

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**  
współfinansowanych ze środków publicznych  
w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej

W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ „JEŻYCE”  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU



## Rozdział 1

### Przedmiot regulacji i jej zakres

#### § 1.

- 1) Niniejszy Regulamin ma na celu uregulowanie zagadnienia dokonywania zamówień, które objęte są projektami realizowanymi przez SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWĄ „JEŻYCE w Poznaniu (dalej także: *Zamawiający* lub *Spółdzielnia*) w ramach współfinansowania objętego środkami publicznymi w tym pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej.
- 2) W przypadku gdy procedury udzielania zamówień, wydane przez daną instytucję finansującą, określają zasady udzielania zamówień w sposób odmienny niż niniejszy Regulamin, procedury te mają pierwszeństwo przed niniejszym Regulaminem.

#### § 2.

Bez względu na użycie wyrażenia wielką lub małą literą, a także bez względu na formę gramatyczną, ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółdzielni lub Zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową „Jeżyce” z siedzibą w Poznaniu,
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję przetargową prowadzącą postępowanie związane z udzieleniem zamówienia,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni,
- 4) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
- 5) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów opisanych w SIWZ,
- 6) Oferencie lub Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła Spółdzielni ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 7) Środkach publicznych w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – należy przez to rozumieć zewnętrzne współfinansowanie oraz finansowanie przez agencje, instytucje krajowe, unijne lub międzynarodowe, pochodzące z budżetu Unii Europejskiej,
- 8) Zapytaniu ofertowym – należy przez to rozumieć formę ogłoszenia Zarządu o postępowaniu o udzielenie zamówienia na dostawę, usługi lub roboty budowlane, zawierające minimalny zakres informacji określonych w niniejszym Regulaminie,
- 9) Dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z

wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy.

## **Rozdział 2**

### **Szacowanie wartości zamówienia**

#### **§ 3.**

1. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
3. W przypadku zamówień w ramach projektów, których zakres i wartość są możliwe do ustalenia na cały okres realizacji projektu, oszacowania wartości zamówienia dokonuje się z uwzględnieniem całego okresu realizacji projektu.
4. Jeżeli planowane zamówienie jest podzielone na części, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
5. Każdorazowo należy zbadać czy planowane zamówienie nie obejmuje swym zakresem innych odmiennych zamówień, w oparciu o zastosowane poniżej kryteria:
  - 1) tożsamości przedmiotowej zamówień: należy sprawdzić, czy dostawy, usługi lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (są tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu);
  - 2) tożsamości czasowej zamówień: należy sprawdzić, czy możliwe jest udzielenie zamówień w tym samym czasie. Przy czym w przypadku wydatków zaplanowanych i przewidzianych w ramach jednego projektu, przyjmuje się, że kryterium tożsamości czasowej będzie spełnione;
  - 3) tożsamości podmiotowej zamówień: należy sprawdzić, czy możliwe jest wykonanie zamówień przez jednego wykonawcę.
6. W przypadku łącznego spełnienia wszystkich trzech przesłanek, o których mowa w ust. 5 powyżej, należy uznać, że mamy do czynienia z jednym zamówieniem.
7. Przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji.
8. Wartość zamówienia ustala się w oparciu o ogół informacji możliwych do uzyskania za pomocą racjonalnego nakładu pracy, w tym w szczególności:



- 1) w przypadku dostaw i usług - poprzez kalkulację dokonaną w oparciu o porównanie cen w dostępnych cennikach, katalogach i ofertach oraz w już zawartych umowach;
  - 2) w przypadku robót budowlanych - na podstawie kosztorysu inwestorskiego, albo na podstawie planowanych kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
9. Szacowanie wartości zamówienia powinno być udokumentowane.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb udzielania zamówień**

