

*Załącznik do Uchwały nr 4/IX/2018  
Rady Nadzorczej SM „Chemic”  
z dnia 26.02.2018 r.*

## **REGULAMIN**

**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI  
WYKONYWANE NA RZECZ  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CHEMIK” W POLICACH**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Policach związane z jej działalnością statutową.
2. Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień, których przedmiotem są:
  - 1) dostawy energii elektrycznej, gazu, wody i odprowadzania ścieków, energii cieplnej oraz utylizacji odpadów,
  - 2) usługi telefoniczne i usługi dostępu do sieci internetowej oraz usługi pośrednictwa w rozliczaniu energii elektrycznej.
  - 3) usuwanie awarii i ich skutków, likwidacja szkód powstałych w wyniku działania żywiołów oraz zapobieganie zdarzeniom zagrażającym życiu mieszkańców i stratom w mieniu Spółdzielni. Wskazane w tym punkcie przypadki wymagają udokumentowania.
3. Do czynności podejmowanych przez Spółdzielnię i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
4. Ogłoszenie o postępowaniu w sprawie udzielenia Zamówienia, a także warunki postępowania mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.

#### **§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane z późniejszymi zmianami.
2. Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw oraz innych dóbr na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, które także obejmuje rozmieszczenie i instalację.
3. Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy lub roboty budowlane.
4. Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi.
5. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Chemik” w Policach z siedzibą przy ulicy Roweckiego 42. Reprezentowaną przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej.
6. Oferencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia lub złożyła ofertę.
7. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, z którą zawarto umowę w sprawie wykonania zamówienia.

8. Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.
9. Cenie – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Spółdzielnia jest zobowiązana zapłacić Wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną wraz z podatkiem od towarów i usług /VAT/ jeżeli podlega obciążeniu tym podatkiem.
10. Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością.
11. Spółdzielni – należy przez to rozumieć – Spółdzielnię Mieszkaniową „Chemik” w Policach.
12. SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
13. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Policach.
14. dzień/dni robocze – należy przez to rozumieć dni przypadające od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Zasady postępowania w przygotowaniu o udzielaniu zamówienia**

#### **§ 3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzieleniu zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów i Wykonawców.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Oferentowi wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Postępowanie o udzieleniu Zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

#### **§ 4**

1. Postępowanie o udzieleniu Zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający w formie uchwały podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury postępowania o udzielenie Zamówienia z wyłączeniem zamówień prowadzonych w trybie z wolnej ręki.
3. Uchwała określa :
  - 1) zakres Zamówienia,
  - 2) tryb Zamówienia,
  - 3) termin realizacji Zamówienia,
  - 4) wysokość wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 5) cenę materiałów przetargowych, jeżeli udostępnia się je odpłatnie,
  - 6) osobę lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie postępowania o udzieleniu Zamówienia.
4. Zamawiający może powierzyć przygotowanie postępowania o udzieleniu Zamówienia osobie trzeciej.
5. 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:

- a) ubiegają się o udzielenie tego Zamówienia,
- b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z Oferentem lub członkiem organu zarządzającego Oferenta,
- c) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,

## § 5

1. Przedmiot Zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W opisie Zamówienia uwzględnia się cechy techniczne i jakościowe.
3. Zamawiający opisuje przedmiot i warunki Zamówienia na roboty budowlane za pomocą opisu robót lub dokumentacji projektowej wraz ze specyfikacją techniczną wykonania, a także ważnych aprobat technicznych, Polskich Norm i ich odpowiedników europejskich.
4. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu Zamówienia przez wskazanie znaków towarowych patentów lub pochodzenia.
5. Wartość Zamówienia na roboty budowlane określa się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub na podstawie szczegółowych parametrów technologicznych zamówienia, zakresu robót niezbędnych do wykonania zamówienia oraz innych danych niezbędnych do opracowania oferty.
6. Wartość Zamówień na dostawy oraz usługi ustala się na podstawie danych o ilości i jakości zamawianych dostaw lub usług oraz rozeznania cen rynkowych..
7. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością Zamówienia jest wartość poszczególnych części Zamówienia.

