



**Regulamin prowadzenia przetargów i konkursów ofert  
z zachowaniem konkurencji  
w Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA”**

*Zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 04/2020 z dnia 25.02.2020*

**§ 1**

1. Regulamin prowadzenia przetargów i konkursów ofert z zachowaniem konkurencji (dalej Regulamin), stosuje się dla czynności prowadzonych przez Zarząd zgodnie z § 49 ust 1 pkt 4 i 5 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA” (dalej Spółdzielnia), tj. prowadzenia przetargów i konkursów ofert na wybór wykonawcy robót i prac zleczanych przez Spółdzielnię, gdy ich wartość w okresie obrachunkowym przekracza równowartość złotówkową 8.000,00 Euro brutto oraz w przypadku wynajmowania przez Spółdzielnię lokali gdy wartość czynszu rocznego przekracza równowartość złotówkową 8.000,00 Euro brutto.
2. Do określania wartości złotówkowej kwoty Euro wymienionej w pkt. 1 przyjmuje się kurs Euro według tabeli „A” kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego odpowiednio z dnia podjęcia przez Zarząd uchwały o ogłoszeniu przetargu lub konkursu ofert z zachowaniem konkurencji.

**§ 2**

W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu prac określonych w §1 Zarząd, odpowiedzialny zgodnie z par 49 ust 1 pkt 5 Statutu za przeprowadzenie całego procesu przetargu lub konkursu ofert (dalej Przetargu) każdorazowo dla każdego ogłaszanego przetargu opracowuje Projekt Przetargu lub Konkursu Ofert z Zachowaniem Konkurencji (dalej Projekt Przetargu) określający zasadnicze elementy Przetargu (przedmiot, warunki uczestnictwa, miejsce i sposób składania oferty, kryteria oceny oferty, wzór przewidywanej umowy, inne) oraz powołuje Komisję Przetargową (dalej Komisja), składającą się z pięciu (5) członków:

- dwóch (2) członków Zarządu- powoływanych przez Zarząd
- jednego (1) członka Rady Nadzorczej- powoływanego przez Radę Nadzorczą
- dwóch (2) członków Spółdzielni nie będących członkami Zarządu ani Rady Nadzorczej – powoływanych przez Zarząd, przy czym zaleca się aby osoby te były członkami Komisji ds. Technicznych lub Komisji ds. Porządku Domowego. Przewodniczącym Komisji jest przedstawiciel Zarządu, powoływany przez Zarząd. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

**§ 3**

1. Z prac w Komisji podlegają wyłączeniu osoby które:
  1. ubiegają się o udzielenie zamówienia objętego Przetargiem rozpatrywanym przez daną Komisję
  2. 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 objętego Przetargiem rozpatrywanym przez daną Komisję

3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia objętego Przetargiem rozpatrywanym przez daną Komisję
  4. pozostają z oferentem/ oferentami w takim stosunku prawnym który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
2. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1

### § 4

Zakres działania Komisji obejmuje:

1. Weryfikację zgodności Projektu Przetargu z obowiązującymi regulacjami i interesem Spółdzielni
2. Weryfikację zgodności przebiegu Przetargu z obowiązującymi regulacjami, w tym Projektem Przetargu.
3. Analizę pozyskanych ofert pod względem zgodności z obowiązującymi regulacjami, w tym Projektem Przetargu
4. Opracowanie oceny pozyskanych ofert wraz z rekomendacją wyboru najkorzystniejszej oferty i/ lub dalszych przez Zarządu (zawarcia umowy, uzyskania wyjaśnień/ uzupełnień od oferentów, unieważnienia przetargu, modyfikacji warunków przetargu i jego powtórzenia, inne) (dalej Rekomendacje Komisji)

Rekomendacje Komisji opracowuje Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z wszystkimi członkami Komisji, zgodnie z warunkami Projektu Przetargu, uwzględniając zabezpieczenie interesów Spółdzielni i Spółdzielców, w tym zachowania warunków miru domowego.

### § 5

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji organizuje i zwołuje jej Przewodniczący.
3. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Komisji są powiadamiani przez Przewodniczącego przynajmniej na pięć (5) dni przed terminem posiedzenia. Do powiadomienia dołączane są dokumenty opracowane przez Zarząd, a wymagane dla prowadzenia prac Komisji.

Komisja może odbyć posiedzenie zwołane w krótszym terminie powiadomienia w przypadku terminowego przekazania wymaganych dokumentów, uzyskaniu zgody na termin posiedzenia i obecność wszystkich członków Komisji na posiedzeniu.

### § 6

1. Do udziału w przetargu lub konkursie ofert mogą przystępować Oferenci, którzy:
  1. Spełniają warunki dotyczące:
    - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania,
    - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
    - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zlecenia,
    - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
  2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Przedłożą aktualny, nie starsze niż 6 miesięcy, odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
2. Spełnienie warunków określonych w punkcie 1.1, oferent powinien potwierdzić poprzez złożenie stosownego oświadczenia według wzoru przedstawionego w załączniku nr 1.
3. Spełnienie warunków określonych w punkcie 1.2, oferent powinien potwierdzić poprzez złożenie stosownego oświadczenia według wzoru przedstawionego w załączniku nr 2.
4. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w punkcie 1.1. Spółdzielnia może żądać od oferentów innych dokumentów, niż wymienionych w punkcie 2.

