

**REGULAMIN PRZETARGÓW  
ORAZ WYŁANIANIA WYKONAWCÓW DLA ROBÓT, DOSTAW I USŁUG  
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GOŁĘBIÓW II”  
IM. I. PADEREWSKIEGO.**

**I. Postanowienia wstępne.**

**§ 1**

Regulamin określa zasady, formy i tryb zlecenia wykonywania robót i usług wykonawcom przez Spółdzielnię.

**§ 2**

W uzasadnionych przypadkach, np. powstania zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, powstania znacznej szkody majątkowej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych, dopuszcza się możliwość zlecenia robót bądź usług z pominięciem trybu postępowania, określonego niniejszym Regulaminem, po uprzednim sporządzeniu protokołu konieczności.

**§ 3**

Postanowień regulaminu nie stosuje się w zakresie zlecenia usług: audytorskich, architektonicznych, projektowych, kontrolnych, księgowych, finansowych i prawnych, oraz związanych z pozyskiwaniem środków unijnych.

**§ 4**

Poza przypadkami określonymi w §2 i §3 Regulaminu, wykonawcy robót, dostaw i usług wyłaniany są w trybie:

- a. przetargu nieograniczonego – dla zamówień powyżej 150 000 zł. netto,
- b. przetargu dwustopniowego - w przypadku, gdy złożone w toku przetargu nieograniczonego oferty są identyczne pod względem ceny,
- c. zapytania ofertowe - dla zamówień od 80 000 zł do 150 000 zł netto,
- d. zamówienie z wolnej ręki, po przeprowadzeniu negocjacji ustnych do 80 000 zł netto.

**II. Przetarg nieograniczony.**

**§ 5**

1. Ogłoszenia o przetargu dokonuje Zarząd Spółdzielni umieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni, oraz w widocznym miejscu w jej siedzibie (tablica ogłoszeń) oraz w prasie w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych.
2. Ogłoszenie o przetargu winno być poprzedzone przygotowaniem materiałów niezbędnych wykonawcom do złożenia ofert.
3. Materiały winny obejmować:
  - a. przedmiar lub zakres robót sporządzony przez zamawiającego (jeżeli dane roboty będą tego wymagały),
  - b. dokumentację projektową (jeżeli dane roboty będą tego wymagały),
  - c. specyfikację istotnych warunków zamówienia -SIWZ,
  - d. przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia robót.

**§ 6**

1. W ogłoszeniu powinna być wymieniona nazwa Spółdzielni, jako zamawiającego oraz wskazanie siedziby, a ponadto:
  - a. miejsce, termin i tryb składania ofert oraz termin ich otwarcia,