## § 6

1. Zamawiający określa warunki zamówienia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. SIWZ powinna między innymi zawierać:
  - 1) Nazwę oraz adres Zamawiającego.
  - 2) Tryb udzielanego Zamówienia.
  - 3) Opis przedmiotu i zakres rzeczowy Zamówienia.
  - 4) Termin wykonania Zamówienia.
  - 5) Opis warunków udziału w postępowaniu.
  - 6) Wykaz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz stwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
  - 7) Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  - 8) Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
  - 9) Opis kryteriów jakimi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty. Jeżeli kryterium jest inne niż najniższa cena to należy wskazać zasadę wyboru i procentowy udział w ocenie poszczególnych kryteriów.
  - 10) Termin związania ofertą.

- 11) Wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Oferentami.
- 12) Wzór umowy.
- 13) Informacje o formalnościach jakie powinny być dokonane po wyborze oferty najkorzystniejszej.

2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba wpłynęła na mniej niż trzy dni robocze przed zakończeniem terminu składania ofert.

## **§ 7**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania ofert.
  - 1) w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego – nie mniej niż 2 tygodnie od dnia zamieszczenia ogłoszenia,
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w innych trybach nie mniej niż 1 tydzień od wysłania zaproszeń do składania ofert,
  - 3) zamawiający może przedłużyć termin składania ofert przed jego upływem. W przypadku przetargu nieograniczonego informację o przedłużeniu terminu zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni. W pozostałych trybach odpowiednio przekazuje się informację wszystkim wykonawcom, do których skierowano zaproszenia lub zapytania,
  - 4) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć krótszy termin, niż określony w pkt 1 i 2, lecz nie krótszy niż 5 dni roboczych.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Powołanie i zadania komisji przetargowej**

## **§ 8**

1. Komisja przetargowa jest zespołem powołanym przez Zamawiającego do oceny spełnienia przez Oferentów warunków udziału w postępowaniu przetargowym o udzielenie Zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Zamawiający w formie uchwały powołuje i odwołuje Komisję przetargową.
3. Członkami Komisji mogą być wyłącznie pracownicy Spółdzielni.
4. Skład Komisji nie może być mniejszy niż trzy osoby.
5. W Komisji przetargowej w charakterze obserwatora może uczestniczyć przedstawiciel Rady Nadzorczej.
6. Na wniosek Komisji przetargowej jeżeli jest to uzasadnione rodzajem Zamówienia, mogą uczestniczyć specjaliści danej branży powołani przez Zarząd.
7. Członkami Komisji nie mogą być osoby:
  - a) pozostające z Oferentem lub członkiem organu zarządzającego Oferenta w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z ww. osobami z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

- b) pozostające z Oferentem lub członkiem organu zarządzającego Oferenta w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, a także te które pozostawały w takim stosunku przed upływem trzech lat od ogłoszenia przetargu.
8. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w ust. 7.
9. Jeżeli podstawa uniemożliwiająca uczestniczenie w Komisji przetargowej ujawni się w trakcie postępowania, członek komisji podlega natychmiastowemu wykluczeniu. W takim przypadku Zarząd uzupełnia skład komisji, powołując nowego członka komisji.
10. Członek Komisji jest zobowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się dobrem Spółdzielni, posiadaną wiedzą, praktyką i doświadczeniem zawodowym.

## § 9

1. Komisja przetargowa rozpoczyna prace w dniu otwarcia postępowania przetargowego, które następuje w dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu .
2. Prace komisji składają się z części jawnej i części niejawnej.

W części jawnej komisja w obecności oferentów:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) podaje wartość zamówienia,
- c) bada nienaruszalność kopert oraz czy mają nadany kolejny numer zgodny z datą i godziną wpływu,
- d) dokonuje otwarcia kopert i odczytuje arkusze ofert, podając nazwę Oferenta oraz cenę ofertową,
- e) przyjmuje oświadczenia i wyjaśnienia zgłoszone przez Oferentów i zapisuje je w protokole.
3. Komisja przetargowa może wystąpić do Oferentów o udzielenie wyjaśnień w stosunku do złożonej oferty lub o przedłożenie dodatkowych dokumentów.
4. W przypadku braku stosownych oświadczeń bądź dokumentów za wyjątkiem formularza przetargowego, lub stwierdzenia oczywistych pomyłek, komisja wzywa Oferenta do ich uzupełnienia/poprawienia i wyznacza na to termin, jednak nie dłuższy niż trzy kolejne dni robocze (tj. dni przypadające od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie, oferta zostaje odrzucona.