### § 7

1. Miejsce oraz formę składania ofert określa Projekt Przetargu.
2. Otwarcia pozyskanych ofert dokonuje Zarząd w obecności co najmniej jednego (1) członka Komisji nie będącego członkiem Zarządu.
2. Po otwarciu ofert Zarząd sporządza protokół zawierający dane Oferentów oraz istotne elementy oceny pozyskanych ofert zgodnie z Projektem Przetargu. .
4. Protokół z otwarcia ofert wraz z kopiami pozyskanych ofert Zarząd przekazuje wszystkim członkom Komisji.

### § 8

1. Komisja obraduje każdorazowo w pełnym składzie, w przypadku braku możliwości udziału jej członka zastępuje go osoba desygnowana odpowiednio przez Radę Nadzorczą, lub Zarząd. Uzupelnienie składu Komisji jest uzgadniane przez pozostałych członków Komisji. W przypadku braku zgodności zdań decyzje podejmuje Przewodniczący Komisji. Zmiana składu Komisji jest protokołowana na najbliższym posiedzeniu Komisji i obowiązuje przez dalszy ciąg jej prac, aż do ich zakończenia dla danego przetargu lub konkursu ofert.
2. Uchwały i ustalenia Komisji są podejmowane większością głosów. Liczone są głosy oddane za i przeciw. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane, podejmowane ustalenia i uchwały stanowią załączniki do protokołu.
4. W wyniku prowadzonych prac Komisja opracowuje Rekomendacje Komisji zgodnie z par 4 Regulaminu.
5. Dokumenty opracowywane przez Komisję w szczególności Rekomendacje Komisji powinny być podpisywane przez wszystkich członków Komisji. W przypadku braku jednolitego zdania członków Komisji o przyjęciu dokumentów Komisji, w szczególności Rekomendacji Komisji decyduje głosowanie (par 8 pkt 2 Regulaminu).
6. Rekomendacje Komisji i zostają przekazane Zarządowi i Radzie Nadzorczej. Zarząd i/lub Rada Nadzorcza może poprosić Komisję o informacje uzupełniające/ konsultacje. W takim przypadku stanowisko Komisji referuje Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek Komisji

### § 9

W oparciu o Rekomendacje Komisji oraz wiedzę własną Zarząd podejmuje Uchwałę o dalszym sposobie postępowania (wyborze oferty, przystąpieniu do negocjacji, unieważnieniu postępowania, ponownego ogłoszenia przetargu przy zmodyfikowanych warunkach, odstąpienia od przetargu, innym)



## Spółdzielnia Mieszkaniowa „POLNA”

W przypadku podjęcia przez Zarząd Uchwały o wyborze Oferenta (najkorzystniejszej oferty), Zarząd przekazuje Uchwałę/ Decyzję wraz z uzasadnieniem oraz pełną dokumentacją procesu przetargowego do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej (zgodnie z §43 p. 15 Statutu SM „Polna”). W przypadku zatwierdzenia Decyzji Zarządu przez Radę Nadzorczą, Zarząd kontynuuje prace w celu zawarcia Umowy z Oferentem zgodnie z warunkami określonymi w Uchwale/ Decyzji Zarządu i ewentualnymi wskazaniem uzgodnionymi pomiędzy Zarządem i Radą Nadzorczą. W przypadku nie zatwierdzenia Decyzji Zarządu, Rada Nadzorcza przedstawi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania Uchwały/ Decyzji Zarządu, pisemne wyjaśnienie swojego stanowiska ze wskazaniem konstruktywnych zleceń umożliwiających dalsze efektywne działanie dla dobra Spółdzielni.

### § 10

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25.02.2020 uchwałą 04/2020 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### § 11

Z dniem podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą przestaje obowiązywać regulamin prowadzenia przetargów i konkursów ofert z zachowaniem konkurencji w Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA” uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/2015 z dnia 08-09-2015 r. oraz Harmonogram przygotowania i prowadzenia przetargów i konkursów ofert z zachowaniem konkurencji w spółdzielni mieszkaniowej „POLNA” uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 25/2015 z dnia 2015-10-22 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

*(podpis nieczytelny)*  
Agnieszka Plucińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

*(podpis nieczytelny)*  
Bogdan Rybicki

Załączniki do Uchwały:

1. wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- stron 1
2. wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia- stron 1



.....  
(pieczęć firmowa – adresowa Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907), składając ofertę

*na: „Przedmiot postępowania”*

oświadczam, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

....., dnia.....

.....  
Podpisy i pieczętki imienne przedstawicieli  
Wykonawcy upoważnionych do jego reprezentowania



.....  
(pieczęć firmowa – adresowa Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia

Składając ofertę w postępowaniu

*na: „Przedmiot postępowania”*

oświadczam, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

....., dnia.....

.....  
Podpisy i pieczętki imienne przedstawicieli  
Wykonawcy upoważnionych do jego reprezentowania