- b. przedmiot zamówienia,
  - c. zastrzeżenie zamawiającego o prawie do swobodnego wyboru oferty,
  - d. wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia (jeżeli jest wymagane),
  - e. informacja mówiąca o tym, iż szczegóły zamówienia zawiera SIWZ, który jest do pobrania ze strony internetowej Spółdzielni lub w jej siedzibie za odpłatnością.
2. W SIWZ należy zamieścić między innymi informacje o dokumentach, jakie ewentualnie należy złożyć wraz z ofertą:
- a. odpisu z Centralnej Ewidencji i informacji o Działalności Gospodarczej,
  - b. zaświadczenie o niezaleganiu przez oferenta ze składkami na ubezpieczenie społeczne (dokumenty wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty), oraz zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami,
  - c. polisę lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie oferenta od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
  - d. dowodu wpłaty wadium (jeżeli jest to wymagane),
  - e. zaświadczenia z banku, że rachunek nie jest obciążony tytułami wykonawczymi, wraz z informacją, od kiedy jest on prowadzony oraz informację o skali obrotów (jeżeli jest to wymagane),
  - f. wykazu wykonanych prac za okres ostatnich 3 lat, wraz z wymaganą kwotą proporcjonalną, do zakresu zadania (jeżeli jest to wymagane),
  - g. referencji wykonanych prac za okres ostatnich 3 lat (jeżeli jest to wymagane),
  - h. wymagania dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Należy także zamieścić:
- a. zapis, że postępowanie przetargowe przeprowadzane jest na zasadach i warunkach określonych w „REGULAMINIE PRZETARGÓW ORAZ WYŁĄCZANIA WYKONAWCÓW DLA ROBÓT, DOSTAW I USŁUG W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GOŁĘBIÓW II” IM. I. PADEREWSKIEGO” oraz, że oferent powinien zapoznać się z jego treścią przed złożeniem oferty,
  - b. opis sposobu przygotowania oferty,
  - c. zapis, że oferent przedstawiający potwierdzone przez siebie kopie dokumentów zobowiązany jest na żądanie zamawiającego przedstawić do wglądu oryginały lub kopie dokumentów poświadczone notarialnie,
  - d. określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach przyszłej umowy (dopuszcza się powołanie na załącznik),
  - e. określony rodzaj i wysokość zabezpieczenia dla należytego wykonania robót,
  - f. termin, do którego dostawca lub wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
  - g. oczekiwania lub żądania zamawiającego odnośnie udzielonych gwarancji,
  - h. wzór oświadczenia oferenta, o przyjęciu wszystkich warunków podanych w ogłoszeniu jak i w projekcie umowy,
  - i. stanowisko, imię i nazwisko oraz numer telefonu pracownika uprawnionego do kontaktów z oferentami,
  - j. wszelkie przyszłe zobowiązania dostawcy lub wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia (np. aktualizacji dostarczonej dokumentacji, zobowiązania do dostarczania części zamiennych przez określony czas itp.),
  - k. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
  - l. kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - m. projekt umowy - do parafowania przez oferenta,

- n. zapis, że Zarząd ma prawo odrzucić ofertę nie spełniającą wymagań formalnych,
- o. zapis, że Zarząd ma prawo unieważnić przetarg w każdym czasie bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku nie spełnienia przez złożone oferty wymagań formalnych lub w razie złożenia ofert, których wartość przekracza wielkość środków, jakie Spółdzielnia przeznaczyła na realizację zamówienia.

#### **§ 7**

1. Oferenci przystępujący do przetargu winni złożyć swoje oferty w zamkniętych kopertach, w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
2. Oferenci, którzy nie złożyli oświadczeń w wymaganym terminie lub pozostają w stosunku zależności z innymi uczestnikami postępowania zostają wykluczeni z postępowania. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków.

#### **§ 8**

1. Oferta powinna być podpisana przez oferenta, gdy jest on osobą fizyczną lub osobą albo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, gdy oferent jest osobą prawną.
2. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa), jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferenta.

#### **§ 9**

Oferty mogą być wycofane najpóźniej na 24 godziny przed terminem otwarcia ofert, a oferenci, którzy wycofali oferty nie mogą ponownie uczestniczyć w tym samym przetargu.

#### **§ 10**

Zarząd winien wyznaczyć osobę upoważnioną do udzielania szczegółowych informacji oferentom, dotyczących przedmiotu robót bądź usług, a także w innych sprawach dotyczących przetargu.

#### **§ 11**

Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, otrzymają zwrot wadium w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników przetargu.

#### **§ 12**

Oferent, który wygrał przetarg otrzymuje zwrot wadium w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy w zależności od treści zawartej umowy. Wniesione wadium może zostać zaliczone na zabezpieczenie prawidłowego wykonywania umowy, jeśli zawarta umowa tak stanowi.

#### **§ 13**

Oferent, którego oferta została wybrana, a który odstąpił od zawarcia umowy na wykonanie robót lub usług, nie otrzymuje zwrotu wadium.

#### **§ 14**

Kwota zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócona wykonawcy po wykonaniu zamówienia i przedstawieniu gwarancji właściwego usunięcia wad i usterek, potwierdzonej protokółami: przez użytkowników danej inwestycji i Komisję odbioru robót, chyba, że zawarta umowa stanowi inaczej.

