

**REGULAMIN  
UDZIELANIA ZAMÓWIEN NA ROBOTY BUDOWLANE,  
DOSTAWY I USŁUGI W SM „DOMHUT”**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi finansowane z funduszu remontowego budynków i funduszu interwencyjnego.
2. Zakres zamówień określa zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej plan rzeczowo-finansowy remontów na dany rok.

**§ 2**

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć dostarczenie zamawiającemu surowców, produktów, sprzętu, jak również innych rzeczy i dóbr,
- 3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą,
- 4) zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „DOMHUT”
- 5) 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 warunków zamówienia,
- 6) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością – bez podatku od towarów i usług (VAT).

**§ 3**

Do czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego, dostawców lub wykonawców stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu i przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 4**

1. Zamówienie może być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Umowę z wykonawcą robót, usług, dostawcą zawiera Zarząd Spółdzielni zgodnie z ustawą prawo spółdzielcze, podpisuje dwóch Członków Zarządu lub jeden Członek Zarządu i Pełnomocnik.

**§ 5**

Zamówienia udziela się w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego w formie wyboru ofert o wartości szacunkowej netto powyżej 30.000 zł,
- 2) zapytania o cenę do 30.000 zł,
- 3) z wolnej ręki do 15.000 zł.

**§ 6**

1. Podstawowym wymogiem warunkującym udział w procedurze wyboru wykonawców robót remontowych, usług i dostaw, jest posiadanie i przedstawienie w żądanym terminie przez oferenta następujących dokumentów:
  - a) uprawnień do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi (rejestr sądowy, rejestr działalności gospodarczej),

- b) uprawnień technicznych wynikających z Prawa Budowlanego (certyfikaty, stosowne pozwolenia na prowadzenie specjalistycznych prac i robót, świadectwa itp.) w przypadku usług budowlanych;
  - c) zaświadczenia o niezaleganiu w opłatach w składkach ZUS (*odpis* - ważność 3 - miesiące)
  - d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami (*odpis* - ważność 3 - miesiące)
  - e) polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej,
  - f) zaświadczenia o zabezpieczeniu kapitałowym – gdy jest takie wymagane,
  - g) stosownych referencji,
  - h) ceny ofertowej przedmiotu zamówienia,
  - i) dowodu wniesienia wadium – jeśli jest wymagane,
  - j) oświadczenia o nietoczącym się postępowaniu układowym, upadłościowym lub likwidacyjnym;
  - k) oświadczenia, że w ciągu ostatnich 3 lat nie została wyrządzona szkoda z tytułu niewykonania zamówienia lub wykonania z nienależytą starannością,
  - l) dokumentów potwierdzających przygotowanie Oferenta do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie i oświadczenia, że przy wykonywanych pracach zatrudniony zostanie kierownik robót legitymujący się uprawnieniami budowlanymi.
2. Dokumenty określone w ust. 1 pkt a-f ) - mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji danego podmiotu. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
3. W przetargach biorą udział firmy, które dla danego zadania złożyły w sekretariacie Zamawiającego w przewidzianym terminie pisemną ofertę opisaną wg wymogów określonych w specyfikacji. Wysokość wadium (w razie takiego wymogu) i sposobu jego wnoszenia określa Zarząd przed ogłoszeniem przetargu. Informacja o wysokości wadium jest podawana w publikacji o przetargu.
4. Termin składania ofert powinien wynosić nie mniej niż 10 dni od momentu ogłoszenia informacji o przetargu w prasie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej.
5. Otwarcie ofert następuje na posiedzeniu Komisji Przetargowej.

## § 7

Zamawiający zobowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

## § 8

Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm a w odniesieniu do robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

## § 9

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) dostawców lub wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je z nienależytą starannością,
- 2) dostawców i wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,

- 3) dostawców lub wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 5) osoby prawne, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

## **§ 10**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie, a także być biegłymi osoby, które:

- 1) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 2) pozostają z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności.

## **§ 11**

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i dostawców lub wykonawców wymagają stosowania formy pisemnej.

## **§ 12**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach, gdy:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego wpłynęły mniej niż dwie oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacji zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje dostawców lub wykonawców biorących udział w postępowaniu.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do podawania przyczyn unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w powtórny przetarg wpłynie jedna oferta, przetarg jest ważny.

