

**UCHWAŁA nr 4/X/2018**  
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Witolda Kasperskiego w Krakowie  
z dnia 22 stycznia 2018r

w sprawie : zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień na usługi i dostawy świadczone dla SM im. W.Kasperskiego

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej im. Witolda Kasperskiego w Krakowie zgodnie § 120 ust.11 Statutu Spółdzielni zatwierdza nową treść „Regulaminu udzielania zamówień na usługi i dostawy świadczone dla Spółdzielni Mieszkaniowej im. W. Kasperskiego”.

W/w regulamin stanowi załącznik do uchwały.

Uchwała podjęta .....8.....głosów „za”  
.....0.....głosów „przeciw”

Sekretarz Rady Nadzorczej

Sekretarz Rady Nadzorczej  
SM im. Kasperskiego

mgr inż. *Maciej Nawrocki*

RADA NADZORCZA  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
im. Witolda Kasperskiego  
w Krakowie

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Przewodnicząca Rady Nadzorczej  
SM im. W. Kasperskiego

*Katarzyna Piórkiewicz*

WITOLDA KASPERSKIEGO  
M. 1000  
K. 1000  
K. 1000  
K. 1000

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**  
**NA USŁUGI I DOSTAWY**  
**ŚWIADCZONE DLA**  
**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**  
**IM. WITOLDA KASPERSKIEGO**

Styczeń 2018.

## § 1

Na podstawie § 120 statutu uchwała się regulamin udzielania zamówień na usługi i dostawy, wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej im W. Kasperskiego w Krakowie.

## § 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa o :

1. usługach - należy przez to rozumieć wykonanie:
  - prac projektowych, ekspertyz, opinii, nadzorów inwestorskich, zastępstwa inwestorskiego, inwentaryzacji, obsługi geodezyjnej;
  - robót budowlano-montażowych, remontowych, modernizacyjnych, prac konserwacyjnych i porządkowych;
  - modernizacji dźwigów osobowych;
  - innych prac, których wykonanie jest niezbędne dla realizacji zadań statutowych Spółdzielni.
2. dostawach - należy przez to rozumieć: maszyny, urządzenia, materiały i prefabrykaty budowlane.

## § 3

Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się do następujących dostaw i usług:

- 1) dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
- 2) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
- 3) dostawy gazu z sieci gazowej;
- 4) dostawy ciepła;
- 5) powszechnych usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 12.06.2003r- Prawo pocztowe( Dz.U. z 2003r, nr 130, poz.1188);
- 6) usług telekomunikacyjnych;
- 7) innych za zgodą Rady Nadzorczej.

## § 4

Przy udzielaniu zamówień na roboty i usługi dopuszcza się następujące procedury postępowania:

- tryb z wolnej ręki,
- tryb konkursu ofert,
- przetarg nieograniczony.

## §5

1. Zarząd Spółdzielni udziela zamówień na dostawy i usługi na rzecz Spółdzielni w następujący sposób:
  - 1) zamówienia o szacunkowej wartości netto do 10.000 zł - **w trybie zamówienia z wolnej ręki** wg zasad określonych w § 6 regulaminu,
  - 2) zamówienia o szacunkowej wartości netto od 10.001 zł do 40.000 zł - **w trybie konkursu ofert** wg zasad określonych w § 7 regulaminu,
  - 3) zamówienia o szacunkowej wartości netto powyżej 40.000 zł - **w trybie przetargu nieograniczonego** wg zasad określonych w § 8 regulaminu.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówień na dostawy i usługi dotyczących tego samego zakresu, w celu obejścia postanowień regulaminu.



## §6

### TRYB Z WOLNEJ RĘKI

1. Zamówienia z wolnej ręki to tryb udzielania zamówień, w którym Zarząd Spółdzielni może udzielić zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do posiadania dokumentów świadczących, iż przedsiębiorca, któremu ma zostać zlecona dostawa lub świadczenie usług, ma prawo występować w obrocie gospodarczym.