##### **§ 4.**

1. Zamówienia udzielane są w następujący sposób:
  - 1) Procedura rozeznania rynku - dla zamówień do kwoty 50.000 zł netto (włącznie);
  - 2) Zasada konkurencyjności - dla zamówień przekraczających kwotę 50.000 zł netto.
2. Procedura rozeznania rynku, o której mowa w ust. 1 pkt 1 sprowadza się do wyłonienia wykonawcy, który wykona zamówienie po cenie nie wyższej niż cena rynkowa (co powinno zostać udokumentowane). Dla jej zachowania niezbędne jest przedstawienie co najmniej dwóch ofert od potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców).
3. Zasada konkurencyjności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób określony w rozdziale 4 niniejszego Regulaminu, zapewniający przy tym zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działanie w sposób przejrzysty i proporcjonalny.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady przygotowania i przeprowadzenia zamówień w trybie Zasady konkurencyjności**

##### **§ 5.**

1. Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane, Komisja jest zobowiązana opracować niezbędne dokumenty, w szczególności: zapytanie ofertowe oraz SIWZ wraz z niezbędnymi załącznikami. Każdorazowo Komisja przetargowa zobowiązana jest do weryfikacji, jakie dokumenty są wymagane we właściwej procedurze udzielania zamówień, wydanej przez instytucję finansującą w ramach programu z którego realizowany jest przez Spółdzielnię współfinansowany projekt.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać, co najmniej:

- 1) dane zamawiającego;
  - 2) opis przedmiotu zamówienia;
  - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania (o ile warunki są wymagane w postępowaniu);
  - 4) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert;
  - 5) termin i sposób składania ofert;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) informację na temat zakazu konfliktu interesów;
  - 8) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia (o ile zmiany umowy są przewidziane);
  - 9) opis części zamówienia, jeżeli dopuszczone jest składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;
  - 10) w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia;
  - 11) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty;
  - 12) informację o możliwości zmiany zapytania ofertowego i pozostałych dokumentów postępowania, przed upływem terminu składania ofert, wraz ze wskazaniem zakresu możliwych zmian i terminu do którego zmiany mogą być dokonane.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej, mogą być zawarte w upublicznionych załącznikach do zapytania ofertowego, w szczególności w SIWZ.
4. SIWZ powinna zawierać, co najmniej:



- 1) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
  - 2) opis sposobu przygotowania oferty,
  - 3) informacje o dokumentach jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków zamówienia,
  - 4) terminy realizacji przedmiotu umowy,
  - 5) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny, którymi Komisja będzie kierowała się przy wyborze oferenta,
  - 6) okres niezmienności cen,
  - 7) wzór umowy lub istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
  - 8) inne wymagania, w szczególności wysokość i formę wadium oraz sposób zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 9) wskazanie miejsca, terminu i trybu składania ofert,
  - 10) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
  - 11) termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
  - 12) sposób uzyskania informacji dodatkowych i wyjaśnień, nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcą,
  - 13) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących oferentom w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 14) sposób ustalenia treści i terminu zawarcia umowy.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
- 1) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał na rzecz Spółdzielni istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 2) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego

rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- 3) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) jeżeli przekazał fałszywe informacje w związku z uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 5) nie złożył wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym, SIWZ lub w ich załącznikach, w szczególności nie wniósł wadium.
6. Minimalny termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie oferty, przy czym nie może być krótszy niż:
- 1) 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
  - 2) 14 dni – w przypadku robót budowlanych,
  - 3) 30 dni – w przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza kwotę wynikającą z aktualnych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Oferent może zwrócić się pisemnie o wyjaśnienie zapisów SIWZ. Spółdzielnia odpowiada niezwłocznie na to pytanie i udziela odpowiedzi oferentom, bez wskazania na osobę pytającą oraz zamieszcza odpowiedź na stronie internetowej Spółdzielni albo w sposób wymagany w procedurach danej instytucji finansującej. Spółdzielnia nie jest zobowiązana do udzielania odpowiedzi na zapytania oferentów złożone w terminie do 5. dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający przedłuża pierwotny termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
9. W każdym czasie, jednak nie mniej niż 5 dni przed terminem składania ofert, Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do treści dokumentów zawartych w SIWZ, które będą wiążące dla oferentów. O wprowadzonych zmianach Spółdzielnia powiadamia wszystkich oferentów, którzy pobrali SIWZ oraz zamieszcza informację o nich na stronie internetowej Spółdzielni albo w sposób wymagany w procedurach danej instytucji finansującej.
10. Złożona oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i załączniki wymienione w SIWZ.