## **Zapytanie o cenę**

## **§ 13**

1. Zapytania o cenę Zarząd Spółdzielni kieruje do co najmniej dwóch, wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
  - 1.1. Rozpatrzenie tych ofert odbywać się będzie w obecności członków Rady Nadzorczej (Komisji Technicznej) – co najmniej 2 osoby.
  - 1.2. Zarząd zobowiązany jest przygotować kosztorys inwestorski (dokument wewnętrzny Zamawiającego) dla celów porównawczych.

## **Przetarg nieograniczony w formie wyboru ofert**

## **§ 14**

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego,

- 2) przedmiot zamówienia,
- 3) termin realizacji zamówienia,
- 4) określenie sposobu uzyskania formularza zawierającego specyfikację warunków zamówienia oraz cenę formularza,
- 5) miejsce i termin składania ofert,
- 6) miejsce i termin otwarcia ofert,
- 7) kwotę wadium – jeśli jest wymagane.

## **§ 15**

1. Przed rozpoczęciem przetargu Zamawiający przygotowuje następujące materiały:
  - 1.1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ), która powinna zawierać:
    - 1) opis sposobu przygotowania ofert,
    - 2) opis kryteriów i sposobów dokonania oceny spełnienia warunków wymaganych od dostawców, usługodawców i wykonawców,
    - 3) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
    - 4) określenie przedmiotu zamówienia,
    - 5) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy i udzielenia gwarancji,
    - 6) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy,
    - 7) wszelkie wymagania określone w § 6 ust.1 i 2,
    - 8) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania ofert,
    - 9) termin, do którego dostawca lub wykonawca będzie związany ofertą,
    - 10) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
    - 11) informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
    - 12) oświadczenie o akceptacji wzoru umowy,
    - 13) zgodę na pozostawienie wniesionego wadium na rzecz kaucji gwarancyjnej w wysokości ustalonej w SIWZ,
    - 14) nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z dostawcami i wykonawcami.
  - 1.2. Kosztorys inwestorski lub opis sposobu obliczania ceny ( np.: obmiar, materiał, itp.). - dokument wewnętrzny Zamawiającego.
  - 1.3. Projekt umowy.
2. Członkowie Komisji Przetargowej winni zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się oferentom odpłatnie. Jej cena będzie określana każdorazowo przy sporządzaniu dokumentacji.

## **§ 16**

Dostawca lub wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień

## **§ 17**

Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, po zakończeniu postępowania przetargowego.

## **§ 18**

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia dostawcom lub wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub uzgodnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia.
2. Na wniosek dostawcy lub wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

3. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
4. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadamia natychmiast każdego dostawcę lub wykonawcę, który otrzymał specyfikację istotnych warunków zamówienia.

### **§ 19**

Zmiana lub wycofanie oferty dokonane przez dostawcę lub wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne i nie powodują utraty wadium (jeśli jest wymagane).

### **§ 20**

Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości ustalonej przez Zamawiającego indywidualnie dla każdego zamówienia.

### **§ 21**

1. Dostawca lub wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości 5 - 10 % wartości przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach oraz gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, zastawach na papierach wartościowych emitowanych lub gwarantowanych przez Skarb Państwa wg zasad określonych przez Zamawiającego.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

### **§ 22**

1. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin rozstrzygnięcia przetargu,
  - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, na zasadach określonych w specyfikacji warunków zamówienia,
  - 3) Zamawiający unieważnił przetarg.
2. Dostawca lub wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego, w przypadku gdy:
  - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie dostawcy lub wykonawcy.

### **§ 23**

Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.

### **§ 24**

1. Komisja Przetargowa winna składać się z 4-7 osób:
  - 1) Członek Zarządu Spółdzielni lub Kierownik ds. techniczno-eksploatacyjnych - jako przewodniczący Komisji,
  - 2) Branżowy Inspektor nadzoru
  - 3) Członkowie Rady Nadzorczej (Komisji Technicznej) - 1-2 osoby,
  - 4) Samorząd Budynku (zainteresowanego) – 1-2 osoby,
  - 5) Przewodniczący Rady Osiedla lub inny członek Rady Osiedla.
2. Pracami Komisji Przetargowej kieruje przewodniczący.
3. Do udziału w pracach Komisji mogą być zaproszeni eksperci i biegli rzeczoznawcy lub też inne osoby.

### **§ 25**

1. Komisja działa w oparciu o przygotowaną dla przetargu specyfikację istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego,

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Komisji składają się z części jawnej z udziałem oferentów i osób zainteresowanych i części niejawnej (wybór oferenta).

