

# Regulamin

## **trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Do opracowania wykorzystano nw. akty prawne:

- 1) ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 2) Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi,
- 3) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 4) ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz pomocniczo
- 5) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty ujęte w planie remontów Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew”,
- 2) robotach konserwacyjnych, usługach eksploatacyjnych i pracach projektowych – należy przez to rozumieć te działania ujęte w planach gospodarczo - finansowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew”,
- 3) szacunkowej wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość brutto zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego na podstawie zakresu rzeczowego robót lub prac do wykonania i rozeznaczonych aktualnych cen rynkowych lub wartość brutto kosztorysu inwestorskiego,
- 4) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Zarzew” w Łodzi reprezentowaną przez Zarząd Spółdzielni,
- 5) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną, która ubiega się o udzielenie zamówienia lub złożyła ofertę w sprawie realizacji zamówienia,
- 6) zamówieniu – należy przez to rozumieć odpłatną umowę zawieraną pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane, konserwacyjne i usługi eksploatacyjne lub prace projektowe,
- 7) postępowaniu o udzielenie zamówienia – należy przez to rozumieć postępowanie wszczęte przez Zamawiającego w celu wyboru Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie realizacji zamówienia,

- 8) SIWZ – Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – dokument przygotowany przez Zamawiającego, w którym określony jest przedmiot zamówienia oraz wszelkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia,
- 9) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powoływaną każdorazowo spośród pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” przez Zamawiającego do oceny ofert Wykonawców,
- 10) Obserwatorze – członek Rady Nadzorczej Zamawiającego,
- 11) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną przez Wykonawcę, która w ocenie Komisji uzyskała największą liczbę punktów według kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.

## **II. Postanowienia szczegółowe.**

### **TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ**

#### **PRZETARG NIEOGRANICZONY LUB OGRANICZONY**

##### **§ 2**

1. Tryb przetargu nieograniczonego lub ograniczonego stosuje się do zamówień, których szacunkowa wartość przekracza kwotę 80 000,00 zł.
2. Przetarg nieograniczony to taki, w którym o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się i składać oferty wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
3. Przetarg ograniczony to taki, w którym o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się i składać oferty wyłącznie Wykonawcy zaproszeni przez Zamawiającego.
4. Dla przetargu ograniczonego stosuje się zasady takie jak dla przetargu nieograniczonego za wyjątkiem ogłoszenia.

##### **§ 3**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie przetargowe w trybie przetargu nieograniczonego poprzez ogłoszenie o wszczęciu procedury przetargowej.
2. Treść ogłoszenia o wszczęciu procedury przetargowej zatwierdza Zarząd Spółdzielni i zamieszcza w miejscowej prasie, na własnej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) nazwę zadania,
  - 3) termin składania ofert,
  - 4) informację o sposobie pozyskania SIWZ.

##### **§ 4**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem przez Zamawiającego.

2. Komisja składa się z co najmniej 5 członków.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni w charakterze obserwatorów.
4. Komisja po sporządzeniu protokołu przekazuje go obserwatorom.
5. Obserwatorzy mogą wnieść na piśmie swoje uwagi lub zastrzeżenia do Zamawiającego w terminie 3 dni po zapoznaniu się z protokołem Komisji.
6. Zamawiający może zaprosić do współpracy w Komisji doradcę technicznego posiadającego stosowne uprawnienia, który jest zobowiązany do udzielania wyjaśnień członkom Komisji i obserwatorom.
7. Członkowie Komisji oraz osoby uczestniczące w jej pracach są związane tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prowadzonego postępowania.
8. Członkowie Komisji, obserwatorzy i inne osoby biorące udział w pracach Komisji, składają pod rygorem odpowiedzialności karnej pisemne oświadczenie o obowiązku zachowania tajemnicy. Wzór tego oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

## § 5

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem osoby, które:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - 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 następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 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,
  - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia w imieniu Zamawiającego składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. Wzór tego oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 6

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują personelem przygotowanym do wykonania zamówienia,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## § 7

