

## REGULAMIN

### przeprowadzenia przetargów i zamówień na wykonanie prac budowlanych, usług oraz dostaw realizowanych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „SIŁA” w Nowym Sączu.

#### §1.

1.1. Regulamin określa zasady tryb i procedurę przygotowania, ogłoszenia i przeprowadzenia zamówień na wykonanie robót budowlanych, świadczenia usług oraz dostaw materiałów dla *Spółdzielni Mieszkaniowej „SIŁA” w Nowym Sączu dalej nazywanym – Zamawiającym.*

#### §2.

2.1. Zamówienia prowadzone są w oparciu o zasady jawności, transparentności, konkurencyjności i proporcjonalności.

2.2. Zamówień dokonuje się w oparciu o zatwierdzone plany gospodarczo - finansowe Zamawiającego, przeglądy techniczne w ciągu roku, zalecenia służb państwowych lub konieczności usunięcia awarii lub innych zdarzeń, których nie można było przewidzieć wcześniej.

2.3. Zamówienie ma na celu prawidłowy wybór oferenta, dostawcy lub usługobiorcy gwarantujący odpowiedni poziom jakościowy i wykonawczy realizacji zamówienia, warunki gwarancji oraz najkorzystniejszą wartość zamówienia a w przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń również szybkość realizacji zadania, dostępność usług i dostaw w danym momencie.

#### §3.

3.1. Podstawową procedurą wyboru oferenta na roboty budowlane jest przetarg nieograniczony ale dopuszczone są inne tryby zamówień: przetarg ograniczony i tryb bezprzetargowy.

3.2. Podstawową procedurą wyboru oferenta na dostawy lub usługi jest przetarg nieograniczony ale dopuszczone są inne tryby zamówień: przetarg ograniczony, zapytanie o cenę i tryb bezprzetargowy.

#### §4.

4.1. Realizacja zamówienia po wyborze oferty z uwzględnieniem pkt. 4.2., odbywa się w następujący sposób:

a/ w przypadku robót budowlanych w każdym przypadku podpisaniem umowy na realizację.

b/ w przypadku dostaw - Zamówieniem ustnym dla jednorazowych zakupów do 1500 zł brutto, Zamówieniem pisemnym do 10.000 zł brutto lub w każdym przypadku podpisaniem umowy na realizację.

c/ w przypadku usług - Zamówieniem pisemnym do 10.000 zł brutto lub w każdym przypadku podpisaniem umowy na realizację

4.2. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń, których nie można było przewidzieć wcześniej - tryb i sposób zamówienia może być dowolny i ustala go Zarząd.

4.3. Prawidłowo wystawiona faktura lub rachunek za zamówienie dla Zamawiającego jest potwierdzeniem wykonania zamówienia i należy ją prawidłowo opisać.

4.4. Zamówienia i umowy zleca i podpisuje Zarząd Zamawiającego.

4.5. W przypadku robót budowlanych lub usług – podstawą do wystawienia faktury jest prawidłowo sporządzony protokół końcowy bez uwag lub z uwagami o nieistotnych wadach ale określonym terminem usunięcia tych wad.

4.6. W przypadku robót budowlanych na cenę jednostkową prowadzonych w trybie bezprzetargowym lub przetargu ,dokumentem dodatkowym jest prawidłowo sporządzony kosztorys powykonawczy.

## §5.

5.1. Przetarg nieograniczony lub ograniczony przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Zamawiającego.

5.2. W przetargu w charakterze obserwacyjnym mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej Zamawiającego wyznaczeni przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej.

5.3. Miejsce, zakres i terminy przetargów ustala Zarząd Zamawiającego.

5.4. Do ogłoszenia przetargów niezbędne jest sporządzenie następujących dokumentów:

a/ wzór ogłoszenia przetargu,

b/ Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ),

c/ wzór umowy,

d/ formularz ofertowy,

e/ pełna dokumentacja projektowa lub Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) .

5.5. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) zawiera co najmniej następujące elementy: opis sposobu przygotowania oferty, opis wymaganych załączników, opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny, warunki konieczne uznania oferty ważnej i warunki fakultatywne do oceny ofert, termin realizacji zlecenia, miejsce i termin składania ofert, przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe.

5.6. Przygotowane materiały dla oferentów będą gotowe do odbioru w dniu ogłoszenia przetargu w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego lub elektronicznie na stronie internetowej Zamawiającego.

5.7. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

a/ nazwę i adres zamawiającego,

b/ rodzaj przetargu,

c/ krótki opis zamówienia a przy dużych zamówieniach odesłanie do SWZ lub OPZ,

d/ lokalizację wykonywanych zamówień,

e/termin realizacji,

f/ upoważnioną osobę do udzielania informacji,

g/miejsce i termin składania ofert,

h/ zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu na każdym etapie jego przebiegu bez podania przyczyny,

i/ wadium - jeżeli będzie ustalone .

