

# **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ w Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej Instal we Wrocławiu**

## **§ 1 Zasady ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień na roboty budowlane, roboty innego rodzaju, dostawy towarów i świadczenie usług zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
  - 2) racjonalnego gospodarowania środkami funduszu remontowego, w tym zasady wydatkowania środków funduszu remontowego w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

## **§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik Spółdzielni szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy wydatek ma pokrycie finansowo-rzeczowe w planie remontów,
  - 2) w jakiej formie odbędzie się wyłanianie wykonawcy.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie netto wykonawcy. Do kwoty wynagrodzenia netto będzie doliczony podatek Vat.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane i remontowe ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych w raz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych w wartości netto + podatek VAT.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów.
7. Dokumentami potwierdzającymi ustalenia szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:



- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców i kosztorys ofertowy
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),

### **§ 3 Wszczęcie procedury**

1. Procedurę udzielania zamówienia wszczyna się w przypadku zaistnienia konieczności wykonania okresowych robót, usług lub zakupu materiałów i sprzętu w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Do przeprowadzenia procedury Zarząd powołuje komisję. W skład komisji wchodzi przedstawiciel Zarządu, dwóch członków Rady Nadzorczej w tym członek Rady zamieszkały na terenie osiedla, na którym mają być prowadzone roboty, usługi lub dostawy. Dopuszcza się udział w Komisji przetargowej członka Spółdzielni, nie będącego członkiem organów Spółdzielni, zamieszkałego na terenie osiedla, na którym mają być prowadzone roboty, usługi lub dostawy.

### **§ 4 Tryb udzielania zamówień**

1. Drobne roboty budowlane, roboty innego rodzaju, dostawy towarów i świadczenie usług, których wartość nie przekracza kwoty 30 000,00 zł realizowane są w formie zlecenia, udzielanego przez Zarząd.
2. Udzielenie zamówień, których wartość przekracza 30 000,00 zł, jest każdorazowo poprzedzone wyborem wykonawcy według jednego z poniższych trybów
  - 1) negocjacje,
  - 2) przetarg.
3. Każdorazowo decyzję o wyborze trybu postępowania podejmuje Zarząd Spółdzielni. Zawsze może to być forma wyższa niż wynikająca z kryteriów stosowania danego postępowania opisanych niżej w regulaminie.
4. Zarząd zobowiązany jest, niezwłocznie po dokonaniu wyboru formy i trybu wyboru oferenta dla zamówień o wartości co najmniej 8 000,00 zł ( słownie : osiem tysięcy złotych) , powiadomić o tym Radę Nadzorczą oraz przedstawić uzasadnienie wyboru.

### **§ 5 Oferenci**

1. Podmiot ubiegający się o zamówienie w ramach przetargu powinien:
  - a) być uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
  - b) posiadać uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - c) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny a także pracowników zdolnych do wykonywania zamówienia,
  - d) znajdować się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

ch

2. Do postępowania o zamówienie nie mogą przystąpić wykonawcy lub dostawcy, którzy chociażby jednego z zamówień Spółdzielni w ciągu ostatnich 3-ch lat nie wykonali z należytą starannością i terminowością zależną od wykonawcy.
3. Oferenci ubiegający się o zamówienie w ramach przetargów wskazanych w § 8 zobowiązani są do przedłożenia niezbędnych dokumentów określających:
  - a) status prawny (wyciąg z właściwego rejestru, odpis z ewidencji działalności gospodarczej,
  - b) uprawnienia w zakresie objętym zamówieniem (koncesje, zamówienia, licencje),
  - c) stan zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, ZUS-u, referencje oraz wykaz wykonanych robót, dostaw i usług z ostatnich 3-ch lat,
  - d) stan kadrowy i techniczny.

### **§ 6 Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym Komisja udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wybranym wykonawcą lub dostawcom.
2. Przesłankami do stosowania zamówienia z wolnej ręki może być jedna z następujących okoliczności:
  - a) wartość zamówienia nie przekraczająca 30 000,00 zł,
  - b) przedmiotem są nietypowe badania, opinie, ekspertyzy,
  - c) zachodzą niespodziewane zdarzenia bądź niedające się wcześniej przewidzieć okoliczności (np. awarie), które zmuszają do natychmiastowej realizacji zamówienia,
  - d) dwukrotnie wszczęte postępowania w trybie opisanych paragrafach poprzedzających nie przyniosło rozstrzygnięcia.
3. Forma zaproszenia do negocjacji w tym trybie jest dowolna.