1. Wykonawca przystępuje do postępowania w chwili złożenia oferty i wniesieniu wadium.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Koperta zawierająca ofertę powinna być opatrzona napisem „Postępowanie o udzielenie zamówienia na wykonanie „ ..... ” – zgodnie z informacją podaną w ogłoszeniu o zamówieniu. Informacje identyfikujące Wykonawcę winny znajdować się wewnątrz koperty.
5. Wykonawca umieszcza ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w zamkniętym opakowaniu i w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia przez Komisję.
6. Otwarcie ofert następuje w obecności Wykonawców przez Przewodniczącego Komisji lub członka Komisji upoważnionego przez Przewodniczącego.
7. Oferty złożone po terminie zwraca się Wykonawcom bez otwierania.
8. Wykonawca, który złożył już ofertę, ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu oferty.

## § 8

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia, każdy Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności zgodnie z warunkami podanymi w SIWZ wraz z załącznikami przygotowanymi dla danego postępowania.
2. Do wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego Wykonawca dołącza:
  - 1) dowód wpłacenia wadium,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 3) oświadczenie Wykonawcy, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także personel przygotowany do wykonywania zamówienia,
  - 4) wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę zamówień o charakterze, wielkości (zakresie rzeczowym) i wartości zgodnej z przedmiotem

- zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencjami) z ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia przetargu.
- 5) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego o braku zaległości w opłatach należnych podatków (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert),
  - 6) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
  - 7) polisę ubezpieczeniową potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności z sumą ubezpieczenia o wartości min. przedmiotu zamówienia i obejmującą okres jego realizacji,
  - 8) opinię banku prowadzącego rachunek bieżący Wykonawcy uwzględniającą zadłużenie, terminowość regulowania zobowiązań, średnie obroty roczne i obciążenie rachunku tytułami egzekucyjnymi za okres pięciu lat liczonych od terminu składania ofert, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu składania ofert,
  - 9) pełnomocnictwo - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami i umowy innej osobie niż upoważniona do reprezentacji,
  - 10) kosztorys ofertowy lub cenę za 1 jednostkę z podaniem elementów cenotwórczych,
  - 11) parafowany przez Wykonawcę projekt umowy na realizację zamówienia, sporządzony przez Zamawiającego,
  - 12) harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia ze wskazaniem terminu zakończenia,
  - 13) „oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”, stanowiące załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Informacji SM „Zarzew” (zał. nr 3 do Regulaminu),
  - 14) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu firmowego rachunku bankowego o numerze ....., widniejącego na tzw. białej liście podatników VAT.

## § 9

1. Wysokość wadium ustala Zamawiający w wysokości nie większej niż 3% szacunkowej wartości zamówienia.
2. Wadium nie może wynosić mniej niż 3 000,00 zł.
3. Wadium jest wnoszone w walucie polskiej na konto Zamawiającego.
4. Wadium jest zwracane bez odsetek:
  - a) Wykonawcy, z którego oferty nie skorzystano lub który wycofał ofertę przed upływem terminu jej składania, niezwłocznie po powzięciu takiej decyzji,
  - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana do realizacji zamówienia,

niezwłocznie po podpisaniu przez niego umowy.

5. Wykonawca, który wycofał ofertę po upływie terminu składania ofert lub odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ, traci wadium na rzecz Zamawiającego.

## § 10

1. Kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty są:
  - 1) cena, której waga wynosi 60%,
  - 2) wiarygodność ekonomiczna Wykonawcy, której waga wynosi 10%,
  - 3) wiarygodność techniczna Wykonawcy i przebieg dotychczasowej współpracy, której waga wynosi 30%.
2. Sposób obliczania punktacji za poszczególne kryteria wyboru oraz punktacji sumarycznej podaje się w SIWZ.

## § 11

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia Zamawiający przeprowadza w następujący sposób:
  - 1) Komisja otwiera oferty w obecności Wykonawców, podaje nazwy firm, adresy i wartości ofert brutto;
  - 2) Komisja rozdaje Wykonawcom formularze ofertowe ostateczne do wypełnienia. Wartości podane w formularzu ostatecznym są wiążące dla Komisji i Wykonawców;
  - 3) W przypadku wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w ofercie, Wykonawca może dokonać jej poprawienia;
  - 4) W przypadku nieobecności Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej, warunki zawarte w ofercie uznaje się za ostateczne.
2. W części niejawnej obrad Komisji (bez udziału Wykonawców) sprawdza ona kompletność ofert, wiarygodność dokumentów, dokonuje wykluczenia Wykonawców, odrzuca oferty, a pozostałe oferty ocenia wg kryteriów wyboru.