11. Zasady konkurencyjności można nie stosować, jeżeli zezwalają na to procedury udzielania zamówień, wydane przez właściwą instytucję finansującą, w ramach programu z którego realizowany jest przez Spółdzielnię współfinansowany projekt. W przypadku braku takich regulacji zasady konkurencyjności można nie stosować w następujących przypadkach:
- 1) gdy wskutek nadzwyczajnych okoliczności konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, np. stan zagrożenia stwarza niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzi, bądź istniejący stan grozi katastrofą budowlaną;
  - 2) gdy zamówienie może być realizowane tylko przez jednego wykonawcę, np. gdy są chronieni patentami lub wzorem użytkowym, zachodzi konieczność zachowania określonego standardu technicznego wyrobu, który zapewnia tylko ten jeden wykonawca lub dostawca;
  - 3) jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły jedynie oferty podlegające odrzuceniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.
12. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się zgodnie z procedurami udzielania zamówień, wydanymi przez właściwą instytucję finansującą w ramach programu z którego realizowany jest przez Spółdzielnię współfinansowany projekt.
13. W przypadku braku procedur, o których mowa w ust. 12 lub zezwolenia przez instytucję finansującą na stosowanie sposobu komunikacji wybranego przez Zamawiającego, sposób tej komunikacji określony zostaje w SIWZ. Przy czym komunikacja ta musi się odbywać co najmniej pisemnie, tj. przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
14. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, o ile przewidział taką możliwość w SIWZ. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami



nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

15. Wyjaśnienia wykonawcy, o których mowa w ust. 14, mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
- 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;
- 3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę;
- 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
- 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
- 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzaniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

16. Posiedzenie Komisji, na którym następuje otwarcie ofert odbywa się w miejscu i terminie określonym w zapytaniu ofertowym lub w SIWZ.

17. Spółdzielnia aż do dnia upływu terminu składania ofert może odwołać postępowanie bez podania przyczyny.

18. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.

## **Rozdział 5**

### **Komisja przetargowa**

#### **§ 6.**

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) powołani przez Zarząd:
  - a) przedstawiciel Zarządu, pełniący funkcję przewodniczącego Komisji,
  - b) pracownik lub pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za

- merytoryczne przygotowanie postępowania we właściwym trybie,
- c) kierownik lub zastępca Kierownika Administracji osiedla, dla którego zamówienie ma być realizowane.
- 2) wybrany przez Radę Nadzorczą lub wyznaczony przez jej Przewodniczącego członek Rady Nadzorczej Spółdzielni,
  - 3) wybrany przez Radę Osiedla lub wyznaczony przez jej Przewodniczącego członek Rady Osiedla, dla którego zamówienie ma być realizowane,
  - 4) Jeśli wybrany przez Radę Nadzorczą członek Rady Nadzorczej jest również członkiem Rady Osiedla dopuszcza się, za akceptacją Rady Osiedla, reprezentowanie w Komisji przez tego członka zarówno Rady Nadzorczej jak i Rady Osiedla.
2. Do pracy w Komisji przetargowej mogą być powołane przez Zarząd dodatkowe osoby, bez prawa głosu w trakcie oceny ofert. Za rozpoczęcie prac Komisji uznaje się dzień rozpoczęcia pierwszego posiedzenia.
  3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie, w formie pisemnej lub elektronicznej (w rozumieniu art. 78 i 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego), o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:
    - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z odrębnych przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - 2) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
    - 3) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
  4. Członek Komisji przetargowej jest zobowiązany niezwłocznie złożyć rezygnację z udziału w danym postępowaniu przetargowym, z chwilą stwierdzenia (po otwarciu ofert), że jest powiązany z którymkolwiek oferentem w sposób, o którym mowa w ust. 3, a który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności w postępowaniu.
  5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ustępie 3, zawiesza się



