  - 1) nazwę oraz adres zamawiającego,
  - 2) tryb udzielenia zamówienia,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) przedmiar robót sporządzony przez zamawiającego,
  - 5) dokumentację projektową w przypadku robót budowlanych, gdy jest wymagana,
  - 6) termin wykonania zamówienia,
  - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 8) przestanki odrzucenia oferty,
  - 9) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 10) wymagania dotyczące wadium,
  - 11) termin związania ofertą,
  - 12) opis sposobu przygotowania oferty,
  - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,

- 14) opis kryteriów jakimi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposobu oceny ofert, informacje dotyczące formalności, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
  - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy i wzór umowy oraz zastrzeżenie zamawiającego o możliwości odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn.
3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

### **III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

#### **§ 5**

1. Poza przypadkami określonymi w § 2 i § 3 Regulaminu dostawcy, wykonawcy robót bądź usług wyłaniany są w trybie:
  - 1) przetargu nieograniczonego,
  - 2) przetargu ograniczonego,
  - 3) zapytania o cenę,
  - 4) zamówienia z wolnej ręki.

#### **§ 6**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zaś w przypadku przetargu ograniczonego oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Ogłoszenia o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym Zarząd Spółdzielni umieszcza na spółdzielczych tablicach ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym, w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Ogłoszenie może być również publikowane w prasie regionalnej, internetowym portalu przetargowym, na co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

#### **§ 7**

1. Oferenci przystępujący do przetargu winni złożyć swoje oferty w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferenci, którzy nie złożyli ofert w wymaganym w ogłoszeniu terminie zostają wykluczeni z postępowania.
3. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu, określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### **§ 8**

1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania ofert zgodnie z dokumentem określającym status prawny oferenta lub przez pełnomocnika oferenta zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem.
2. Oferty mogą być wycofane najpóźniej na 24 godziny przed terminem ich otwarcia, zaś oferenci, którzy wycofali oferty nie mogą ponownie brać udziału w tym samym przetargu.

### **§ 9**

Zarząd wyznacza osobę upoważnioną do udzielania oferentom szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu dostaw, robót bądź usług, a także w innych sprawach dotyczących przetargu.

### **§ 10**

1. O ewentualnych zmianach dotyczących przedmiotu zamówienia, terminu składania ofert lub warunków udziału w postępowaniu przetargowym zamawiający informuje pisemnie wszystkich oferentów, którzy otrzymali specyfikację przetargową.

### **§ 11**

O ogłoszeniu przetargu informowana jest Rada Nadzorcza.

## **IV. TRYB WYBORU OFERT**

### **§ 12**

1. Przetarg na wyłonienie wykonawcy robót, usług bądź dostaw spośród zgłoszonych ofert przeprowadza Komisja przetargowa powołana przez Zarząd, który ustala jej skład i tryb pracy.
2. Komisja przetargowa składa się z 3 - 5 osób, wyznaczonych przez Zarząd pracowników Spółdzielni:
  - 1) spośród pracowników wymienionych w ust. 2 Zarząd wyznacza przewodniczącego Komisji i jego zastępcę,
  - 2) do zadań Przewodniczącego należy: zwoływanie posiedzeń komisji, prowadzenie prac komisji, w tym jej posiedzeń, podpisywanie protokołów z posiedzeń komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca przewodniczącego,
  - 3) komisja może skutecznie wykonywać swoje obowiązki w przypadku obecności na posiedzeniu co najmniej dwóch członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji może korzystać z opinii pracowników Spółdzielni z określonego działu i specjalistów zewnętrznych.
3. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które:
  - 1) są oferentem lub są powiązani z oferentem w ten sposób, że uczestniczą w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadają co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnią funkcje

członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

- 2) w przeciągu trzech lat przed rozpoczęciem przetargu spełniały warunki określone w pkt 1).
4. Do zadań komisji przetargowej należy przeprowadzenie przetargu, przedstawienie najkorzystniejszej oferty, sporządzenie protokołu z wnioskami, które umożliwią Zarządowi SM podjęcie decyzji o wyborze oferenta.
5. Decyzję w sprawie wyboru zleceniobiorcy podejmuje Zarząd SM biorąc pod uwagę opinię komisji przetargowej.
6. Zarząd bez podania przyczyny może podjąć decyzję o zamknięciu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach przetargu zastrzeżono inaczej.
7. O wynikach rozstrzygnięcia przetargu Zarząd informuje Radę Nadzorczą.

### **§ 13**

1. Podstawowymi kryteriami oceny składanych ofert są:
  - 1) cena,
  - 2) wiarygodność i doświadczenie zawodowe oferenta,
  - 3) okres gwarancji.
2. przypadku, gdy oferowana cena jest rażąco niska, nie znajdująca uzasadnienia w powszechnie obowiązującym poziomie cen, ofertę jako niewiarygodną można odrzucić.

### **§ 14**

1. Komisja przetargowa dokonuje oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz bada i ocenia oferty. W tym celu Komisja przetargowa:
  - 1) w części jawnej postępowania przetargowego:
    - a) ustala liczbę złożonych ofert,
    - b) otwiera koperty z ofertami i informuje o osobach, oferentów i zaproponowanych przez nich cenach,
    - c) żąda w razie konieczności od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
    - d) sprawdza dokumenty dołączone do ofert oraz czy zostało wpłacone wadium, lub inne dokumenty poświadczające wadium zgodnie z § 18 ust. 2.
  - 2) w części niejawnej postępowania przetargowego:
    - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert,

- b) przedstawia najkorzystniejszą ofertę, odrzuca oferty lub wnioskuje o unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie może żądać od oferenta złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych.

