

**Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej  
Nr 32/2022  
Lokatorsko-Własnościowej Spółdzielni  
Mieszkaniowej „Morena” z dnia 07.07.2022 r.**

**REGULAMIN**

**udzielania zamówień na roboty lub usługi budowlane  
wykonywane na rzecz LWSM „MORENA” w Gdańsku**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa tryby i formy udzielania zamówień na roboty lub usługi budowlane (zwane dalej zamówieniami) w Lokatorsko-Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Morena” (zwana dalej Spółdzielnią). Do zamówień udzielanych przez Spółdzielnię, nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Czynności związane z udzielaniem zamówienia wykonują pracownicy Spółdzielni zapewniający bezstronność i obiektywizm.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności,
  - b) racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi.
4. Zamówienia należy udzielać w sposób zapewniający najlepszą jakość usług lub robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Spółdzielnia może przeznaczyć na jego realizację.
5. Wyklucza się możliwość dzielenia zamówień, które są tożsame przedmiotowo i podmiotowo celem zastosowania trybu niekonkurencyjnego udzielania zamówień, to jest z wolnej ręki.
6. Jeżeli zamówienie ma być wykonywane w częściach, z których każdy może stanowić przedmiot odrębnego postępowania, wartością takiego zamówienia jest suma wartości poszczególnych jego części
7. Przed wszczęciem postępowania pracownicy Spółdzielni wnioskujący o udzielenie zamówienia dokonują ustalenia szacunkowej wartości zamówienia. Szacunkową wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, z podatkiem od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
8. Szacunkową wartość zamówienia ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.



## § 2

### Tryby udzielania zamówień

1. Wybór wykonawcy zamówienia może być dokonywany w trybie:
  - 1) przetargu nieograniczonego,
  - 2) negocjacji z zachowaniem konkurencji,
  - 3) zapytania o cenę,
  - 4) zamówienia z wolnej ręki.
2. Wybór trybu zamówienia zależy od rodzaju zamawianych robót, czasu na ich wykonanie, konieczności uzyskania najkorzystniejszej oferty.

## § 3

### Wykonawcy, warunki udziału w postępowaniu

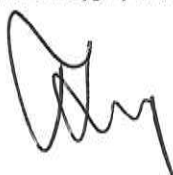
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Spółdzielnię.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Spółdzielnia nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

## § 4

### Podstawy wykluczenia

Z zamówień wyklucza się oferentów, którzy:

- 1) w ciągu ostatnich 5 lat nie wywiązali się należycie z udzielonych przez Spółdzielnię zamówień, tj. w stosunku do których umowy zostały wypowiedziane lub rozwiązane na jakiegokolwiek podstawie prawnej z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, wykonawca wykonał przedmiot umowy w sposób wadliwy lub nierzetelnie wywiązywał się z obowiązku usunięcia usterek lub wykonania napraw gwarancyjnych,



- 2) w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona;
- 3) zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- 4) wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- 5) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- 6) wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

## **§ 5**

### **Komisja Przetargowa**

1. Wszelkie czynności związane z przeprowadzeniem procedur przetargowych, określonych w niniejszym Regulaminie przeprowadza komisja przetargowa powoływana każdorazowo Uchwałą Zarządu LWSM „MORENA”.
2. Nie mogą wchodzić w skład komisji przetargowej, osoby które:
  - a. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane 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. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- d. 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.

## **§6**


### **Protokół**

1. Z postępowania przetargowego komisja przetargowa sporządza protokół zawierający:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) ilość złożonych ofert,
  - 3) wykaz oferentów,
  - 4) informacje o wykluczonych wykonawcach, o ile nastąpiło wykluczenie,
  - 5) informacje o odrzuconych ofertach, o ile nastąpiło odrzucenie,
  - 6) cenę oraz inne istotne elementy każdej oferty,
  - 7) punktację dot. poszczególnych ofert,
  - 8) wskazanie wybranej oferty lub gdy nie nastąpi wybór, przedstawienie dalszego toku postępowania.
2. Protokół z wyboru oferenta komisja przetargowa przedstawia Zarządowi LWSM „MORENA” do zatwierdzenia.
3. Wyniki przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń budynku Zarządu oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Wyniki przetargu przekazuje się również wykonawcom, którzy brali udział w postępowaniu.