- pracę Komisji do czasu wyznaczenia innego członka w trybie określonym w ust. 1.
6. Członek Komisji, który zgodnie z ust. 3, powinien być wyłączony ze składu Komisji, a mimo to bierze udział w jej pracach, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
  7. O terminie obradowania Komisji członkowie powiadamiani są przez Zarząd z odpowiednim wyprzedzeniem.
  8. Dla ważności podjętych przez Komisję decyzji wymagana jest zwykła większość jej powołanego składu, w tym Przewodniczącego Komisji.
  9. W przypadku zdarzenia losowego, uniemożliwiającego obecność Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji, jego obowiązki przejmuje inny przedstawiciel wybrany spośród pozostałych Członków Zarządu. Zmiana Przewodniczącego wymaga sporządzenia przez Zarząd notatki załączonej do dokumentów przetargowych.
  10. W przypadku zdarzenia losowego, uniemożliwiającego obecność innych Członków Komisji powołanych przez Zarząd, Radę Nadzorczą bądź Radę Osiedla zostają powołani nowi Członkowie w sposób określony w ust. 1 powyżej.

## **Rozdział 6**

### **Rozstrzyganie i zatwierdzanie postępowań o udzielenie zamówienia**

#### **§ 7.**

1. Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i:
  - 1) odrzuca oferty, które:
    - a) nie odpowiadają warunkom określonym w SIWZ,
    - b) oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub podlega wykluczeniu,
    - c) nie zawierają wszystkich wymaganych danych, informacji, oświadczeń lub dokumentów, bądź te informacje, oświadczenia lub dokumenty nie są kompletne,
    - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich rzetelności i wiarygodności, bądź też zawierają przeróbki i skreślenia nie parafowane przez osobę uprawnioną do podpisania oferty,
  - 2) wybiera w oparciu o przyjęte kryteria najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 Komisja przed odrzuceniem oferty może wezwać oferenta do wyjaśnienia treści oferty, lub przedłożenia przez niego stosownych oświadczeń lub dokumentów, we wskazanym terminie. Nieprzedłożenie wyjaśnień, stosownych oświadczeń lub dokumentów w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty.

3. Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:
- 1) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena);
  - 2) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów;
  - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
  - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
  - 5) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy);
  - 6) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za złożone z rażąco niską ceną;
  - 7) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia;
  - 8) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu;
  - 9) datę sporządzenia protokołu;
  - 10) następujące załączniki:
    - a) notatkę z szacowania wartości zamówienia lub inny dokument potwierdzający ustalenie szacunkowej wartości zamówienia,
    - b) oświadczenia członków Komisji przetargowej o ich bezstronności i obiektywizmie,
    - c) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego oraz jego zmian (o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
4. W protokole z postępowania Komisja może ująć adnotację, że w przypadku wycofania się oferenta, który postępowanie wygrał, Zarząd może zlecić realizację robót, dostaw lub usług następnemu na liście oferentowi lub rozpisać nowe postępowanie przetargowe.
5. Postępowanie można unieważnić w przypadku, gdy:



- 1) wpłynęły mniej niż dwie oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 2) odrzucono wszystkie oferty,
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia, chyba, że Spółdzielnia zwiększy kwotę na to przeznaczoną,
- 4) wystąpiła istotna okoliczność, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8.**

1. Niniejszy Regulamin wprowadzony został na podstawie Uchwały nr 14/2025 Rady Nadzorczej z dnia 23.06.2025 r.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 23.06.2025 r.