W części niejawnej komisja:

- a) Dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem spełnienia wszystkich warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji Zamówienia oraz wybiera z nich najkorzystniejszą lub ustala że żadna z nich ich nie spełnia i nie nadaje się do przyjęcia.
- b) W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia Komisja przetargowa sporządza pisemny protokół, zawierający:
- opis przedmiotu Zamówienia,
  - informację o trybie udzielonego Zamówienia,
  - informację o oferentach,

- informację o kompletności oferty,
  - cenę i inne istotne elementy oferty,
  - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem.
6. Komisja przetargowa przedstawia Zamawiającemu sporządzony protokół, uzupełniony ewentualnymi wnioskami wraz z uzasadnieniem o:
    - a) unieważnienie postępowania o udzielenie Zamówienia,
    - b) odrzucenia oferty.
  7. Zamawiający po zapoznaniu się z dokumentami przedłożonymi przez Komisję zatwierdza wybór Wykonawcy zgodnie ze wskazaniem Komisji lub odrzuca go. Odrzucenie wymaga uzasadnienia.
  8. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty jest wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia Zamawiający w obecności przynajmniej dwóch członków Komisji może przed zatwierdzeniem wyboru oferty przeprowadzić ze zwycięskim oferentem negocjacje cenowe w sprawie udzielenia upustów od ceny zaproponowanej. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.
  9. Po akceptacji przez Zamawiającego propozycji wyboru oferty lub po przeprowadzonych negocjacjach cenowych przewodniczący komisji sporządza informację o dokonaniu wyboru Wykonawcy, którą przesyła wszystkim oferentom biorącym udział w danym przetargu.
  10. Postępowanie kończy się podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Postępowanie przy wyborze oferenta i zasady wyboru oferty**

#### **§ 10**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają posiadanie takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania Zamówienia.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Forma i treść oferty musi odpowiadać wymogom określonym w SIWZ.
5. Zamawiający może żądać od Oferenta wyłącznie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wskazanych w SIWZ.
6. Zamawiający może dopuścić złożenie oferty częściowej, jeżeli przedmiot Zamówienia jest podzielony na części lub etapy.
7. Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
8. Oferent jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni.

9. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem otwarcia ofert (w przypadku przetargu nieograniczonego) lub w ostatnim dniu terminu składania ofert (w przypadku zapytania o cenę lub negocjacji z zachowaniem konkurencji).
10. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed terminem ich otwarcia.
11. Otwarcie ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego jest jawne.

## **§ 11**

1. Komisja przetargowa wyklucza z postępowania i odrzuca ofertę oferenta:
  - 1) który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w § 10 ust.1,
  - 2) który w ciągu ostatnich trzech lat nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie na rzecz Zamawiającego,
  - 3) w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość,
  - 4) w stosunku do którego wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne,
  - 5) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wyniki prowadzonego postępowania,
  - 6) którego prawomocnie skazano za przestępstwo przeciwko mieniu, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub skazano za te przestępstwa członka organu zarządzającego Oferenta,
  - 7) który posłużył się w celu sporządzenia oferty osobą lub osobami uczestniczącymi w przygotowaniu postępowania,
  - 8) który zalega z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 9) którego oferta nie odpowiada SIWZ,
  - 10) którego oferta została złożona po terminie,
  - 11) który nie wniósł wadium,
  - 12) gdy oferta została złożona przez Oferenta niezaproszonego do udziału w negocjacjach z zachowaniem konkurencji lub zapytania o cenę.
2. Komisja przetargowa składa wnioski do Zamawiającego o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - 2) w postępowaniu w trybie zapytań o cenę nie złożono co najmniej jednej oferty, nie podlegających odrzuceniu,



- 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza 120% kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia a zamawiający nie podjął negocjacji zgodnie z § 9 ust. 8, zmierzających do obniżenia ceny za wykonanie zamówienia,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Tryby udzielania zamówień**

#### **§ 12**

1. Regulaminem objęte są następujące tryby udzielania zamówień :

- 1) Przetarg nieograniczony
- 2) Zapytanie o cenę
- 3) Negocjacje z zachowaniem konkurencji
- 4) Zamówienie z wolnej ręki

#### **§ 13**

##### **Przetarg nieograniczony**

1. Przetarg nieograniczony to podstawowy tryb udzielania zamówień, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci.
2. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi się jeżeli wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż 100.000,00 zł.
3. Do skutecznego rozstrzygnięcia postępowania wymagane jest wpłynięcie co najmniej jednej oferty.
4. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń lub w innych środkach przekazu.
5. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać następujące informacje :
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) opis przedmiotu Zamówienia,
  - 3) wymagany termin realizacji Zamówienia,
  - 4) informację o warunkach wymaganych od Wykonawców,
  - 5) miejsce i termin składania ofert,
  - 6) miejsce i termin otwarcia ofert,