#### **§ 26**

Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

1. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
2. Firma (nazwa) i adres oferenta, którego oferta jest otwierana, a także cena oferty i okres gwarancji ogłaszane są osobom obecnym oraz niezwłocznie wpisywane w protokole postępowania przetargowego.
3. Komisja dokonuje sprawdzenia i oceny ofert co do ich zgodności z warunkami wymienionymi w ogłoszeniu.
4. Oferty niezgodne z warunkami ogłoszenia ulegają odrzuceniu.

#### **§ 27**

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez dostawców lub wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert w części jawnej niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a oferentem dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty, a szczególnie zmiany ceny.

#### **§ 28**

1. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodnie z §2 pkt 5.
3. Komisja może przeprowadzić przetarg dwuetapowo:
  - a) w pierwszym etapie kwalifikuje przynajmniej dwie oferty do dalszego postępowania celem przeprowadzenia negocjacji,
  - b) w drugim etapie przeprowadza negocjacje w celu uzyskania maksymalnego technicznie uzasadnionego obniżenia parametrów do kosztorysowania lub ceny ryczałtowej oraz skrócenia czasu wykonania robót.
4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu i przedstawia niezwłocznie Zarządowi do ewentualnej akceptacji i podjęcia decyzji.
5. Oferty, oświadczenia, zawiadomienia, opinie, wnioski oraz inne dokumenty składane przez wykonawców stanowią załącznik do protokołu.

#### **§ 29**

1. Oferenci, których oferty zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania zapraszani są do negocjacji.
2. Negocjacje mogą odbyć się w tym samym dniu lub komisja wyznacza termin, czas i miejsce negocjacji.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami
4. Uzyskane w wyniku negocjacji ceny są ostatecznymi.
5. Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę.
6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania negocjacyjnego i przedstawia niezwłocznie Zarządowi do ewentualnej akceptacji i podjęcia decyzji.

#### **§ 30**

Zamawiający o wyniku przetargu niezwłocznie zawiadamia oferentów w formie pisemnej.

## § 31

1. Zamawiający obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
2. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się niezwłocznie wybranemu oferentowi.
3. Umowa winna zawierać: szczegółowy opis zadania i jego cel; termin rozpoczęcia i zakończenia prac; określenie skutków niedotrzymania umowy; okres gwarancji; zasady rozliczenia i odbioru robót oraz rozliczenia materiałów z demontażu; zasady określenia wynagrodzenia; kwotę zabezpieczenia; zobowiązanie Wykonawcy do przestrzegania przepisów bhp, p.poż. i utrzymania porządku na terenie wykonywanych prac.
4. Umowa jest udostępniana do wglądu przedstawicielom Samorządu Budynku, którego dotyczy zamówienie.

## Zamówienia z wolnej ręki

### § 32

Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym Zamawiający udziela zamówienia po rokowaniach tylko z jednym wykonawcą lub dostawcą.

### § 33

1. Zamawiający może udzielić zamówienia bez względu na jego wartość z wolnej ręki, gdy zachodzą następujące okoliczności:
  - 1) wymagane jest udzielenie zamówienia w trybie pilnym, ze względu na konieczność usunięcia awarii,
  - 2) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, które można uzyskać tylko u jednego dostawcy lub wykonawcy,
  - 3) ze względu na szczególne okoliczności gospodarcze lub społeczne, których Zamawiający nie mógł przewidzieć wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
2. W każdej sytuacji Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, po uzyskaniu jego akceptacji przez Radę Nadzorczą.
3. W zamówieniu należy koniecznie określić niezbędne wymagania zabezpieczające interes Zamawiającego.

### § 34

1. Na pisemny uzasadniony wniosek Zarządu – Rada Nadzorczą może w formie uchwały wyrazić zgodę na odstępstwo od postanowień niniejszego regulaminu.
2. Prace i roboty finansowane ze środków publicznych realizowane będą w oparciu o przepisy Ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Przez środki publiczne rozumie się ewentualne środki z dotacji Państwa, Gminy, środki celowe i kredyty preferencyjne.

### § 35

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 22 stycznia 2009 r. Uchwałą Nr 42/VI/2009 i wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w S.M.”DOMHUT” zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 578/V/2005 z dnia 3 listopada 2005 r. i 597/V/2006 z dnia 19.06.2006 r.

*Sekretarz*  
RADY NADZORCZEJ  
S.M. „DOMHUT”

*Danuta Gralewska*

*Przewodniczący*  
RADY NADZORCZEJ  
S.M. „DOMHUT”

*Stanisław Koc*