

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania przetargów i zlecenia robót budowlanych, konserwacyjnych, dostaw**  
**i usług wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich**  
**w Lublinie**

Regulamin określa procedurę przygotowania i przeprowadzania przetargów na roboty budowlane, konserwacyjne oraz usługi i dostawy wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. – ( tj. 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) Zamawiający - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie,
- 5) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- 6) wartość zamówienia - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego - bez podatku od towarów i usług,
- 7) Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o realizację robót budowlanych, dostaw lub usług,
- 8) SIWZ - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.

**§ 2**

1. Przetarg na roboty i usługi przeprowadza się w następujących formach:
  - a) pisemny przetarg nieograniczony – dostępny dla wszystkich Wykonawców posiadających uprawnienia do wykonania robót i usług będących przedmiotem przetargu,
  - b) pisemny przetarg ograniczony – dostępny dla Wykonawców w liczbie min. dwóch i max. dziesięciu, zaproszonych jednocześnie do składania ofert przez Zamawiającego.
2. Przetargowy tryb zlecenia robót i usług ma na celu umożliwienie Zamawiającemu wyboru najkorzystniejszych warunków wykonania robót i usług, spośród zgłoszonych ofert.
3. Zamówienie/Zlecenie może być udzielone tylko Wykonawcy, który został wybrany na zasadach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

**§ 3**

1. Przetarg na roboty i usługi przeprowadza się w formie pisemnego przetargu nieograniczonego dostępnego dla wszystkich Wykonawców posiadających uprawnienia wykonania robót będących przedmiotem przetargu.
2. Przetarg dostępny jest dla Wykonawców w liczbie minimum dwóch, których oferty wyczerpują warunki przetargu.
3. Należy dążyć do ryczałtowych zasad wynagradzania Wykonawców za powierzone roboty będące przedmiotem zamówienia/zlecenia.
4. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawną, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej będący przedsiębiorcami.

5. Wykonawcy występujący wspólnie bądź wykonujący powierzone roboty za pomocą podwykonawców ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

### **Odstępstwa od przetargu**

#### **§ 4**

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecenia robót, jeżeli:

- 1) zachodzi konieczność wykonania robót na skutek wystąpienia awarii lub w związku z usuwaniem skutków awarii,
- 2) robota jest wykonywana na prawach wyłączności lub znajduje się pod ochroną patentową,
- 3) przeprowadzony uprzednio przetarg nie dał wyniku,
- 4) w trakcie realizacji zamówienia została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego Wykonawcę dodatkowych robót, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie, o wartości nieprzekraczającej 8% wartości netto umowy. Przy realizacji zadań dotyczących wymiany instalacji gazowej kwotę wartości robót koniecznych dopuszcza się do 12% wartości netto instalacji w danym budynku. Zmiana umowy związana ze zwiększeniem pierwotnej wartości robót wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy uwzględniającego zakres i koszt niezbędnych prac dodatkowych,
- 5) na skutek odstąpienia lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wystąpi konieczność dokończenia robót w trybie pilnym przez innego Wykonawcę,
- 6) wartość robót nie przekracza kwoty netto 13 000 zł. (słownie: trzynaście tysięcy złotych) z zastrzeżeniem, że wybór Wykonawcy robót budowlanych lub usług w wysokości do 13 000 zł. (słownie: trzynaście tysięcy złotych) winien być poprzedzony zapytaniem ofertowym wysłanym do co najmniej 3 (trzech) oferentów oraz powinien być ponawiany w każdym roku kalendarzowym.

### **Wykluczenia uczestnictwa w przetargu**

#### **§ 5**

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
  - a) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne,
  - b) w stosunku do których ogłoszono upadłość,
  - c) w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe,
  - d) które zalegają z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
  - e) w których działają członkowie komisji przetargowej,
  - f) które nie wniosły wymaganego wadium.
2. Dowodami na to, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w ustępie pierwszym niniejszego paragrafu są:
  - a) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z CEiDG, bądź stosowne oświadczenie złożone na piśmie przez oferenta pod rygorem odpowiedzialności karnej,
  - b) zaświadczenie Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty.

