

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na roboty inwestycyjne i remontowo-**  
**modernizacyjne oraz świadczenia usług na rzecz**  
**Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ursus” w Warszawie**

- I. Regulamin normuje zasady przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na roboty inwestycyjne i remontowo-modernizacyjne oraz świadczenia usług na rzecz Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ursus” w Warszawie. Regulamin obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne RSM „Ursus”.
- II. Regulaminu nie stosuje się do robót, świadczenia usług oraz dostaw finansowanych w części lub całości ze środków publicznych, ponieważ udzielanie zamówienia następuje wówczas zgodnie z wymaganiami prawa w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach ustawy z dn. 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. 2023 poz. 1605 z późn. zm.).
- III. Regulaminu nie stosuje się do robót, świadczenia usług oraz dostaw, jeżeli wykonywane są przez podmioty o charakterze użyteczności publicznej, będącymi jedynymi usługodawcami na rynku w szczególności dostawców mediów.
- IV. Na roboty remontowo-modernizacyjne i inwestycyjne przeprowadza się w formie pisemnej:
  1. Przetarg nieograniczony - dla zamówień powyżej kwoty 40.000 złotych.
  2. Przetarg ograniczony w przypadku, jeżeli:
    - a) zamówienie nie przekracza kwoty 40.000 złotych;
    - b) przetarg nieograniczony nie dał wyniku lub został unieważniony;
    - c) koszty przeprowadzenia ponownie przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia;
    - d) ze względu na specyficzny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba oferentów mogących wykonać dane zamówienie.
  3. Konkurs ofert w przypadku, jeżeli:
    - a) nie można z góry określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych;
    - b) powodem jest specjalistyczny charakter dostaw, usług lub robót budowlanych;
    - c) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, eksperymentu, sporządzenie opinii naukowej albo świadczenie innych wyspecjalizowanych usług;
    - d) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynikała ona z winy zamawiającego;
    - e) wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono, a można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do zawarcia umowy.
  4. Zamówienia z wolnej ręki w przypadku jeżeli:
    - a) zamówienie nie przekracza kwoty 10.000 złotych;
    - b) zamówienie ma być udzielone na wykonanie robót, usług lub dostaw polegających na:
      - zapobieżeniu awarii lub katastrofy,
      - doraźnym ograniczeniu skutków awarii lub katastrofy,
      - likwidacji przyczyn i skutków klęsk żywiołowych i innych stanów nadzwyczajnych.

O formie wyboru trybu udzielenia zamówienia decyduje Zarząd Spółdzielni.

V. Z ubiegania się o uzyskanie zamówienia na wykonanie prac, o których mowa w Regulaminie wyłączony jest oferent, który (-ego):

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia wyrządził szkodę nie wykonując zamówienia na rzecz Spółdzielni lub wykonał je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
2. zaoferował nierealne warunki wykonania zamówienia pod względem terminowym lub cenowym albo zakres zamówienia przekracza w sposób oczywisty jego możliwości organizacyjne i wykonawcze,
3. znajduje się w stanie upadłości lub wobec którego wszczęto postępowanie naprawcze lub upadłościowe,
4. nie przedstawił stosownego zaświadczenia o nie zaleganiu ze zobowiązaniami na rzecz Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jednostek samorządu terytorialnego,
5. członkowie władz wchodzi w skład Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni lub administracji osiedli.

VI. Przetarg organizuje i ogłasza Zarząd Spółdzielni.

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym i ograniczonym winno być zamieszczone w prasie lub na portalu internetowym zamieszczającym ogłoszenia o przetargach oraz dodatkowo na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
  - a) przedmiot przetargu, wymagany termin wykonania robót oraz miejsce zapoznania się z dokumentacją,
  - b) tryb i miejsce oraz termin składania ofert i przeprowadzenia przetargu,
  - c) informacje o wadium,
  - d) informacje o warunkach otrzymania egzemplarza „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia”,
  - e) informacje o czasie związania ofertą,
  - f) zastrzeżenie odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.
3. Informacja o konkursie ofert winna być przekazana oferentom poprzez indywidualne zaproszenie, ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, w prasie lub na portalu internetowym zamieszczającym ogłoszenia o przetargach, lub na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Termin składania i rozpatrzenia ofert nie powinien być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia, a w przypadku przetargu ograniczonego i konkursu ofert termin ten może być skrócony do 7 dni.
5. Przetarg przeprowadza się dwuetapowo, zgodnie z pkt. X p. pkt. 5 i 6 .

VII. Warunki dotyczące wadium.

1. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego obowiązany jest do wpłacenia wadium w wysokości 5% wartości zamówienia do 70.000 złotych i 3% wartości, przy wartości zamówienia powyżej 70.000 złotych.  
Wadium może być wniesione w postaci gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych
2. Nie wymaga się wniesienia wadium w przypadku:
  - a) konkursu ofert o wartości zamówienia do 35.000 złotych;
  - b) prac projektowych o wartości zamówienia do 25.000 złotych,
  - e) zamówień z wolnej ręki określone w pkt IV. ppkt. 4 lit. b regulaminu,

3. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni w przypadku wycofania się oferenta już po wygranym przetargu i nie podpisaniu umowy.

#### VIII. Zasady i kryteria wyboru oferenta.

1. O wyborze oferenta decyduje:
  - a) spełnienie warunków podstawowych zawartych w ogłoszeniu.
  - b) spełnienie wymagań zawartych w „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia”.
  - c) zaproponowana cena wykonania prac (przy analizie bierze się pod uwagę wynagrodzenie za roboty ustalone wg cen „Sekocenbudu” publikowane za kwartał poprzedzający termin przetargu).
  - d) termin wykonania.
  - e) posiadanie referencji o podobnym charakterze wykonywanych robót udokumentowane kwalifikacje oferenta,
  - f) okres gwarancji na wykonane prace lub dostarczone materiały i urządzenia.
2. Kryteria oceny oferty odnośnie ppkt .c, d, e, f określane są w „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia” dla danego rodzaju robót.

