

## **REGULAMIN**

### **Zasad i trybu przeprowadzania postępowań dot. wyłonienia wykonawców dokumentacji projektowej, robót inwestycyjnych, budowlanych, remontów, prac geodezyjnych i ekspertyz oraz robót eksploatacyjnych SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W CHOJNICACH**

Sporządzony na podstawie §92 ust. 1 pkt. 9 w związku z § 107 ust. 3 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Chojnicach

#### **§ 1**

Postępowania określone w niniejszym regulaminie winny być przeprowadzane w celu wyłonienia wykonawców:

- 1) inwestycji,
- 2) robót budowlanych,
- 3) robót montażowych,
- 4) remontów,
- 5) prac projektowych, studiów, badań, ekspertyz i prac geodezyjnych,
- 6) robót eksploatacyjnych.

#### **§ 2**

Postępowania mają na celu umożliwienie dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie robót (prac) będących ich przedmiotem.

#### **§ 3**

1. Spółdzielnia ogłaszając przetarg winna znać szacunkową wartość robót, a na wykonanie robót inwestycyjnych winna posiadać kompletną dokumentację projektową.
2. Dla robót prostych Spółdzielnia może ogłosić przetarg bez dokumentacji. W takich przypadkach winien być dokładnie określony zakres robót, a także sposób ich wykonania.

#### **§ 4**

1. Rodzaje postępowań:
  - 1) przetarg nieograniczony z możliwością negocjacji (dalej przetarg),  
W przetargu może brać udział każdy zainteresowany nim przedsiębiorca.
  - 2) zapytanie ofertowe z możliwością negocjacji.
2. W przypadku, gdy wartość przedmiotu postępowania przekracza wartość 10000,00 euro netto zasadą jest wszczęcie przetargu nieograniczonego.
3. Roboty i usługi, których wartość bez nakładów na materiały i pracę sprzętu nie przekracza



1000,00 euro netto, a z nakładami na materiały i pracę sprzętu nie przekracza 3000,00 euro netto mogą być zlecane z pominięciem form określonych w ust. 1. Zlecający w takich przypadkach winien uwzględnić ceny rynkowe.

## § 5

1. Termin składania ofert w przetargu określa Zarząd – minimalny termin to 7 dni licząc od dnia opublikowania ogłoszenia w prasie i na stronie internetowej.

## § 6

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
  - 1) podmioty gospodarcze, które w ocenie Spółdzielni (uchwała Zarządu), przynajmniej jednej z poprzednio wykonywanych na rzecz Spółdzielni robót nie wykonały z własnej winy lub wykonały ją w sposób nienależyty; oferty takich firm mogą być rozpatrywane po trzech latach od dnia stwierdzenia tych nieprawidłowości,
  - 2) podmioty gospodarcze, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, układowe lub ogłoszono upadłość,
  - 3) podmioty gospodarcze, które nie wywiązują się z płatności podatków i składek na ubezpieczenia społeczne,
  - 4) podmioty gospodarcze, które przekazały fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.
2. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby pozostające w stosunku pracy z oferentem lub osobami pełniącymi funkcje w zarządach lub radach nadzorczych oferenta,
  - 2) osoby pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii wstępnej lub zstępnej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub w stosunku opieki, kurateli albo przysposobienia w stosunku do oferenta,
  - 3) osoby, które przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Członek komisji przetargowej lub biegły opiniujący, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że w stosunku do niego mają miejsce okoliczności określone w ustępie 2 punkt 1 do 3 powinien niezwłocznie zrezygnować z uczestnictwa w pracach komisji.

## § 7

1. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni, a w razie potrzeby również w prasie krajowej.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zostać umieszczone również na tablicy ogłoszeń w budynku, którego dotyczy dane postępowanie.
3. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
  - 1) określenie trybu przeprowadzania przetargu – z uwzględnieniem możliwości prowadzenia negocjacji,
  - 2) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
  - 3) przedmiot przetargu,
  - 4) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami przetargu i dokumentacją projektową, przedprojektową, informacjami i wytycznymi urbanistyczno-architektonicznymi,
  - 5) inne informacje niezbędne dla danego przetargu,
  - 6) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

## § 8

W specyfikacjach istotnych warunków zamówienia, przygotowywanej jedynie w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu, Zamawiający określa w szczególności:

- 1) przedmiot przetargu,
- 2) preferowane terminy rozpoczęcia i zakończenia robót,
- 3) warunki finansowania i rozliczeń za wykonane roboty,
- 4) sposób przygotowania ofert,
- 5) w zależności od potrzeb wskazać, że do oferty należy dołączyć:
  - a) dokument potwierdzający, iż profil działalności oferenta odpowiada przedmiotowi przetargu oraz dokument określający sposób reprezentacji firmy (odpis KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej),
  - b) jeden z dokumentów uwiarygodniających sytuację ekonomiczną oferenta, tzn.: opinię z banku obsługującego oferenta (wydaną w terminie nie przekraczającym 3 m-cy od daty złożenia oferty) informującą o wielkości obrotów firmy za ostatni rok, o średnim stanie środków finansowych, płynności finansowej, o zaciągniętych kredytach i ich spłacie, albo inne dokumenty np. bilans, sprawozdanie finansowe, albo informację na temat wysokości globalnych obrotów firmy w okresie ostatnich trzech lat informację o wielkości kapitału oferenta, albo deklarację podatkową w przypadku zakładów rzemieślniczych,
  - c) oświadczenie oferenta o braku zaległości podatkowych w stosunku do Urzędu Skarbowego z jednoczesnym zobowiązaniem do złożenia stosownego aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego w wypadku wyboru oferty.
  - d) oświadczenie oferenta o braku zaległości w stosunku do ZUS z jednoczesnym zobowiązaniem do złożenia stosownego aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału ZUS w wypadku wyboru oferty
  - e) informację o wykształceniu i kwalifikacjach zawodowych osób odpowiedzialnych za realizację robót,
  - f) informacje o ostatnio wykonanych pracach podobnych do objętych przetargiem,



- g) opinie zleceniodawców o zrealizowanych pracach,
  - h) informacje o poziomie kwalifikacji dozoru inżyniersko-technicznego, o sprzęcie, materiałach i urządzeniach, jakimi firma dysponuje dla wykonania robót będących przedmiotem przetargu,
  - i) określenie części kontraktu jaką oferent zamierza zlecić do zrealizowania podwykonawcom,
  - j) oświadczenie, że nie ogłoszono upadłości firmy, nie wszczęto wobec firmy postępowania likwidacyjnego,
  - k) określenie okresu gwarancji i rękojmi,
  - l) oświadczenie o zapoznaniu się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz o przyjęciu jej warunków bez zastrzeżeń,
  - m) zaakceptowany projekt umowy, zawierający sposób rozliczenia ewentualnych robót dodatkowych.
- 6) w szczególnych przypadkach należy:
- a) wnieść zastrzeżenie, że wykonawca ponosi koszty pełnej obsługi geodezyjnej, zapewnienia warunków bhp i ppoż., organizacji placu budowy i zaplecza budowy, zajęcia ulic, dozoru mienia, koszty związane z wszelkimi próbami i sprawdzeniami przewidzianymi warunkami odbioru robót,
  - b) określić możliwość udostępnienia (odpłatnie lub nieodpłatnie) mediów, zaplecza socjalnego lub zaplecza budowlanego,
  - c) podać wykaz ewentualnych dostaw inwestorskich,
  - d) podać spis dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej cały zakres przetargu,
- 7) określić wysokość wadium, sposób i termin jego wniesienia oraz podać informację, że wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu lub w razie uchylecia się przez oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy,
- 8) przedstawić projekt umowy
- 9) określić kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wagi tych kryteriów,
- 10) określić termin obowiązujący oferenta do zawarcia umowy w przypadku wygrania przetargu,
- 11) przy przetargach na opracowanie dokumentacji technicznej wyszczególnić wszystkie dostarczone przez zleceniodawcę dokumenty niezbędne do projektowania: wtórники geodezyjne, inwentaryzację uzbrojenia, warunki techniczne i wymagania parametrowe własne i instytucji zewnętrznych (Sanepid, Miejskie Wodociągi sp. z o.o., SEC, ochrona środowiska itp.),
- 12) podać termin związania ofertą (nie dłużej niż 60 dni od daty otwarcia ofert).

## § 9

1. Oferty na przetarg winny być składane w dwóch zamkniętych, nieprzejrzystych kopertach:

- zewnętrznej – zawierającej wymagane dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym jakiego przetargu dotyczy złożona oferta,
  - wewnętrznej – włożonej do koperty zewnętrznej – zawierającej ofertę cenową.
2. Oferta cenowa winna określać:
    - 1) zakres przedmiotu zamówienia,
    - 2) opis proponowanej technologii uwiarygodnionej odpowiednimi certyfikatami, atestami itp.,
    - 3) łączną kwotę wynagrodzenia za pracę (netto + obowiązujący podatek VAT) wraz z harmonogramem czasowym finansowania etapów prac i warunkami płatności
    - 4) termin realizacji zamówienia,
    - 5) warunki gwarancji.
  3. Oferty należy składać w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej
  4. Pracownik sekretariatu winien zarejestrować koperty nanosząc na nie datę i godzinę złożenia oferty oraz numer bieżący i złożyć je w zamkniętej szafie (bez otwierania kopert).
  5. Oferty należy przekazać przewodniczącemu komisji w dniu otwarcia ofert bezpośrednio przed przetargiem.