### **Wiarygodność ekonomiczna, techniczna**

#### **§ 6**

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć oferenci, którzy nie udokumentują swojej wiarygodności ekonomicznej oraz technicznej-
2. Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną oferenta jest:
  - a) w przypadku podmiotu gospodarczego prowadzącego księgi rachunkowe: bilans + rachunek zysków i strat za rok poprzedni oraz sprawozdanie F-01 za kwartał poprzedzający termin składania ofert,

- b) w przypadku podmiotu gospodarczego nieprowadzącego ksiąg rachunkowych – zeznanie podatkowe za rok poprzedni oraz zestawienie przychodów i kosztów narastająco od początku roku do końca kwartału poprzedzającego termin składania ofert.
3. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność techniczną są:
- a) referencje inwestorów z poprzednich 2 lat określające rodzaj i miejsce wykonywanych robót o podobnym profilu oraz stwierdzające, że te roboty zostały wykonane w ustalonym terminie i jakościowo dobrze,
- b) proponowane kierownictwo budowy (robót), z załączeniem kopii uprawnień budowlanych i zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.
4. Oferta, która została wykluczona z przetargu na skutek nie spełnienia wymogów, o których mowa w niniejszym paragrafie nie jest rozpoznawana.

### Ogłoszenie o przetargu

#### § 7

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszcza się w prasie lokalnej o zasięgu, co najmniej wojewódzkim i na stronie internetowej Zamawiającego. W ogłoszeniu należy podać co najmniej:

- a) nazwę i siedzibę Zamawiającego,
- b) formę przetargu,
- c) przedmiot zamówienia,
- d) terminy i miejsce odbioru formularza przetargowego (formularz udostępnia się od dnia publikacji ogłoszenia do ostatniego dnia upływu terminu składania ofert),
- e) termin i miejsce składania ofert,
- f) sposób uzyskania SIWZ,
- g) wysokość wadium od 3% do 5%, jeżeli jest wymagane,
- h) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz, że Zamawiający ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny.

### Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

#### § 8

1. Zamawiający zobowiązany jest przygotować SIWZ, która jest podstawowym dokumentem przetargowym.
2. SIWZ zawiera w szczególności:
- a) nazwę oraz adres Zamawiającego,
- b) tryb udzielenia zamówienia,
- c) opis przedmiotu zamówienia,
- d) termin i miejsce wykonania zamówienia,
- e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- g) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
- h) wymagania dot. wadium,
- i) termin związania ofertą,
- j) opis sposobu przygotowywania ofert,
- k) miejsce oraz termin składania ofert,
- l) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert (podstawowym kryterium zawsze jest cena, jednak Zamawiający ma prawo do tego, aby oprócz ceny, oceniać jeszcze np. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia),

*PSygnat* *DSF*

- m) wymagania dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - n) wzór umowy,
  - o) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.
3. Powyższe elementy powinny zostać opisane jak najbardziej precyzyjnie przy zachowaniu zasady równości, uczciwej konkurencji i jawności postępowania o udzielenie zamówienia.
  4. W SIWZ Zamawiający zamieszcza klauzulę o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
  5. SIWZ zatwierdzana jest przez Zarząd.

### **Opis przedmiot zamówienia**

#### **§ 9**

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych.
4. Zamawiający może odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem powyższych zasad jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych.
5. W przypadku robót budowlanych Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą:
  - a) dokumentacji projektowej,
  - b) oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
6. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie robót, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

### **Umowa**

#### **§ 10**

1. Każda umowa musi zawierać następujące elementy:
  - a) strony umowy – Zamawiający i Wykonawca,
  - b) forma pisemna – pod rygorem nieważności,
  - c) zakaz zmian umowy w stosunku do treści oferty – chyba, że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - d) przedmiot umowy – tożsamy ze zobowiązaniem zawartym w ofercie i treścią specyfikacji,
  - e) odpłatność,
  - f) terminy,
  - g) szczególne przypadki zmiany zakresu umowy przez Zamawiającego – w przypadku, gdy istnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie całego zakresu umowy jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
  - h) szczególne przypadki odstąpienia od umowy przez Zamawiającego – w przypadku, gdy istnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.