#### **§ 15**

**Tryb wyboru ofert:**

1. Wyboru wykonawcy robót bądź usług, spośród zgłoszonych ofert dokonuje Komisja przetargowa powołana przez Zarząd, który ustala skład Komisji i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja przetargowa składa się z trzech osób wyznaczonych przez Zarząd.
3. W pracach Komisji w charakterze obserwatorów z głosem doradczym, biorą udział członkowie Rady Nadzorczej. Wymagana jest obecność, co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej.
4. Członkowi RN przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu.
5. Osoby biorące udział w przetargu są zobowiązane do zachowania poufności odnośnie informacji uzyskanych w trakcie postępowania przetargowego.

#### § 16

1. W przypadku wpływu jednej oferty postępowanie przetargowe w tym trybie może zostać unieważnione. Komisja przetargowa może podjąć decyzję o wyłonieniu wykonawcy także w przypadku wpływu tylko jednej oferty lub kiedy ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, można je uzyskać tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy.

#### § 17

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

##### W części jawnej Komisja:

- ustala liczbę złożonych ofert,
- otwiera koperty z ofertami i informuje o nich obecnych przy otwarciu oferentów,
- sprawdza dokumenty dołączone do ofert oraz sprawdza, czy zostały wpłacone wadła (jeśli są wymagane).

##### W części niejawnej Komisja:

- dokonuje szczegółowej analizy ofert,
- podejmuje decyzję w sprawie wyboru oferty najkorzystniejszej albo odrzuca wszystkie oferty.

#### § 18

Komisja przetargowa może wezwać oferenta na część niejawną przetargu w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.

#### § 19

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z postępowania przetargowego, który zawiera opis:
  - a. przedmiotu zamówienia,
  - b. informacje o trybie udzielenia zamówienia,
  - c. informacje o oferentach,
  - d. cenę i inne istotne elementy oferty,
  - e. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
  - f. nazwiska członków Rady Nadzorczej uczestniczących w przetargu w charakterze obserwatorów z możliwością wniesienia uwag.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej z tym, że członkowie, którzy nie zgadzają się z rozstrzygnięciem przetargu mogą zamieścić w protokole swoje zdanie odrębne. W przypadku braku możliwości podpisania protokołu przez wszystkich członków komisji przetargowej, protokół podpisują ci członkowie, którzy mogą to uczynić.

3. Data podpisania protokołu przez członków Komisji jest datą zakończenia postępowania przetargowego.
4. Komisja może odrzucić ofertę wykonawcy bez jej rozpatrzenia w przypadku, gdy ów Wykonawca wykonywał już prace lub usługi na rzecz Spółdzielni robiąc to niedbale z zastrzeżeniami, co do jakości ich wykonania, nie dokonywał napraw gwarancyjnych lub czynił to niedbale, utrudniał współpracę.
5. Zarząd Spółdzielni zatwierdza wyniki przeprowadzonego postępowania przetargowego.
6. Zarząd Spółdzielni ma prawo do unieważnienia przetargu bez podawania przyczyn.

#### **§ 20**

1. Zarząd Spółdzielni, jako ogłaszający postępowanie przetargowe zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Podmiotu, którego oferta została wybrana a pozostałych uczestników poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Zawiadomienie oferenta, który wygrał postępowanie przetargowe, powinno określać termin zawarcia z nim umowy o wykonanie robot, dostaw lub usług.

#### **§ 21**

Komisja przetargowa może unieważnić postępowanie przetargowe bez podania przyczyn.

### **III. Przetarg dwustopniowy - w przypadku, gdy złożone w toku przetargu nieograniczonego oferty są identyczne pod względem ceny.**

#### **§ 22**

1. W przypadku złożenia tylko dwóch identycznych ofert pod względem ceny, wówczas postępowanie przetargowe przeprowadza się z Oferentami poprzez negocjacje ustne w trybie niejawnym.
2. Komisja przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej uzyskanej podczas negocjacji ustnych w trybie niejawnym.