## § 10

1. W wymaganym terminie oferent winien wnieść wadium w gotówce, przelewem bądź czekiem potwierdzonym. Wadium w gotówce nie może przekraczać 10 tys. zł.  
W przypadku, gdy wartość wadium jest wyższa niż 5.000 zł wadium może być wniesione w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych.  
W przetargach na opracowania urbanistyczne, architektoniczne, studia, badania, ekspertyzy nie obowiązuje wnoszenie wadium.
2. Wysokość wadium nie powinna przekraczać 5 % wartości robót.
3. W przypadku nie wniesienia wadium oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Wadium ulega przepadkowi na rzecz organizującego przetarg w sytuacji, gdy:
  - 1) oferent wycofa lub zmieni swoją ofertę po otwarciu pierwszej oferty w trakcie przetargu,
  - 2) oferent, który wygrał przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez siebie ofercie.



## § 11

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.
2. Komisję Przetargową w składzie co najmniej 3 osób powołuje Zarząd Spółdzielni.
3. Zarząd powołując Komisję o której mowa w ust. 2 wskazuje przewodniczącego Komisji.
4. Zarząd Spółdzielni zawiadamia Radę Nadzorczą o przetargu doręczając zawiadomienie o powołaniu Komisji Przetargowej oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zawiadomienie to ma miejsce jednocześnie z ogłoszeniem o przetargu.
5. Przedstawiciele Rady Nadzorczej wskazani przez Radę Nadzorczą mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Przetargowej jako obserwatorzy.

## § 12

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) stwierdza stan zabezpieczenia kopert z ofertami,
  - 3) odrzuca koperty z ofertami, które wpłynęły po wyznaczonym czasie; koperty te zostają komisyjnie zniszczone bez otwierania,
  - 4) otwiera wszystkie koperty zewnętrzne, stwierdza poprzez sprawdzenie kompletność zawartości zewnętrznych kopert zgodnie ze Specyfikacją; jeśli któraś z ofert nie spełnia warunków do dalszego jej rozpatrywania w protokóle komisja określa przyczynę jej odrzucenia.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
    - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie,
  - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
6. W części niejawnej (bez obecności oferentów) udział biorą członkowie komisji oraz inne upoważnione osoby. Komisja otwiera koperty zawierające cenę, dokonuje oceny ofert według przyjętych (określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) kryteriów. Komisja przetargowa wskazuje oferentów spełniających warunki określone w specyfikacji do negocjacji.
7. Dopuszcza się możliwość wskazania przez Komisję przetargową ofert spełniających warunki określone w specyfikacji i przeprowadzenia ze wskazanymi oferentami negocjacji i warunków zawarcia umowy. Możliwe jest wskazanie wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu.
8. Wskazani oferenci zostaną powiadomieni o terminie negocjacji, który ustali Komisja w obecności obserwatora Rady Nadzorczej - dopuszcza się zawiadomienie telefoniczne, drogą elektroniczną. Kolejność negocjacji prowadzonych z oferentami ustala się w drodze losowania. Oferent może zrezygnować z udziału w negocjacjach i wówczas Komisja uznaje jego ofertę jako ostateczną. Negocjacje przeprowadza Zarząd w obecności obserwatora Rady Nadzorczej, o którym mowa w §11 ust.5.

### § 13

Komisja przetargowa odrzuca oferty:

- 1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
- 2) zgłoszone bez odpisów dokumentów, wymienionych w specyfikacji,
- 3) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści (z przeróbkami, skreśleniami).

### § 14

1. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wybór oferty jest utrudniony lub niemożliwy, komisja przetargowa wnioskuje do Zarządu o unieważnienie przetargu. Zarząd podejmuje decyzję o przyjęciu następnych form wyłonienia wykonawców.
2. Oferty zawierające rażąco zaniżone ceny, tj. o więcej niż 30 % w odniesieniu do cen występujących na danym regionalnym rynku budowlanym lub do cen zawartych w wydawnictwie „Sekocenbud”, nie powinny być przyjmowane do realizacji.

### § 15

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, podpisuje go i przekazuje do Zarządu w celu zatwierdzenia przetargu.
2. Ogłoszenie wyników przetargu następuje po podjęciu decyzji przez Zarząd Spółdzielni.
3. Ogłoszenie następuje poprzez zawiadomienie oferentów o wyborze oferty na piśmie albo drogą elektroniczną oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego, nie później niż 3 dni po zakończeniu przetargu.

## § 16

1. Z chwilą zawiadomienia oferenta o wyborze jego oferty powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.
2. Zakończenie przetargu wynikiem pozytywnym (wybór oferty) wyklucza rozliczanie należności za wykonanie przedmiotu umowy kosztorysem powykonawczym.