## **V. PRZETARG NIEOGRANICZONY**

### **§ 15**

1. Przetarg nieograniczony jest ważny, jeżeli do przetargu przystąpiło co najmniej dwóch oferentów spełniających warunki określone przez Spółdzielnię.
2. W przypadku stwierdzenia nieważności pierwszego przetargu organizowany jest drugi przetarg.
3. Drugi przetarg nieograniczony jest ważny, jeżeli do przetargu przystąpi co najmniej jeden oferent spełniający warunki określone przez Spółdzielnię.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności drugiego przetargu stosuje się § 23 ust. 2 pkt 1)
5. W przypadku nieprzystąpienia wybranego oferenta do podpisania umowy z Zamawiającym zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, Zamawiający może zawrzeć umowę z oferentem który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę po przeprowadzonych negocjacjach z oferentem.

### **§ 16**

Protokół z przetargu zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu oraz imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przetargowej,
- 2) adres oraz imię i nazwisko lub nazwę wszystkich oferentów, a także zaproponowane przez nich ceny oraz wnioski i oświadczenia oferentów obecnych na przetargu,
- 3) wnioski komisji, które umożliwią Zarządowi SM podjęcie decyzji o wyborze oferenta,
- 4) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 5) podpisy członków komisji przetargowej,
- 6) datę podpisania protokołu, która jest datą zakończenia przetargu.

### **§ 17**

Wyniki przetargu umieszcza się na stronie internetowej SM oraz zawiadamia w formie pisemnej lub formie elektronicznej pocztą elektroniczną wszystkich oferentów. Zawiadomienia podpisuje Zarząd SM.

### **§ 18**

1. Wysokość wadium ustala się w następującej wysokości:
  - 1) dla dostaw, usług i robót o wartości kosztorysowej netto od 20.000 zł do 100.000 zł – 5 % wartości zamówienia netto,
  - 2) dla dostaw, usług i robót o wartości kosztorysowej netto powyżej 100.000 zł – od 3 % do 5 % wartości zamówienia netto.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu, przelewem na rachunek Spółdzielni w ustalonym przez Spółdzielnię terminie lub w postaci gwarancji bankowej albo gwarancji ubezpieczeniowej.
3. Wadium oferentów, których oferty zostały odrzucone lub niewybrane, zwracane jest w okresie nie dłuższym niż 30 dni od czasu ogłoszenia wyników przetargu.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał, rozliczane jest na warunkach określonych w umowie.
5. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy o dostawę, usługi czy roboty.

## **VI. PRZETARG OGRANICZONY**

### **§ 19**

Przetarg ograniczony organizowany jest gdy:

- 1) występuje potrzeba pilnego wyłonienia oferenta,
- 2) zamówienie ograniczone jest do określonego typu dostawy, usługi lub roboty,
- 3) wartość zamówienia nie przekroczy kwoty 100.000 zł netto i korzystny jest wybór lokalnego oferenta.

### **§ 20**

1. Zaproszenie do składania ofert na przetarg ograniczony wysyłane jest do co najmniej trzech oferentów.
2. Warunki przetargu określone są w zaproszeniu bądź w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przetarg jest ważny, jeżeli oferty złoży co najmniej dwóch oferentów.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności pierwszego przetargu organizowany jest drugi przetarg ograniczony.
5. Drugi przetarg ograniczony jest ważny, jeżeli do przetargu przystąpi co najmniej jeden oferent spełniający warunki określone przez Spółdzielnię.
6. W przypadku stwierdzenia nieważności drugiego przetargu stosuje się § 23 ust. 2 pkt 1)



7. W przypadku nieprzystąpienia wybranego oferenta do podpisania umowy z Zamawiającym zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, Zamawiający może zawrzeć umowę z oferentem który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę, po przeprowadzonych negocjacjach.

#### **§ 21**

Do przeprowadzenia przetargu ograniczonego stosuje się procedury zgodnie z § 17 i § 18.

### **VII. ZAPYTANIA O CENĘ**

#### **§ 22**

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert, zaś przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi o ustalonych standardach jakościowych.

### **VIII. ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI**

#### **§ 23**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamówienia z wolnej ręki udziela się w przypadku gdy:
  - 1) w prowadzonych postępowaniach o udzieleniu zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
  - 2) dostawy, usługi lub roboty mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
  - 3) zaistniała sytuacja, o której mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia z wolnej ręki udziela Zarząd SM w przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20.000 zł netto (dwadzieścia tysięcy zł) oraz w przypadkach, o których mowa w § 15 ust. 4 i § 20 ust. 6 niniejszego regulaminu bez względu na wartość zamówienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może udzielić zamówienia z wolnej ręki bez stosowania procedury przetargowej przewidzianej w niniejszym Regulaminie mimo wartości zamówienia przekraczającej 20.000 zł netto pod warunkiem uzyskania zgody Rady Nadzorczej.

### **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 25**

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie w dniu 29.04.2021 r. uchwałą nr 9 /2021.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3. Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu przestaje obowiązywać Regulamin zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie z dnia 25.01.2013 r.

W tym miejscu w oryginalnym egzemplarzu Regulaminu znajduje się podpis Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady Nadzorczej Spółdzielni.