## § 12

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Komisja wyklucza Wykonawców:
  - 1) którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie,
  - 2) w stosunku do których otwarto likwidację lub których ogłoszono upadłość,
  - 3) którzy zalegają z uiszczeniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
  - 4) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - 5) którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z § 6 lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków albo złożone dokumenty zawierają nieprawdziwe informacje,

- 6) którzy nie wnieśli wadium lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
  - 7) którzy nie podali numeru firmowego rachunku bankowego, zgłoszonego do Urzędu Skarbowego i widniejącego na tzw. białej liście podatników VAT,
  - 8) którzy nie załączyli do oferty aktualnej polisy ubezpieczeniowej,
  - 9) którzy nie załączyli do oferty opinii banku.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### § 13

1. Komisja odrzuca ofertę, gdy nie odpowiada ona warunkom określonym w SIWZ.
2. W przypadku gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do szacunkowej wartości zamówienia, tj: jeżeli cena za wykonanie przedmiotu zamówienia zaproponowana przez Wykonawcę jest o minimum 30% niższa od szacunkowej wartości lub kosztorysu inwestorskiego zamówienia, Zamawiający przeprowadza procedurę wyjaśniającą:
  - 1) Zamawiający wzywa Wykonawcę, aby w terminie 5 dni od daty otrzymania pisma drogą zwykłą lub elektroniczną złożył pisemne wyjaśnienie, że zawarta w ofercie cena jest realna.
  - 2) Zamawiający dokonuje oceny poszczególnych składników ceny mających wpływ na wartość zamówienia, tj:
    - składniki cenotwórcze brutto,
    - materiały,
    - praca sprzętu i transportu,
    - wskaźnik planowanego zysku,
    - sposób organizacji pracy.
3. Zamawiający odrzuca ofertę zawierającą rażąco niską cenę, gdy w toku procedury wyjaśniającej bezspornie ustali, że wykonanie zamówienia będącego przedmiotem konkretnego postępowania jest niemożliwe za przedstawioną cenę ofertową lub nie zostaną złożone przez Wykonawcę wyjaśnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

### § 14

1. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert, Zamawiający unieważnia postępowanie, zawiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
2. W przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, mają zastosowanie postanowienia § 15 ust. 5.

### § 15

1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół, a następnie przekazuje go Zamawiającemu.

2. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje wyłącznie z Wykonawcami, których oferty uzyskały dwie najwyższe oceny punktowe przedstawione przez Komisję w protokole. Negocjacje odbywają się przy udziale co najmniej 2-ch członków Komisji.
3. Zamawiający podejmuje decyzję o wyborze Wykonawcy do realizacji zamówienia w oparciu o najwyższe oceny punktowe ofert zawarte w protokole Komisji oraz wynik przeprowadzonych negocjacji.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny.
5. Zamówienia można udzielić także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego Wykonawcy. Jeśli wartość złożonej przez Wykonawcę oferty dla danego zamówienia nie przekroczy 30% kwoty ujętej w planie rzeczowo – finansowym na dany rok, Komisja przekazuje dokumentację przetargową wraz z protokołem i wnioskami do Zamawiającego, celem podjęcia decyzji co do dalszego procedowania.

### § 16

1. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zamieszcza w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przesyła niezwłocznie wybranemu Wykonawcy wraz z określeniem terminu zawarcia umowy.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie pozostałych Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.

### § 17

1. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, który został wybrany do realizacji zamówienia w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia wyboru.
2. Wykonawca, który uchyla się od podpisania umowy, traci wadium na rzecz Zamawiającego.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może wszcząć kolejne postępowanie o udzielenie zamówienia lub przeprowadzić negocjacje z Wykonawcami, którzy wzięli udział w przetargu i spośród nich wybrać Wykonawcę do realizacji zamówienia.