## Warunki ofertowania

### § 11

1. Oferent przystępujący do przetargu składa jedną ofertę na druku formularza przetargowego pobranego od Zamawiającego, w którym wypełnia wszystkie wolne rubryki, oraz do którego dołącza wszystkie wymagane dokumenty.
2. Formularz przetargowy zawiera co najmniej:
  - a) ścisłe określenie przedmiotu oferty,
  - b) nazwę i adres oferenta oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika,
  - c) spis wymaganych przez Zamawiającego dokumentów uwiarygodniających oferenta,
  - d) warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
  - e) oferowaną wysokość składników cenotwórczych obowiązujących w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych,
  - f) oferowany okres gwarancji,
  - g) oferowany czasookres lub terminy wykonania robót,
  - h) oferowaną wysokość wynagrodzenia za roboty, podaną w cyfrach i słownie,
  - i) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia dokumentów o znaczeniu formalnym, po otwarciu kopert, w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową, nie dłuższym niż 7 dni.
4. Oferty powinny być dostarczone w zamkniętych i podpisanych kopertach.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed rozpoczęciem pracy Komisji Przetargowej.
6. Oferty powinny być odpowiednio zabezpieczone do czasu otwarcia przez Komisję Przetargową.

## Wadium

### § 12

1. W przypadku wymogu wniesienia wadium, oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wniesienia (przed upływem terminu składania ofert) wadium, w wysokości określonej w ogłoszeniu lub zaproszeniu, bądź w formularzu przetargowym.
2. Wadium oferent wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający przechowuje wadium wniesione w pieniądzu na swoim rachunku bankowym.
3. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego w przypadku wycofania lub istotnej zmiany oferty przez oferenta po upływie składania ofert lub w razie uchylecia się oferenta, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy na warunkach określonych w formularzu przetargowym.
4. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed terminem składania ofert. W przypadku cofnięcia oferty przed upływem terminu składania ofert, wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu.
5. Po wybraniu oferty, Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami pozostałym oferentom, w terminie 5 dni roboczych licząc od następnego dnia po dacie wyłonienia oferty. W przypadku unieważnienia postępowania, wadium zwraca się w terminie 7 dni roboczych od dnia unieważnienia przetargu.
6. Oferentowi, który wygrał przetarg, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy, ale nie wcześniej niż po przedłożeniu przez oferenta zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, o ile takie zabezpieczenie jest wymagane umową.



## Komisja przetargowa

### § 13

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powoływana każdorazowo uchwałą Zarządu Spółdzielni, składająca się wyłącznie z pracowników Spółdzielni.
2. Inne osoby mogą uczestniczyć w pracach komisji jedynie w charakterze rzeczoznawców. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć przy pracach komisji bez prawa głosu.
3. Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym dla Zarządu Spółdzielni, posiadająca uprawnienia i kompetencje niezbędne do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz do badania i oceny ofert.
5. Komisja Przetargowa powinna składać się, z co najmniej 3 osób.
6. Decyzja o wyborze oferenta i podpisanie umowy z Wykonawcą należy do wyłącznych uprawnień Zarządu Spółdzielni.

### § 14

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z postępowania przetargowego zawierający:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) nazwy i adresy oferentów,
  - c) cenę każdej z ofert,
  - d) informację o spełnieniu warunków przez oferentów,
  - e) uzasadnienie wykluczenia oferenta, odrzucenia oferty,
  - f) wnioski, np. o unieważnienie przetargu lub przeprowadzenia negocjacji,
  - g) propozycję i uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - h) datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.
2. Zakres działania Komisji Przetargowej obejmuje:
  - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu lub zaproszenia do składania ofert,
  - b) stwierdzenie ilości złożonych ofert, zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty i zaopatrzenie ich w kolejne numery,
  - c) otwarcie kopert z ofertami złożonymi w ustalonym terminie (oferty złożone po tym terminie odsyła się bez otwierania kopert),
  - d) zestawienie złożonych ofert jest załącznikiem do protokołu przetargowego,
  - e) zbadanie każdej oferty pod kątem jej ważności, w szczególności:
    - czy zostały złożone na formularzu przetargowym pobranym od Zamawiającego,
    - czy zostały wypełnione wszystkie rubryki formularza,
    - czy formularz nie zawiera przeróbek i skreśleń,
    - czy formularz został zaopatrzony w datę i podpis,
    - czy dołączono do formularza wszystkie wymagane dokumenty,
    - czy dokumenty te są ważne,Oferty nieważne nie są dalej rozpatrywane przez Komisję, a powody ich nieważności podawane są do protokołu.
  - f) rozpatrzenie i ocena wszystkich ważnych ofert, z podaniem do protokołu wszystkich oferowanych warunków wykonania robót (cena, gwarancja, składniki cenotwórcze, terminy wykonania itp.),
  - g) wyłonienie oferenta, który przedstawił najbardziej korzystną ofertę.