## **§ 7**

### **Oferty**

1. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu lub ogłoszeniu o zamówieniu. Otwarcie ofert następuje bez udziału oferentów.



2. Otwarcia ofert dokonuje Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Przed otwarciem ofert Komisja Przetargowa sprawdza prawidłowość ich opakowania i oznakowania oraz datę i godzinę wpływu oferty.
4. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona przez wykonawcę:
    - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
    - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) jest niezgodna z SIWZ lub z warunkami określonymi w zaproszeniu do udziału w postępowaniu;
  - 4) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert.

## **§ 8**

### **Ważność postępowania**

1. Postępowanie uważa się za ważne, o ile złożono przynajmniej jedną ważną ofertę.
2. Postępowania unieważnia się, gdy:
  - 1) odrzucono wszystkie oferty,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty jest wyższa od szacunkowej wartości zamówienia,
  - 3) wystąpiły inne uzasadnione dla Spółdzielni okoliczności, które powodują, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni.

## **Rozdział II**

### **Tryby postępowań**

## **§ 9**

### **Przetarg nieograniczony**

1. Zamówienie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego skierowane jest do nieograniczonego kręgu wykonawców i może być zastosowane przez Spółdzielnię w każdym przypadku. Postępowanie wszczyna się zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w budynku Zarządu Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni oraz przez publikację ogłoszenia na



platformie przetargowej lub w wybranej przez Zarząd lokalnej gazecie codziennej.

2. Spółdzielnia w trybie przetargu może, o ile zamieści taką informację w SIWZ, przeprowadzić dodatkowe negocjacje, jeżeli leży to w interesie Spółdzielni.

## § 10

1. Spółdzielnia przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia (dalej jako: SIWZ), w której określi co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres, stronę internetową Zamawiającego, godziny pracy,
- 2) tryb udzielenia zamówienia,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
- 5) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
- 6) opis sposobu sporządzania oraz składania ofert,
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 8) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków,
- 9) szczegółowy opis kryteriów oceny ofert,
- 10) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania ofert,
- 11) termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
- 12) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert, jeżeli jest przewidziane,
- 13) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
- 14) wzór umowy.

2. Spółdzielni wyznaczona termin składania ofert, który nie może być krótszy niż 2 tygodnie.

3. Ofertę złożoną po wskazanym powyżej terminie zwraca się bez jej otwierania.

4. Termin związania ofertą wyznacza Spółdzielnia, termin nie może być dłuższy niż 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania złożoną ofertą, Spółdzielnia



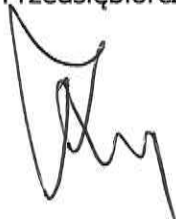
może zwrócić się do wykonawców o przedłużenie tego terminu, nie więcej niż o 60 dni.

6. Odmowa przychylenia się do prośby Spółdzielni ze strony wykonawcy nie powoduje utraty wadium, o ile było ono ustanowione w postępowaniu.
7. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą, o ile było ono ustanowione w postępowaniu.
8. Wykonawca może samodzielnie przedłużyć termin związania złożoną ofertą.
9. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium, o ile było ono ustanowione w postępowaniu.

## **§ 11**

### **Wadium**

1. Spółdzielnia może określić w SIWZ obowiązek wniesienia oraz wysokość wadium jako warunku przyjęcia oferty.
2. Wadium winno zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą.
3. Wadium wynosi nie więcej niż 5% szacunkowej wartości zamówienia netto.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz.





299).