## KONKURS OFERT

### § 18

1. Tryb konkursu ofert stosuje się do zamówień, których szacunkowa wartość jest wyższa niż 30 000,00 zł, ale nie przekracza kwoty 80 000,00 zł.
2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert zatwierdza Zamawiający i zamieszcza je na swojej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni.

## § 19

1. Przystępując do konkursu ofert, każdy Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymogami Zamawiającego, przedstawionymi w SIWZ.
2. Do formularza ofertowego Wykonawca dołącza dokumenty wymienione w § 8 ust. 2 pkt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14.

## § 20

1. Konkurs ofert przeprowadza Komisja.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 członków.
3. Członkowie Komisji muszą spełniać kryteria określone w § 4 ust. 6 i 7 oraz § 5.

## § 21

1. Konkurs ofert może odbyć się również w przypadku udziału w postępowaniu tylko jednego Wykonawcy.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 Zamawiający negocjuje warunki realizacji zamówienia z tym Wykonawcą lub podejmuje decyzję o unieważnieniu postępowania i ogłoszenia nowego.

## § 22

1. Komisja powołana do przeprowadzenia konkursu ofert wykonuje następujące czynności:
  - a) otwiera oferty oraz podaje nazwy Wykonawców i ich adresy oraz cenę zawartą w ofercie,
  - b) dokonuje merytorycznej oceny ofert oraz ustala, które oferty podlegają odrzuceniu,
  - b) w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych dokonuje ich poprawienia.
2. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonywany jest w oparciu o kryteria i ich wagi, o których mowa w § 10 ust. 1.
3. Komisja ma prawo przeprowadzić negocjacje z Wykonawcami.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja sporządza protokół.
5. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z wyłącznie z Wykonawcami, których oferty uzyskały dwie najwyższe oceny punktowe przedstawione przez Komisję w protokole. Negocjacje odbywają się przy udziale co najmniej 2-ch członków Komisji.
6. Zamawiający podejmuje ostateczną decyzję o wyborze Wykonawcy na podstawie protokołu Komisji i po przeprowadzonych negocjacjach.
7. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

### § 23

1. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zamieszcza w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przesyła niezwłocznie wybranemu Wykonawcy, w którym wyznacza termin zawarcia umowy.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie pozostałych Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający pisemnie wyznacza ostateczny termin jej podpisania.
5. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego ostatecznego terminu do podpisania umowy przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej spośród złożonych ofert lub podjąć decyzję o wszczęciu nowego postępowania.

## ZAMÓWIENIE „Z WOLNEJ RĘKI”

### § 24

1. Tryb zamówienia „z wolnej ręki” stosuje się do zamówień, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 30 000,00 zł i jest on jednostkowy – nie powtarzający się okresowo.
2. Zamówienie „z wolnej ręki” odbywa się po przeprowadzeniu negocjacji z jednym lub z wieloma zaproszonymi Wykonawcami.

### § 25

1. Potrzebę przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia „z wolnej ręki” zgłasza w formie wniosku do Zamawiającego kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy przedmiot zamówienia.
2. Decyzją Zamawiającego negocjacje, o których mowa w ust. 1 przeprowadza kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy przedmiot zamówienia.
3. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje niezbędne informacje do przeprowadzenia postępowania, tj. określenie przedmiotu zamówienia oraz termin jego realizacji, a także istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
4. Wynik negocjacji w postaci protokołu kierownik ww. komórki organizacyjnej przedkłada Zamawiającemu do zatwierdzenia.
5. Zamawiający podejmuje decyzję o podpisaniu umowy ze wskazanym Wykonawcą lub o ponownym przeprowadzeniu postępowania w trybie zamówienia „z wolnej ręki”.

## WYŁĄCZENIA STOSOWANIA REGULAMINU

### § 26

1. Regulaminu nie stosuje się jeśli zachodzi pilna potrzeba usunięcia skutków awarii i zdarzeń losowych, kiedy zwłoka w udzieleniu zamówienia może skutkować dużymi stratami finansowymi lub występuje zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi.
2. O udzieleniu takiego zamówienia Zamawiający informuje Radę Nadzorczą podając pisemne uzasadnienie.