5.8. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Zamawiającego oraz opcjonalnie na innych nośnikach przekazu informacji.

5.9. Termin otwarcia ofert nie może być krótszy niż 14 dni od ogłoszenia przetargu.

## §6

6.1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

6.2. W części pierwszej jawnej postępowania przetargowego dokonuje się prezentacji i sprawdzenia ofert pod względem formalnym i oferty nie spełniające kryteriów przetargowych zostają odrzucone.

6.3. W części jawnej mogą uczestniczyć wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty.

6.4. Oferty złożone po terminie złożenia ofert zostają odesłane do oferentów bez ich otwierania.

6.5. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji obligatoryjnych, pod warunkiem zaznaczenia tego faktu w SWZ.

6.5. Negocjacjami objęte są tylko elementy wchodzące w skład kryteriów ocen ofert.

6.6. Po negocjacjach oferenci składają ofertę ostateczną pisemną a Zamawiający może ją przyjąć. Jeżeli nie złożą ofert ostatecznych wiążące stają się oferty złożone przed negocjacjami.

6.5. W części drugiej niejawnej postępowania przetargowego przeprowadza się ocenę merytoryczną dopuszczonych i ostatecznych ofert.

6.6. W części niejawnej obraduje tylko Komisja Przetargowa.

## §7

7.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa kieruje się obowiązkowo najkorzystniejszą wartością zamówienia, która stanowi co najmniej 60% wagi oceny, oraz może dodatkowo kierować się następującymi kryteriami: terminem wykonania Zamówienia, długością gwarancji, doświadczeniem przy realizacji podobnych zamówień, potencjałem sprzętowym i ludzkim, wiarygodnością finansową. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe określi Zamawiający.

7.2. Najkorzystniejsza wartość zamówienia ustala się w oparciu o dwa alternatywne rodzaje cen:

a/ cena ryczałtowa brutto – jeżeli istnieje kompletna dokumentacja projektowa z przedmiarem robót i kosztorysem inwestorskim, a w przypadku braku dokumentacji wówczas kiedy roboty lub usługi mają charakter prostych i tanich robót lub zleceń.

b/ cena jednostkowa brutto – do rozliczeń przedmiaru powykonawczo, jeżeli nie ma dokumentacji projektowej z przedmiarem robót i kosztorysem inwestorskim lub nie jest możliwe określenie pełnego zakresu robót.

c/ ceny brutto zawierają stosowny podatek VAT.

7.3. Propozycję wyboru oferenta następuje w Komisji Przetargowej przez głosowanie na zasadzie zwykłej większości głosów.

7.4. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby, które są członkami najbliższej rodziny oferenta (małżonkowie, dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadkowie, ciotki, wujkowie, kuzynostwo) lub aktualnie pozostające w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentem, który budzi uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności na podstawie złożonego oświadczenia.

7.5. Członkowie Komisji Przetargowej objęci są zasadą zakazu konkurencji i nie mogą w okresie postępowania przetargowego być oferentami, ani ich podwykonawcami bądź pracownikami.

7.6. Po otwarciu ofert członkowie Komisji Przetargowej wypełniają i podpisują oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu bądź wykluczeniu z postępowania przetargowego, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.

7.7. Z postępowania przetargowego sporządza się protokół podpisany przez Komisję przetargową i zatwierdzony przez Prezesa Zarządu Zamawiającego.

7.8. Protokół z postępowania przetargowego zawiera: krótki opis przedmiotu zamówienia, nazwy i adresy oferentów, informacje o spełnieniu warunków i które oferty zostały odrzucone oraz porównanie i ocena złożonych ofert.

7.9. Protokół wskazuje oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę wg ustalonych kryteriów i z któremu powierzy się realizację zamówienia.

7.10. O ogłoszeniu wyniku postępowania przetargowego Zamawiający w terminie do 7 dni zawiadamia wszystkich oferentów w formie pisemnej lub elektronicznej.

7.11. W przetargu nieograniczonym oferty składają wszyscy oferenci, spełniający warunki przetargu.

7.12. W przetargu ograniczonym oferty mogą składać jedynie zaproszeni pisemnie przez Zamawiającego oferenci. Tryb ten stosuje się do zamówień, które ze względu na swoją specyfikę, może wykonać ograniczona liczba wykonawców.

7.12. Zamawiający odrzuca oferty nie spełniające warunków przetargu określone w SWZ oraz oferty oferentów, którzy w ostatnich 3 latach nie wykonali należycie zamówień wobec Zamawiającego.