### **IV. Zapytanie Ofertowe.**

#### **§ 23**

1. Zapytanie ofertowe jest to forma wyłaniania wykonawcy poprzez zapytanie w dowolnej formie pisemnej o cenę za wykonanie konkretnego zadania (zamówienia).
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać między innymi:
  - a. dane Zamawiającego,
  - b. przedmiot zamówienia wraz z niezbędnymi danymi do przygotowania oferty, tj. opis przedmiotu zamówienia, uwzględniający wszystkie wymagania zamawiającego, co do zakresu usługi lub dostawy, ale także sposobu świadczenia zamówienia.
  - c. formę, termin i miejsce składania ofert (decyzja w gestii Zarządu),
  - d. czas związania z ofertą,
  - e. dane oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej ze strony Zamawiającego do udzielania informacji związanych z zapytaniem.
3. Oferty powinny być składane w zamkniętych kopertach lub w formie otwartej.
4. Zapytanie ofertowe powinno zostać skierowane, co najmniej do dwóch podmiotów mogących być potencjalnymi Wykonawcami.

#### **§ 24**

**Tryb wyboru ofert:**

1. Wyboru wykonawcy robót bądź usług, spośród zgłoszonych ofert dokonuje Komisja powołana przez Zarząd, który ustala skład Komisji i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja składa się z trzech osób wyznaczonych przez Zarząd.
3. W pracach Komisji w charakterze obserwatorów biorą udział z głosem doradczym, członkowie Rady Nadzorczej. Wymagana jest obecność, co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej.
4. Wybór oferenta przeprowadza się niezależnie od ilości złożonych ofert.
5. Komisja może wezwać Oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień w przypadku, gdy stwierdzi, że przedstawione w ofercie dane są dla niej niejasne.
6. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, a z wyboru sporządza protokół i przedstawia go do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
7. Zarząd Spółdzielni może odstąpić od wyboru oferenta bez podawania przyczyn.

## V. Zamówienie z wolnej ręki.

### § 25

Zamówienie z wolnej ręki, to tryb, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym lub kilkoma wykonawcami.

### § 26

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki po negocjacjach ustnych z potencjalnym wykonawcą lub wykonawcami, jeżeli wystąpi jedna z poniższych okoliczności:
  - a. zamówienie nie przekracza kwoty 80 000 zł netto,
  - b. zamówienia udziela się temu samemu wykonawcy, jako roboty dodatkowe, których przeprowadzenie jest uzasadnione lub konieczne, a ich wartość nie przekracza 10 % wartości netto dotychczasowego zadania,
  - c. kiedy Wykonawca ma podpisaną stałą umowę z Zamawiającym,
  - d. w przypadku wystąpienia pilnej konieczności wykonania prac spowodowanych awarią, zagrożeniem dla życia lub zdrowia ludzi bądź powstania szkody w znacznych rozmiarach,
  - e. ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, można je uzyskać tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy.

### § 27

Zarząd Spółdzielni może unieważnić lub ograniczyć postępowanie, może także ograniczyć przedmiot zamówienia bez podania przyczyn.

## VI. Postanowienia końcowe.

### § 28

Członkowie Komisji Przetargowej, osoby uczestniczące w przetargu w charakterze obsługi oraz w charakterze obserwatorów, zobowiązani są do zachowania tajemnicy handlowej i służbowej, związanych z procedurą przetargową.

### § 29

Niniejszy Regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 35./2025 z dnia 20.11.2025r. i obowiązuje od dnia jej podjęcia, a tym samym moc traci Regulamin z dnia 20.10.2021r. wraz z późniejszymi zmianami zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 30/2021.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

Witold Stobieniecki

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Z-CA PRZEWODNICZĄCEJ  
RADY NADZORCZEJ

Paweł Nagacki