### § 27

W przypadku wcześniejszego zamiaru Zamawiającego odstąpienia od zastosowania trybu przetargu nieograniczonego lub ograniczonego oraz konkursu ofert, musi on uzyskać wcześniejszą zgodę Rady Nadzorczej.

### III. Postanowienia końcowe.

### § 28

1. Każdy Wykonawca składa ofertę lub przystępuje do negocjacji na własny koszt i ryzyko.
2. Z tytułu wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia jego oferty lub niewybrania jego oferty do realizacji zamówienia, nie przysługuje mu żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

#### Załączniki:

Nr 1 – Oświadczenie o obowiązku zachowania tajemnicy,

Nr 2 – Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1,

Nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.


Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi Uchwałą nr 16/5/2025 w dniu ..... 22 MAJ 2025.....r.

Tym samym traci moc *Regulamin trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi* uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w dniu 29.09.2016 r. Uchwałą nr 48/10/16 z mocą obowiązującą od dnia 29.09.2016 r. wraz z aneksem nr 1

uchwalonym przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w dniu 26.10.2017r. Uchwałą nr 57/10/2017 z mocą obowiązującą od dnia 26.10.2017 r., aneksem nr 2 uchwalonym przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi w dniu 17.12.2018 r. Uchwałą nr 49/13/2018 z mocą obowiązującą od dnia 17.12.2018 r. i aneksem nr 3 uchwalonym przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w dniu 23.01.2020 r. Uchwałą nr 2/1/2020 z mocą obowiązującą od dnia 23.01.2020 r.


Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”

Marianna Stefańczyk

  
Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”

Katarzyna Zaspá

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”

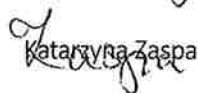
  
Józef Weintritt

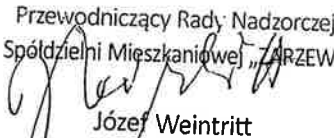
UCHWAŁA NR ...16/5/2025...

**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” z dnia 22.05.2025 r.**

Rada Nadzorcza na podstawie § 35 ust. 1 pkt 11, ppkt d) Statutu Spółdzielni zatwierdza Regulamin trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi.

  
Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”

  
Katarzyna Ząska

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”  
  
Józef Weintritt

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych,  
konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych  
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi

**Oświadczenie członka Komisji przetargowej, obserwatora lub osoby  
biorącej udział w pracach Komisji przetargowej**

.....

(imię i nazwisko)

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z § 4 ust. 8 „Regulaminu trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi” w związku z udziałem w pracach Komisji przetargowej na wykonanie w ..... roku prac

.....

zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wiadomości, które uzyskam w toku prac Komisji przetargowej.

.....

*Podpis*

Łódź, dnia .....

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych,  
konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych  
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi

**Oświadczenie członka Komisji przetargowej**

.....  
(imię i nazwisko)

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z § 5 ust. 2 „Regulaminu trybu postępowania przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, usług eksploatacyjnych i prac projektowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zarzew” w Łodzi” nie podlegam wyłączeniu z udziału w postępowaniu przetargowym na wykonanie w ..... roku prac

.....  
ponieważ:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....  
*Podpis*

Łódź, dnia .....

Łódź, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**  
**O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH**  
**OSOBOWYCH**

W związku z wymaganiami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) i zawarciem umowy/porozumienia nr ..... / .....  
pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniową „ZARZEW”  
ul. Gustawa Morcinka 1, 93-217 Łódź

a .....

wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w zbiorach dokumentacji Spółdzielni Mieszkaniowej „ZARZEW”, ul. Gustawa Morcinka 1, 93-217 Łódź i systemach informatycznych.

Oświadczamy, iż przyjmujemy do wiadomości, że:

- 1) administratorem głównym tak zebranych danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „ZARZEW”, ul. Gustawa Morcinka 1, 93-217 Łódź;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu świadczenia i realizacji usług wskazanych w umowie/porozumieniu i wyszczególnionych przez administratora;
- 3) dane osobowe stanowią zbiór danych poufnych i nie mogą podlegać ujawnianiu innym podmiotom nie związanym umową/porozumieniem.

.....

(czytelny podpis)