## §8

8.1. Do oferty należy załączyć co najmniej: Zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej lub odpis z KRS, dokumenty wymagane w warunkach koniecznych przetargu, aktualne nie starsze niż 6 miesięczne zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami i opłatami ZUS, oświadczenie oferenta, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i potencjał do wykonania robót, usług lub dostaw zamówienia, wzór dokumentu gwarancji na wykonane roboty lub usługi i oświadczenie o zaakceptowaniu wzoru umowy.

8.2. W umowach na roboty budowlane lub usługi umieszcza się składniki kosztów: R- stawka roboczogodziny w zł, Kp – koszty pośrednie R+S(Sprzęt) w %, Z – zysk liczony do R+S+Kp – podane w %.

## §9

Komisja Przetargowa unieważnia przetarg jeżeli:

a/ żadna ze złożonych ofert nie jest ważna i wszystkie zostały odrzucone z przyczyn formalnych,

b/ nie wpłynęła żadna oferta,

c/ najniższa cena oferty ważnej przekracza wysokość kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zadania.

## §10

10.1. W przypadkach ustanowienia wadium obowiązują następujące zasady: wysokość wadium ustala Zamawiający, wadium wnosi się pieniężnie przelewem na konto Zamawiającego lub w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.

10.2. Zamawiający zwraca wadium oferentom jeżeli:

- a/ upłynął termin ważności oferty,
- b/ unieważniono przetarg,
- c/ zawarto umowę z wygrywającym przetarg,
- e/ wycofali ofertę przed terminem otwarcia ofert.

10.3. Oferent, którego została wybrana oferta traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku gdy odmówi podpisania umowy na podstawie jej wzoru, bądź przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe.

## §11

11.1. Zleceniodawca przy zawieraniu umów może żądać zabezpieczenia należytego wykonania robót lub usług (tzw. kaucja gwarancyjna), która wynosi do 5% wartości Zamówienia.

11.2. Zabezpieczenie należytego wykonania robót lub zlecenia podlega zwrotowi w dwóch transzach: bezpośrednio po prawidłowym wykonaniu Zlecenia i po zakończeniu okresu gwarancji lub rękojmi na zasadach określonych w warunkach umowy i SWZ.

## §12

12.1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

12.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków przetargu lub uzupełnienia warunków jako autopoprawka lub po zapytaniach oferentów, jednak musi ta informacja być przedstawiona na stronie internetowej Zamawiającego i oferentom, którzy pobrali materiały przetargowe - w przypadku przetargu nieograniczonego lub powiadomić skutecznie oferentów w przypadku przetargu ograniczonego.

12.3. W przypadku zmiany warunków przetargu lub uzupełnienia warunków termin otwarcia ofert może być przedłużony.

## §13

Zarząd może odstąpić od przetargu w danym roku pod następującymi warunkami:

- a/ zakres zamówienia był wykonany w poprzednich latach a cena została ustalona w wyniku przetargu,
- b/ cena jednostkowa lub ryczałtowa nie jest wyższa po uwzględnieniu inflacji od ustalonej na przetargu,
- c/ zlecenie jest wynikiem usunięcia awarii lub innego nieprzewidzianego zdarzenia.
- d/ po uzyskaniu stosownej opinii Rady Nadzorczej Zamawiającego.

#### §14

14.1. W trybie bezprzetargowym („ z wolnej ręki”) można dokonać Zamówienia jeżeli:

- a/ jego wartość nie przekracza 30 tys zł brutto,
- b/ bez względu na wartość Zlecenia w przypadku usunięcia awarii lub innego nieprzewidzianego zdarzenia,
- c/ gdy nie doszło do zamówienia mimo rozstrzygnięcia przetargu,
- d/ przetarg został unieważniony.

14.2. W przypadku zamówienia w trybie bezprzetargowym ,należy przeprowadzić zapytanie ofertowe, i sporządzić stosowny protokół uzasadniający jego wybór.

#### §15

15.1 Tryb „Zapytanie o cenę” stosuje się przy Zamówieniach do 50 tys zł brutto i kieruje się do co najmniej trzech oferentów i powinno określać ściśle parametry : materiał i warunki dostawy lub wykonania usługi.

15.2. W zamówieniach dopuszcza się określenie materiałów danego producenta lub dopuszczenie materiałów innego producenta ale o jakości zbliżonej i nie gorszej niż określone w Zamówieniu.

15.3. W przypadku zamówienia w trybie zapytania o cenę, należy przeprowadzić zapytanie ofertowe i sporządzić stosowny protokół uzasadniający wybór danego oferenta.

#### §16

16.1. Przy określaniu trybu zamówienia ze względu na limity kwotowe, dzielenie zamówienia jest zabronione.

16.2. W prawach spornych i uwag wnoszonych do Zamawiającego przez oferentów dot. Sposobu prowadzenia i wyboru oferenta w dowolnym trybie zamówienia, ostateczną decyzję o uchyleniu bądź zatwierdzeniu postępowania podejmuje Zarząd Zamawiającego.