## § 17

1. Oferentom nie przysługuje prawo odwoływania się od decyzji komisji przetargowej.

## § 18

1. W szczególnych przypadkach, po akceptacji Zarządu, zlecenie wykonania robót może być dokonane bez przeprowadzenia przetargu. Każdy przypadek rezygnacji z przetargu powinien być uzasadniony pisemnie. Warunki zlecenia są wtedy ustalane w oparciu o zapytania ofertowe.
2. Wybór wykonawcy w oparciu o zapytania ofertowe dotyczy sytuacji, gdy:
  - 1) przetarg na wykonanie tych robót nie dał pozytywnego wyniku,
  - 2) zachodzi nieprzewidziana lecz umotywowana konieczność natychmiastowego wykonania robót,
  - 3) ze względów technicznych, promocyjnych, technologicznych, prawnych lub artystycznych muszą być wykonane przez określonego wykonawcę,
  - 4) zachodzi potrzeba wykonania nie objętych umową dodatkowych robót przez tego samego wykonawcę, a wartość ich nie przekracza 10 % uzgodnionego w podstawowej umowie wynagrodzenia, lecz nie więcej niż 10000,00 euro netto,
  - 5) zachodzi konieczność realizacji robót wynikających ze skutków awarii i pożarów wymagających natychmiastowego usunięcia. W przypadku tym należy zachować zasadę, że:  
„rozliczenie finansowo-rzeczowe robót winno nastąpić przy zastosowaniu parametrów cenotwórczych wykonawcy, uzgodnionych z zamawiającym i nie przekraczających parametrów cenotwórczych wydawnictwa „SEKOCENBUD” dla: robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów pośrednich, kosztów zakupu, zysków z okresu wykonania robót.



3. Zlecenie robót w oparciu o zapytania ofertowe wymaga zachowania następujących zasad postępowania:
- 1) Kierownik Administracji lub Działu w oparciu o plany rzeczowo-finansowe lub występujące potrzeby winien przedłożyć Zarządowi Spółdzielni wniosek o akceptację zlecenia robót i prac wraz z dokumentami uzasadniającymi,
  - 2) zlecenie winno być podpisane przez dwóch członków Zarządu,
  - 3) rozliczenie robót winno nastąpić w oparciu o uzgodnioną ofertę wykonawcy.

## § 19

1. Zapytania ofertowe, o którym mowa w § 18 regulaminu mogą być przekazane osobiście (za pokwitowaniem), listownie, telefaksem lub pocztą elektroniczną.
2. Zaproszenie ofertowe winno zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego,
  - 2) opis przedmiotu zamówienia, w tym dokładne określenie wymaganych parametrów technicznych i innych, a w przypadku robót budowlanych – ich rodzaj i lokalizację,
  - 3) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
  - 4) termin i miejsce złożenia oferty, sposób oznakowania kopert, termin i miejsce rozpatrywania ofert oraz termin w jakim zapraszający powiadomi oferentów o wynikach prac komisji rozpatrującej oferty.
3. W zapytaniu ofertowym zamawiający winien żądać od dostawców i wykonawców określenia:
  - 1) sposobu i terminu wykonania,
  - 2) parametrów technicznych,
  - 3) wartości robót i ewentualnie czynników cenotwórczych,
  - 4) innych charakterystycznych cech usług lub robót budowlanych.
4. Zaproszenia do składania ofert wysyłane są w pierwszej kolejności do firm, które:
  - 1) wykonywały roboty i usługi na rzecz Spółdzielni i wykonały je w sposób należyty,
  - 2) brały udział w przetargach ogłaszanych przez Spółdzielnię.
5. Zapytania ofertowe winny być wystosowane do co najmniej trzech firm.
6. Oferta będąca odpowiedzią na zapytanie ofertowe może być złożona w formie pisemnej albo elektronicznej.
7. Oferty, o których mowa w ust. 6 rozpatruje Zarząd Spółdzielni w obecności obserwatora z Rady Nadzorczej.
8. Cała procedura postępowania z zapytaniami ofertowymi winna spełniać wymogi zachowania zasad konkurencyjności.

## § 20

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do realizacji prac wymienionych w § 1 zleczanych przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Chojnicach..

## § 21

Jeśli w przedmiotowym regulaminie jest mowa o wartościach określonych w euro, dla przeliczenia ich stosowany jest średni kurs NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania oszacowania wartości przedmiotu postępowania.

Traci moc regulamin stanowiący załącznik do Uchwały Nr 2014/III/7 z dnia 17 marca 2014r. Tekst jednolity po poprawce uchwałą z dnia 30.08.2020r. i 26.04.2021r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ  
*Marek Bona*

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

*Bernadeta Duraj*