## Ocena i wybór oferty

### § 15

1. Wybór oferty dokonywany jest przez Zamawiającego, na podstawie ustaleń Komisji Przetargowej, w oparciu o takie kryteria jak:
  - a) cena robót,
  - b) składniki cenotwórcze,



- c) termin realizacji,
  - d) okres gwarancji,
  - e) inne kryteria określone w formularzu przetargowym, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, wiarygodność ekonomiczna koszty eksploatacji, serwis itd.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
    - a) nie spełnia warunków niniejszego Regulaminu,
    - b) została złożona po ustalonym terminie,
    - c) jest nieważna,
    - d) jest niezgodna z warunkami i wymogami zawartymi w SIWZ,
    - e) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
    - f) zawiera rażąco niską cenę,
    - g) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
    - h) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny lub błędy w obliczeniu ceny.
  3. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
  4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
  5. W przypadku, gdy oferowana cena jest rażąco niska, Zamawiający może potraktować ją, jako dumpingową i dokonać odrzucenia oferty.

#### § 16

1. Po zatwierdzeniu przez Zarząd protokołu przetargowego, Zamawiający powiadamia wybranego oferenta o wyniku przetargu.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w postępowaniu przetargowym lub nie wniesie w ustalonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający może wybrać ofertę następną najwyżej ocenioną przez Komisję Przetargową.
3. Rozstrzygnięcie przetargu umieszcza się również na stronie internetowej Zamawiającego.

#### § 17

1. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy wpłyną przynajmniej dwie oferty, ale żadna z nich nie jest ważna.
2. Uznaje się, że przetarg nie dał wyniku w przypadku, gdy wpłynęło nie więcej niż jedna oferta. Ofertę tę poddaje się analizie przez Komisję Przetargową i wraz z protokołem przekazuje do decyzji Zarządu, co do ewentualnego zawarcia umowy w oparciu o § 4 ust. 3. niniejszego regulaminu.
3. W przypadku, gdy drugi przetarg nie da oczekiwanego rozstrzygnięcia, dopuszcza się odstępianie od przetargu i wybór Wykonawcy na zasadzie „z wolnej ręki”.
4. Postępowanie przetargowe unieważnia się, gdy:
  - a) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. O unieważnieniu postępowania przetargowego Zamawiający zawiadamia wszystkich oferentów:
  - a) jeżeli pobrali materiały przetargowe – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - b) jeżeli złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

**§ 18**

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do przekazywania Radzie Nadzorczej bieżącej informacji o wynikach przetargów.

**§ 19**

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

**§ 20**

Uregulowania powyższe należy odpowiednio stosować do umów dostawy i wykonania usług, z zastrzeżeniem, że do dostaw i usług nie mają zastosowania postanowienia dotyczące wadium.

**§ 21**

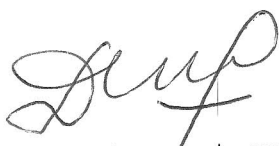
1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 6/02/2018. z dnia 26 lutego 2018 r.,
2. Traci moc Regulamin „przeprowadzania przetargów na roboty budowlane i roboty budowlano-montażowe na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie, uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 11/03/2014 z dnia 24.03.2014r.

**SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ**


  
**Teresa Drozdowska-Wolińska**

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ**

  
**Paweł Sugier**



Uzgodniono pod względem  
formalno - prawnym

  
Radca prawny  
**Grażyna Nałkowska**