#### §17

17.1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej SIŁA nr 3...../2025 z dnia 27.02.2025 i obowiązuje z dniem uchwalenia.

17.2. Traci moc „ Regulamin ogłoszenia i przeprowadzenia przetargów na wykonanie prac budowlanych inwestycyjnych, remontowych, instalacyjnych oraz dostaw realizowanych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „ Siła” w Nowym Sączu uchwalony w dniu 28.06.2021 uchwałą Rady Nadzorczej SM „ Siła” nr 12/2021.

Sekretarz RN:

Cebulewicz

( Lucyna Cebulewicz )

Przewodniczący RN:

Piotrowicz

( Krzysztof Piotrowicz )

## Ramowy Protokół

### Wyboru oferty w trybie bezprzetargowym.

1. Nazwa zadania: .....
2. Termin zadania: .....
3. Krótki opis zadania .....  
.....
4. Data i sposób zapytania ofertowego .....
5. Kryteria oceny: .....
6. Wykaz podmiotów gospodarczych do których wysłano zapytanie:
  - a/ .....
  - b/.....
  - c/.....
  - d/.....
7. Wykaz podmiotów, które przedstawiły ofertę i w jakim trybie / elektroniczna, papierowa/ oraz wartość zamówienia brutto i inne kryteria do oceny:
  - a/ .....
  - b/ .....
  - c/ .....
  - d/ .....
8. Wybrano ofertę firmy, wartość zamówienia brutto i inne kryteria oceny:  
.....
9. Podstawowe warunki Zlecenia/ cena, termin realizacji, gwarancje, stawka robocizny, zezwolenia itp./  
.....  
.....
10. Uzasadnienie wyboru  
.....  
.....
11. Data: .....

Podpis sporządzającego protokół

Zatwierdzam  
Podpis Prezesa Zarządu

## Ramowy Protokół

### Wyboru oferty w trybie zapytania o cenę.

1. Nazwa zadania: .....
2. Termin zadania: .....
3. Krótki opis zadania .....  
.....
4. Data i sposób zapytania ofertowego .....
5. Kryteria oceny: 100% cena.
6. Wykaz podmiotów gospodarczych do których wysłano zapytanie:
  - a/ .....
  - b/.....
  - c/.....
  - d/.....
7. Wykaz podmiotów, które przedstawiły ofertę i w jakim trybie / elektroniczna, papierowa/  
oraz wartość zamówienia brutto:
  - a/ .....
  - b/ .....
  - c/ .....
  - d/ .....
8. Wybrano ofertę firmy, wartość zamówienia brutto:  
.....
9. Podstawowe warunki Zlecenia/ cena, termin realizacji, gwarancje, stawka robocizny,  
zezwozenia itp./  
.....  
.....
10. Data: .....

Podpis sporządzającego protokół

Zatwierdzam  
Podpis Prezesa Zarządu

## Ramowe Zapytanie ofertowe

Spółdzielnia Mieszkaniowa Siła zaprasza do składania ofert na zadanie pt.

.....

1. Opis zadania: .....  
.....  
.....  
.....
2. Termin wykonania zadania: .....
3. Kryteria oceny: .....  
.....
4. Data końcowa złożenia oferty .....
5. Kryteria oceny: ..... cena, .....
6. Oferta powinna zawierać nazwę i adres firmy, podanie wartości zamówienia tj. cenę netto + VAT = cenę brutto zamówienia, potwierdzenie terminu wykonania i inne wymagane kryteria konieczne i ocenne. Oferta winna być podpisana przez osoby reprezentujące oferenta.
7. Do oferty należy załączyć następujące załączniki:
  - a/ .....
  - b/.....
  - c/.....
  - d/.....

Osobą do kontakt ze strony Zamawiającego jest : ..... Tel, e-mail

8. Data: .....

Podpis sporządzającego zapytanie

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ

**Imiona**

?

**Nazwisko**

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z zapisami 7.6. Regulaminu Przeprowadzenia przetargów i zamówień na wykonanie prac budowlanych, usług oraz dostaw realizowanych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „SIŁA” w Nowym Sączu, **\*podlegam / nie podlegam** wyłączeniu z udziału w postępowaniu przetargowym:

1. **\* Jestem / Nie jestem** członkiem rodzin oferentów biorących udział w postępowaniu przetargowym.
2. **\*Pozostaję / Nie pozostaję** w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
3. **\*Podlegam / Nie podlegam** wykluczeniu z postępowania przetargowego w zakresie zapisów dotyczących zasady zakazu konkurencji.

**Data**

**Podpis**

\* niepotrzebne skreślić