## §7

### TRYB KONKURS OFERT

1. Konkurs ofert to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zmawiający zaprasza do składania ofert poprzez:
  - a. ogłoszenie na stronie internetowej;
  - b. ogłoszenie na tablicy ogłoszeń;
  - c. wysłanie zaproszenia do wybranych wykonawców.
2. Ogłoszenie o konkursie, powinno być odpowiednio zamieszczane przynajmniej na 14 dni przed terminem złożenia ofert.
3. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w pkt. 2, powinno zawierać:
  - a. nazwę i adres Zamawiającego;
  - b. określenie trybu zamówienia;
  - c. opis przedmiotu zamówienia;
  - d. określenie sposobu uzyskania specyfikacji warunków zamówienia;
  - e. termin składania ofert;
  - f. informację o możliwości unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
4. W celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję konkursową, składającą się minimum z dwóch osób, która dokonuje otwarcia i oceny złożonych ofert. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć oddelegowani z Rady Nadzorczej obserwatorzy.
5. W skład Komisji konkursowej nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Spółdzielni.
6. W składzie Komisji konkursowej oraz obserwatorami jej prac nie mogą być osoby które:
  - a. ubiegają się o udzielenie zamówienia;
  - b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i były członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;




- e. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- 7. Członkowie komisji oraz osoby biorące udział w jej pracach z głosem doradczym składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w § 7 ust. 6, pkt a do e.
- 8. Jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zamówienia, postępowanie ulega unieważnieniu.
- 9. Komisja sporządza protokół końcowy z przeprowadzonego posiedzenia, w którym uzasadnia wniosek dotyczący wyboru oferty lub unieważnienia postępowania.
- 10. Przedstawiciele Rady Nadzorczej uczestniczący w postępowaniu przetargowym mogą wносить uwagi do protokołu.
- 11. Protokół Komisji w sprawie wyboru oferty lub unieważnienia konkursu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.
- 12. Zarząd Spółdzielni informuje oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty w dowolnej formie oraz zawiera umowę na dostawę lub realizację usług z wybranym wykonawcą.

## § 8

### PRZETARG NIEOGRANICZONY

- 1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 2. Informację o naborze ofert w trybie przetargu nieograniczonego Zarząd Spółdzielni ogłasza na minimum 14 przed terminem ich składania poprzez:
  - a. ogłoszenie na stronie internetowej;
  - b. ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.
- 3. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w pkt. 2, powinno zawierać:
  - a. nazwę i adres Zamawiającego;
  - b. określenie trybu zamówienia;
  - c. opis przedmiotu zamówienia;
  - d. określenie sposobu uzyskania specyfikacji warunków zamówienia;
  - e. termin składania ofert;
  - f. wysokość wadium;
  - g. informację o możliwości unieważnienia postępowania przetargowego bez podania przyczyn.
- 4. Oferenci zapoznają się z całą dokumentacją, dotyczącą postępowania przetargowego oraz specyfikacji warunków zamówienia. Na tą okoliczność Oferenci składają stosowne oświadczenie.
- 5. W celu przeprowadzenia postępowania przetargowego Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję przetargową, składającą się minimum z dwóch osób, która dokonuje otwarcia



i oceny złożonych ofert. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć oddelegowani z Rady Nadzorczej obserwatorzy.

6. W skład Komisji przetargowej nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Spółdzielni.

7. W składzie Komisji przetargowej oraz obserwatorami jej prac nie mogą być osoby które:

- a. ubiegają się o udzielenie zamówienia;
- b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i były członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- d. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- e. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- f. Członkowie komisji oraz osoby biorące udział w jej pracach z głosem doradczym składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w § 7 ust. 6, pkt a do e.

8. Przetarg nieograniczony odbywa się w następujących etapach:

Etap I – z udziałem oferentów (część jawna)

Etap II – negocjacje z wybranymi oferentami (część niejawna)

9. Z każdego etapu postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół.

10. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, postępowanie przetargowe winno być ponownie przeprowadzone. W drugim terminie można dokonać wyboru na podstawie jednej oferty.