- 7) kwotę wadium i kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 8) określenie sposobu uzyskania SIWZ, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest płatne.
6. Zamawiający może żądać od Oferentów wniesienia wadium. Wysokość wadium określa Zamawiający w wysokości do 10% wartości Zamówienia podejmując uchwałę o uruchomieniu procedury postępowania o udzieleniu Zamówienia.
7. Wadium można wpłacać przelewem na rachunek Spółdzielni lub w kasie w siedzibie Zamawiającego. Wadium nie stanowi procentowej oszczędności i zwracane jest w wartości nominalnej.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Oferenta, jeżeli :
- 1) oferent wycofał ofertę przed terminem składania ofert,
  - 2) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzieleniu zamówienia,
  - 3) Oferent został wykluczony z postępowania,
  - 4) jego oferta została odrzucona,
  - 5) jego oferta nie została wybrana.
9. Oferent traci wadium na rzecz Zamawiającego, jeżeli :
- 1) Oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie Zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta,
  - 3) wadium wniesione przez Oferenta, którego oferta została wybrana i z którym podpisano umowę na realizację Zamówienia zostaje przekwalifikowane w zabezpieczenie należytego wykonania umowy i nie podlega oprocentowaniu,
  - 4) zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, albo nie usunięcia usterek i wad w okresie rękojmi.
10. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa Zamawiający w wysokości do 10% wynagrodzenia Wykonawcy.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy, przy robotach budowlanych w wysokości 70% jej wartości nominalnej w terminie do 30 dni od daty wykonania zamówienia, a pozostałe 30% w terminie do 30 dni po upływie terminu rękojmi za wady. W pozostałych zamówieniach zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy następuje w wysokości 100% jego wartości nominalnej w terminie do 30 dni po wykonaniu Zamówienia.
12. Zamawiający może potrącić z kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy wszelkie należności wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w tym m.in. kary umowne, koszty wykonawstwa zastępczego, roszczenia z tytułu rękojmi i gwarancji.

## § 14

### Zapytanie o cenę

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest niższa niż 100.000,00 zł.
2. Zapytanie o cenę to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie oferentów i zaprasza ich do składania ofert.
3. Nie wysyła się zaproszeń do składania ofert Wykonawcom, którzy w ostatnich trzech latach wykonali niezetelnie przedmiot zamówienia na rzecz Spółdzielni albo narazili ją na straty.
4. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę zapraszając do składania ofert co najmniej trzech oferentów. Do skutecznego rozstrzygnięcia postępowania wymagane jest wpłynięcie co najmniej jednej oferty.
5. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić (nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny).
6. W przypadku uchwalenia wymogu wnoszenia wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania jak w przetargu nieograniczonym. (§ 13 ust. od 6-12). Oferent wnosi wadium dopiero po uzyskaniu zaproszenia do składania ofert.
7. W dniu wyznaczonym w zapytaniu o cenę komisja dokonuje otwarcia ofert i sprawdza pod względem formalnym poprawność złożonych ofert.
8. Zamawiający udziela zamówienia Oferentowi, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
9. Po wyborze oferty, Zamawiający zawiadamia wszystkich Oferentów zaproszonych do składania ofert, która oferta została wybrana.

## § 15

### Negocjacje z zachowaniem konkurencji

1. Postępowanie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji prowadzi się jeżeli wartość Zamówienia jest niższa niż 100.000,00 zł. i wyższa niż 20.000,00 zł.
2. Ze względu na specjalistyczny charakter Zamówienia ilość podmiotów mogących wykonać Zamówienie jest ograniczona.
3. Zamawiający może udzielić Zamówienia w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a w postępowaniu prowadzonym w

trybie zapytania o cenę nie wpłynęła co najmniej jedna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone - a warunki Zamówienia nie zostały zmienione,