5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje Spółdzielni oryginał gwarancji lub poręczenia.
8. Zwrotu wadium dokonuje się z chwilą:
  - 1) zawarcia umowy i wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy (jeżeli przewidują to postanowienia SIWZ),
  - 2) zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferty,
  - 3) odstąpienia przez Zarząd od rozstrzygnięcia przetargu,
  - 4) wycofania oferty przed upływem terminu ich złożenia.
9. Oferent traci wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli:
  - 1) pomimo wyboru jego oferty odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ,
  - 2) odmówi wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

## **§ 12**

### **Negocjacje z zachowaniem konkurencji**

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Spółdzielnia negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z taką liczbą wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję oraz sprawny przebieg postępowania. Postępowanie w trybie negocjacji może być skierowane do nieograniczonego kręgu wykonawców, ograniczonego kręgu wykonawców, z tym zastrzeżeniem, że negocjacje muszą być prowadzone z co najmniej trzema wykonawcami.
2. Liczba wykonawców, z którymi prowadzone są negocjacje może być ograniczona do dwóch, tylko w sytuacji, w której na rynku lokalnym nie ma większej liczby wykonawców zamówienia.
3. Negocjacje z zachowaniem konkurencji Spółdzielnia może przeprowadzać gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w celu usunięcia w trybie pilnym awarii, której skutki zagrażają zdrowiu lub bezpieczeństwu osób lub mienia,



- 2) niemożliwe było przeprowadzenie postępowania w trybie nieograniczonym, z przyczyn niezależnych od Spółdzielni,
  - 3) przedmiotem zamówienia są opinie lub ekspertyzy specjalistyczne.
4. Negocjacje mogą być poprzedzone poprzez wysłanie do oferentów zaproszeń do składania ofert wstępnych.
  5. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu Spółdzielnia przekazuje wykonawcom treść projektu umowy lub istotne postanowienia umowy. Ostateczna treść projektu umowy lub istotnych postanowień umowy przesłanych do wykonawców musi w swej treści być jednolite dla wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.
  6. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami, dostarczane są wykonawcom na równych zasadach.
  7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
  8. W trakcie procedury negocjacyjnej wykonawcy składają ofertę ostateczną, której treść zamieszcza się w protokole z negocjacji.

## **§ 13**

### **Zapytania o cenę**

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Spółdzielnia kieruje pytanie o cenę usług lub robót budowlanych, do takiej liczby wykonawców, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania, jednak nie mniej niż do 3.
2. Zapytanie o cenę może być stosowane, gdy przedmiotem zamówienia są usługi lub roboty budowlane powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100.000,00 złotych netto.
3. Zapytanie o cenę, powinno zawierać co najmniej:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia,
  - 2) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia



wymaganych warunków,

- 3) określenie terminu wykonania umowy,
- 4) określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert,
- 5) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Spółdzielnia wymaga jego wniesienia,
- 6) termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

## **§ 14**

### **Zamówienia z wolnej ręki**

Zamówienia z wolnej ręki Spółdzielnia udziela, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- 1) usługa lub robota budowlana jest oferowana tylko przez jednego oferenta na rynku lokalnym,
- 2) zamówienie stanowi kontynuację zamówienia wcześniejszego, pod warunkiem, iż jego wartość nie przekracza 20 % pierwotnej wartości przedmiotu zamówienia netto,
- 3) szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 100.000,00 złotych netto,
- 4) w uprzednio prowadzone postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, nie została złożona żadna oferta lub nie została złożona żadna oferta przez wykonawcę, niepodlegającego wykluczeniu lub została złożona tylko jedna oferta przewyższająca wartość szacunkową zamówienia, jeżeli pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione.

## **Rozdział III**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 15**

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do przygotowywania informacji pisemnej o planowanych i realizowanych przetargach na każde posiedzenie plenarne Rady Nadzorczej Spółdzielni.

## **§ 16**

Naruszenie przez członka zarządu Spółdzielni zapisów niniejszego regulaminu, a w szczególności



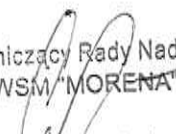
unikanie obowiązku przeprowadzenia przetargu na zamówienie, stanowi merytoryczne uzasadnienie odwołania członka zarządu, o którym mowa w § 46 ust. 8 zd. 2 Statutu Spółdzielni.


### **§ 17**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu w stosunku do określonego zamówienia.

### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.07.2022 r., zgodnie z Uchwałą Rady Nadzorczej LWSM „MORENA” nr 32 /2022.

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
LWSM „MORENA”  
  
Lechon Cатуń

Sekretarz Rady Nadzorczej  
LWSM „MORENA”  
  
Stanisław Lizakowski