#### IX. Unieważnienie przetargu.

1. Przetarg unieważnia się w przypadku:
  - a) złożenia mniej niż dwóch ważnych ofert;
  - b) odrzucenia wszystkich ofert z powodu niespełnienia kryteriów zawartych w Regulaminie i „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia”.
  - c) znacznego przekroczenia kosztów założonych w planie remontów na dany rok
2. Informacje o unieważnieniu przetargu przekazuje się niezwłocznie wszystkim oferentom.

#### X. Powołanie Komisji Przetargowej, zasady funkcjonowania i zadania.

1. Skład Komisji Przetargowej stanowią:
  - a) Przewodniczący Komisji -Kierownik Działu Technicznego lub Zastępca Przewodniczącego -Pracownik Działu Technicznego, powołani Uchwałą Zarządu Spółdzielni;
  - b) Przedstawiciel Administracji Osiedla -Kierownik lub pracownik zastępujący Kierownika, Administrator w przypadku Os. „Sobieskiego”;
  - c) Inspektor Nadzoru - zgodnie z branżą robót ogłoszonego przetargu;
  - d) Członek - delegowany przez Radę Nadzorczą;
  - e) Członek - delegowany przez Radę Osiedla, której dotyczy temat przetargu.
2. W przypadku gdy przetarg nie dotyczy żadnego z osiedli, Rada Nadzorcza deleguje do składu Komisji drugiego przedstawiciela.
3. Przebieg prac Komisji mogą nadzorować i kontrolować od strony merytorycznej, a także w nich uczestniczyć bez prawa do głosowania Członkowie Zarządu RSM „Ursus”.
4. Zasady funkcjonowania Komisji Przetargowej.
  - a) Członków Komisji Przetargowej (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 1 ppkt. a, b, c) o terminie przetargu zawiadamia za pisemnym potwierdzeniem Dział Techniczny na 7 dni przed jego terminem, dołączając jednocześnie kopię ogłoszenia o przetargu.
  - b) Komisja nie może podjąć swej pracy w składzie mniejszym niż 5 osób.
5. Zadania Komisji Przetargowej:
  - a) Komisja w obecności wszystkich oferentów dokonuje:
    - stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia przetargu,

- zbadania nienaruszalności kopert, ich otwarcia i stwierdzenia ważności ofert. Oferty nieważne - odrzuca.
  - po ustaleniu ilości ważnych ofert podaje podstawowe dane o oferentach;
  - b) Komisja bez udziału oferentów ujawnia wartości poszczególnych ofert i dokonuje wstępnej ich klasyfikacji, a następnie z przedstawicielami tych oferentów przeprowadza indywidualnie rozmowy uściślające w zakresie:
    - warunków technicznych wykonania prac zgodnie z zakresem podanym w specyfikacji
    - skorygowania omyłek lub nieścisłości w tekście oferty za zgodą oferenta,
    - dostarczenia atestów na zakupione materiały,
    - udzielenia gwarancji, itp.
  - c) Komisja w przypadku szerokiego zakresu jednakowych prac może zaproponować podział ich pomiędzy oferentami, przedstawiającymi porównywalnie najlepsze warunki;
  - d) Komisja wybiera oferenta lub oferentów, którzy uzyskają największą ilość głosów członków Komisji Przetargowej;
  - e) Z prac Komisji sporządza się protokół z otwarcia ofert, z wnioskowaniem o przeprowadzenie ostatecznych negocjacji przez Zarząd. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji, a zatwierdza go Zarząd.
6. W oparciu o zatwierdzony protokół Komisji Przetargowej z otwarcia ofert ostatecznych negocjacji i ustaleń z oferentem lub oferentami dokonuje Zarząd Spółdzielni przy współudziale: Przewodniczącego lub Zastępcy Komisji Przetargowej, Przedstawiciela Administracji Osiedla - Kierownika lub pracownika zastępującego Kierownika, Administratora w przypadku Os. „Sobieskiego” , Inspektora Nadzoru oraz przedstawiciela Rady Nadzorczej, dokonując przedtem w razie konieczności dokładniejszego sprawdzenia wiarygodności firm. Negocjacje przeprowadza się w formie bezpośredniej lub formie łączności elektronicznej lub telefonicznej z przedstawicielami oferentów.
- Z prac tych sporządza się protokół z negocjacji, który podpisują wszyscy jego uczestnicy, a którego ustalenia są podstawą sporządzenia umowy, którą po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Prawnego podpisuje Zarząd.
7. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia pisemnie oferentów o wyniku przetargu i informuje Dział Finansowy o konieczności zwrotu wadium.

XI. Postępowanie w przypadku awarii.

Roboty konieczne do usunięcia awarii mogą być zlecane bezpośrednio poza trybem przetargowym, za zgodą Zarządu.

Rozliczenie wykonanych robót następuje w oparciu o zatwierdzone uzgodnienia ze Spółdzielnią.

XII. Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 27 marca 2024 roku Uchwałą Nr 6/2024 z mocą obowiązującą od dnia 01 kwietnia 2024 roku.

Z dniem 01 kwietnia 2024 roku traci moc „Regulamin przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na roboty inwestycyjne i remontowo-modernizacyjne oraz świadczenia usług na rzecz RSM „Ursus” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24 lutego 2022 roku Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 4/2022.

*Sekretarz*  
*Rady Nadzorczej RSM „Ursus”*

*Krzysztof Witkowski*

*Przewodniczący*  
*Rady Nadzorczej RSM „Ursus”*

*Maciej Linke*