- b) zaistniała pilna potrzeba udzielenia zamówienia zabezpieczająca interesy Zamawiającego, która nie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i nie można jej było wcześniej przewidzieć oraz nie można zastosować terminów przewidzianych w trybach przetargu nieograniczonego i zapytania o cenę,
4. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb zamówienia, w którym Zamawiający po zaproszeniu oferentów do składania ofert negocjuje warunki w sprawie zamówienia z co najmniej dwoma oferentami, którzy złożyli oferty.
  5. Zaproszenie do negocjacji z zachowaniem konkurencji zawiera co najmniej:
    - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
    - 2) określenie trybu Zamówienia,
    - 3) określenie przedmiotu Zamówienia,
    - 4) termin wykonania Zamówienia,
    - 5) sposób uzyskania specyfikacji warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest płatne,
    - 6) informacje na temat wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - 7) kryteria oceny ofert,
    - 8) miejsce i termin składania ofert oraz termin negocjacji z Zamawiającym,
    - 9) negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami,
    - 10) z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół,
    - 11) w przypadku ustalenia wymogów wnoszenia wadium stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wadium jak w przetargu nieograniczonego. ( § 13 ust. od 6-12). Oferent wnosi wadium dopiero po uzyskaniu zaproszenia do składania ofert.

## **§ 16**

### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki może być udzielone, jeżeli wartość Zamówienia nie przekracza 20.000,00 zł.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania Zamówienia, w którym Zamawiający podejmuje rokowania tylko z jednym podmiotem.
3. Zamawiający może także udzielić Zamówienia z wolnej ręki o wartości przekraczającej 20.000,00 zł w sytuacji, gdy zachodzi jeden z warunków:
  - a) w postępowaniu w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji nie zostały złożone żadne oferty lub ze złożonych ofert w trakcie negocjacji nie wyłoniono wykonawcy,

- b) Zamówienie dotyczy prac projektowych, orzeczeń technicznych i ekspertyz technicznych,
  - c) zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów, standardów w stosunku do nabytych już rzeczy lub innych dóbr,
  - d) ze względów technicznych lub z powodu praw wyłącznych Zamówienie może być wykonane tylko przez jednego Wykonawcę.
4. Zamawiający może udzielić temu samemu Wykonawcy zamówienia na roboty dodatkowe w trybie zamówienia z wolnej ręki, jeżeli wartość zamówień dodatkowych nie przekracza łącznie 20% wartości zamówienia podstawowego, jeżeli wykonanie zamówienia dodatkowego stało się konieczne, a z przyczyn technicznych nie można go oddzielić od zamówienia podstawowego. Zamówienie takie nie może przekroczyć kwoty 100.000,00 zł.
  5. Jeden Wykonawca nie może uzyskać w ciągu jednego roku kalendarzowego Zamówień udzielanych w trybie zamówień z wolnej ręki na łączną kwotę 100.000,00 zł, jeżeli dotyczą robót budowlanych, dostaw lub usług tego samego rodzaju.
  6. Do postępowań z wolnej ręki nie stosuje się przepisów § 6.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Umowy w sprawie zamówień**

#### **§ 17**

1. Po dokonaniu wyboru oferty, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wyboru Zamawiający przedstawia Oferentowi:
  - 1) Wypełniony wzór umowy:  
zakres wzoru jest tożsamy z zapisami zawartymi w ofercie Oferenta  
  
lub
  - 2) Projekt umowy celem akceptacji:  
zakres projektu umowy jest tożsamy z zapisami zawartymi w SIWZ i zobowiązaniami zawartymi w ofercie Wykonawcy.
2. Do umów w sprawie zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.
3. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony , jeżeli dotyczy:
  - 1) konserwacji dźwigów,
  - 2) konserwacji sieci IT,
  - 3) konserwacji domofonów,
  - 4) inne wymagają uzgodnienia z Radą Nadzorczą.
5. Nie wymaga ponownego przeprowadzenia postępowania zmiana okresu obowiązywania umowy, rozstrzygniętej na podstawie niniejszego Regulaminu związana z wydłużeniem terminu realizacji Zamówienia.

6. W razie nie podpisania przez wybranego Oferenta umowy z przyczyn leżących po jego stronie w ciągu 14 dni od przedstawienia mu projektu umowy, Zamawiający ma prawo zawarcia umowy z drugim Oferentem, który przystąpił do danego postępowania i którego oferta spełniała wszystkie wymogi zawarte w SIWZ, a proponowana cena mieściła się w zakresie kwoty jaką Zamawiający przeznaczył na wykonanie umowy.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Regulamin nie ma zastosowania do umów zawartych przed dniem wejścia w życie Regulaminu. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Policach w dniu 26 lutego 2018 r. Uchwała Nr/IX/2018 i wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
3. Z dniem wejścia w życie w/w Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 27 marca 2008 r. z późn. zm.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO  
SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

Bożena Krasieńska

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

Wojciech Dudek