## § 9

### Praca Komisji przetargowej:

1. ETAP I:

1) Rozpoczynając postępowanie przetargowe Komisja:

- a. ustala liczbę złożonych ofert;
- b. otwiera koperty z ofertami, złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu i informuje obecnych o oferentach, którzy przystąpili do postępowania przetargowego;
- c. sprawdza czy oferty zawierają komplet dokumentów określonych w specyfikacji warunków zamówienia oraz czy spełniają wymagania formalne;
- d. informuje zebranych oferentów o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu oferty do dalszego postępowania;
- e. informuje zebranych oferentów o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy w przypadku wyboru ofert;



- f. wyznacza termin przeprowadzenia negocjacji z oferentami, których oferty zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania.
- 2) Przed odrzuceniem oferty z dalszego postępowania Komisja może żądać od obecnych na posiedzeniu oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Komisja może wyznaczyć dodatkowy termin, maksymalnie dwa dni robocze, na doniesienie przez oferentów brakujących dokumentów pod rygorem odrzucenia oferty z dalszego postępowania. Stosowny zapis należy zawrzeć w protokole z obrad komisji.
2. ETAP II:
- 1) Komisja przetargowa przeprowadza z wybranymi oferentami negocjacje, których celem jest wyjaśnienie niezgodności ofert ze specyfikacją i ustalenie ostatecznej ceny wykonania usługi lub dostawy.
- 2) Komisja dokonuje oceny złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria punktowe:
- proponowana cena (w przypadku modernizacji dźwigów osobowych uwzględniając koszty eksploatacji) – maksymalna ilość 80 punktów;
  - referencje – do 5 punktów;
  - proponowana gwarancja – do 10 punktów;
  - termin wykonania robót – do 5 punktów.
3. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalistycznych, Zarząd Spółdzielni z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, w drodze decyzji, powołuje doradcę posiadającego takie wiadomości, który to uczestniczy w pracach komisji z głosem doradczym oraz udzielając dodatkowych wyjaśnień.
4. W przypadku złożenia dwóch lub więcej równoważnych ofert, Komisja może wnioskować do Zarządu o podzielnie zlecenia pomiędzy wskazanych wykonawców.
5. Komisja sporządza protokół końcowy z przeprowadzonego postępowania przetargowego, w którym rekomenduje Zarządowi wybór wskazanej oferty albo unieważnienie postępowania przetargowego z przyczyn formalnych.
6. Przedstawiciele Rady Nadzorczej uczestniczący w postępowaniu przetargowym mogą wnosić uwagi do protokołu.
7. Protokół Komisji w sprawie wyboru oferty lub unieważnienia postępowania przetargowego podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni

## § 10

- Data zatwierdzenia protokołu przez Zarząd jest datą zakończenia postępowania przetargowego.
- O wyniku postępowania przetargowego Zamawiający niezwłocznie powiadamia oferentów poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni.
- Oferent, którego oferta została wybrana, powiadamiany jest na piśmie, w którym określa się termin i miejsce zawarcia umowy.
- Oferentowi, którego oferta została wybrana, wadium zaliczane jest na poczet kaucji należytego wykonania umowy.



5. Dopuszcza się, po uzyskaniu zgody Zarządu Spółdzielni, by oferentowi, którego oferta została wybrana, na zastąpienie wadium wniesionego w pieniądzu stosowną gwarancją ubezpieczeniową.

### § 11

1. W przypadku unieważnienia postępowania, Zarząd ogłasza kolejne postępowanie przetargowe w terminie do 7 dni roboczych.

2. Jeżeli przetarg nieograniczony dwukrotnie nie został rozstrzygnięty lub został unieważniony, wyboru wykonawcy dokonuje Zarząd w drodze konkursu ofert po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.

### § 12

1. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Spółdzielni Mieszkaniowej im. Witolda Kasperskiego w Krakowie.

2. Osoby fizyczne lub prawne, przystępujące do postępowania przetargowego i konkursu ofert zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

Traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 60/VIII/2011 z dnia 25.10.2011r, protokół nr 14/2011.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą uchwałą nr

4/X/2018

RADA NADZORCZA  
SPÓLZIELNI MIESZKANIOWEJ  
im. Witolda Kasperskiego  
w Krakowie

Sekretarz Rady Nadzorczej  
SM im. Kasperskiego  
*mgr inż. Maciej Nawrocki*

Przewodnicząca Rady Nadzorczej  
SM im. W. Kasperskiego  
*Katarzyna Płodzień*