### **§ 7 Negocjacje**

1. Negocjacje stosujemy przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia przekracza 30 000,00 zł.
2. Do negocjacji Spółdzielnia zaprasza zainteresowanych poprzez wysyłanie informacji do minimum trzech wykonawców oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej.
3. Zaproszenie do negocjacji powinno zawierać co najmniej informację o:
  - a) rodzaju i ilości zamawianych, robót, dostaw czy usług,
  - b) miejscu i terminie realizacji zamówienia,
  - c) warunkach jakie należy spełnić, aby być dopuszczonym do udziału,
4. Tryb ten składa się z dwóch etapów:

I etap (wstępny): oferenci składają oferty, wszystkie wymagane przez zamawiającego dokumenty i informacje podane w ogłoszeniu o przetargu i określają wartość zadania.

*Ch*

Komisja wybiera firmę, których propozycje są najkorzystniejsze, następnie wybrane w ten sposób firmy przechodzą do drugiego etapu;

II etap (ostateczny): z ofertami wybranymi w pierwszym etapie przeprowadza się negocjacje, po których Komisja dokonuje wyboru Wykonawcy.

### **§ 8 Przetargu**

1. Przetarg (lub negocjacje) stosujemy przy wyborze wykonawcy, gdy wartość zamówienia przekracza 100.000,00 zł.
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu lub przesłanym zaproszeniu, przy czym termin przetargu nieograniczonego należy wyznaczyć tak aby między datą ogłoszenia przetargu a dniem odbycia przetargu (otwarcie ofert) upłynęło co najmniej 14 dni.
3. Do udziału w przetargu Spółdzielnia zaprasza wszystkich zainteresowanych poprzez:
  - a) ogłoszenia na stronie internetowej,
  - b) wysłanie informacji do minimum trzech wykonawców.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej informację o:
  - a) rodzaju i ilości zamawianych, robót, dostaw czy usług,
  - b) miejscu i terminie realizacji zamówienia, warunkach jakie należy spełnić, aby być dopuszczonym do udziału,
  - c) sposobie uzyskania obowiązkowej przy tym trybie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
  - d) terminie i miejscu składania ofert w zamkniętych kopertach oraz terminie wpłaty wadium,
  - e) zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru wykonawcy oraz prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
5. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
6. Zarząd lub Komisja przetargowa może odstąpić od przetargu przed jego rozstrzygnięciem bez podania przyczyny.

### **§ 9 Kryteria wyboru wykonawcy**

Kryteriami wyboru wykonawcy są cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- a) referencje od podmiotów trzecich,
- b) funkcjonalność,
- c) parametry techniczne,
- d) okres gwarancji i rękojmi,
- e) aspekty innowacyjne,
- f) koszty eksploatacji,
- g) serwis,

- h) termin wykonania zamówienia,
- i) aspekty środowiskowe.

### **§ 10 Udzielenie zamówienia**

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, komisja sporządza i przedstawia Zarządowi protokół z wyboru i wnioskuje o złożeniu zamówienia.
3. Protokół z wyboru zawiera w szczególności:
  - a) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
  - b) informację o sposobie wyboru wykonawcy,
  - c) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, numer NIP, nr PESEL, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres prowadzenia działalności gospodarczej wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru.
  - d) cenę wybranej oferty.
4. Do protokołu z wyboru należy dołączyć dokumentację, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
5. Udzielenie zamówienia poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Zarząd Spółdzielni.
6. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na numerowanych i parafowanych stronach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.

### **§ 11 Zasady archiwizowania dokumentacji**

Komisja dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikacji pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2 dokumentację z przeprowadzonych czynności przechowuje się przez okres 5 lat.

### **§ 12 Odstąpienie od stosowania regulaminu**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu w przypadku konieczności natychmiastowego usunięcia awarii, której koszt usunięcia przekracza 25.000,00 zł

### **§ 13 Postanowienia końcowe**

1. Komisja przetargowa może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu z przyczyn formalnych lub unieważnienia przetargu, Zarząd Spółdzielni ogłasza w terminie do 7 dni od unieważnienia lub nierozstrzygnięcia pierwszego przetargu, drugi przetarg.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia drugiego przetargu lub jego unieważnienia, Zarząd, dokonuje wyboru wykonawcy przy uwzględnieniu zasad przewidywanych w § 1 i § 2 Regulaminu.

**§ 14**

1. Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 34/2018r. z dnia 24.maja 2018r.
2. Uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 21.sierpnia 2025r. zmieniono zapisy Regulaminu w:  
§ 4 ust.1 i ust.2; w § 6 ust.2 a); w § 7; w § 8. W § 4 dodano ust. 4.
3. Zmiany do Regulaminu weszły w życie z dniem podjęcia uchwały o wprowadzeniu zmian.

**Barbara Rodzik**

**Przewodnicząca Rady Nadzorczej**

*Barbara Rodzik*

**Marek Mączyński**

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

*Marek Mączyński*