

Uchwała nr 8./2025
Rady Nadzorczej SM „STROP”
z dnia 17.03.2025 r.

w sprawie: *zatwierdzenia zmian w Regulaminie wyboru Firm świadczących usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”.*

§ 1

Rada Nadzorcza SM „STROP” działając na podstawie **§ 37 pkt 21** Statutu Spółdzielni, zatwierdza:

1. zmiany w *Regulaminie wyboru Firm świadczących usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”*, wyszczególnione (tekst przekreślony, tekst wpisany kursywą i pogrubiony) w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
2. tekst jednolity *Regulaminu wyboru Firm świadczących usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”* w brzmieniu według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W głosowaniu oddano:

- głosów „za”	7.....
- głosów „przeciw”	1.....
- głosów „wstrzymujących się”	0.....

Sekretarz
Rady Nadzorczej

.....
/Lilianna Ogrodnik/

Zastępca Przewodniczącej
Rady Nadzorczej

.....
/Piotr Jezierski/

**Regulamin
wyboru Firm świadczących usługi
na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "STROP"**

Podstawy prawne niniejszego regulaminu stanowią przepisy:

1. Statutu SM „STROP”
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964r. Nr 16 poz. 93 ze zm.)

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa procedury wyboru Firm świadczących usługi na rzecz *nieruchomości i mienia* Spółdzielni w ~~zakresie: robót remontowo—modernizacyjnych, konserwacji, przeglądów, sprzątania terenu, ochrony obiektów, pielęgnacji zieleni itp.,~~ zwanych dalej Wykonawcą.

2. Zamówienie usług w ~~zakresie robót remontowo—modernizacyjnych na osiedlu lub w nieruchomości oraz zlecenie innych usług wymienionych w ust. 1,~~ zwanych w dalszej części „usługi”, trwających w sposób ciągły przez okres, co najmniej roku lub wykonanych jednorazowo, których wartość *łącznie* przekracza kwotę ~~70.000~~ *90.000* zł netto, wymaga wyboru wykonawcy w formie konkursu ofert, *organizowanego przez Zarząd Spółdzielni.*

3. Procedury konkursowej nie stosuje się w przypadku wystąpienia awarii instalacyjno-budowlanych lub innych zdarzeń losowych wymagających usunięcia ze względu na ochronę mienia lub życia mieszkańców.

W przypadku, gdy wartość tych robót przekracza 10.000 zł netto lub 10% wysokości gromadzonego rocznie funduszu remontowego nieruchomości, Zarząd informuje Radę tej nieruchomości o wykonanych w trybie awaryjnym robotach.

4. Dla usług *cyklicznych* ~~cyklicznie~~ prowadzonych na rzecz Spółdzielni konkurs ofert powinien być przeprowadzany nie rzadziej niż raz na trzy lata, w sposób zapewniający ciągłość tych prac.

5. W uzasadnionych przypadkach, ~~na wniosek:~~

- a) *na pisemny wniosek* Zebrania Mieszkańców lub Rady Osiedla /Nieruchomości,
- b) ~~Zarządu Spółdzielni, w przypadku~~ *lub* gdy z analizy rynku dotyczącej poziomu cen podobnych usług oraz *i* braku uwag co do sposobu realizacji usługi przez dotychczasową firmę wynikać będzie, że nie ma uzasadnienia dla przeprowadzenia konkursu ofert,
- c) *lub* *gdy wartość usługi zawierającej łącznie zakup, dostawę i montaż urządzeń, po pomniejszeniu kosztów zakupu urządzeń nie przekracza 90.000 zł netto,*

Zarząd może po wcześniejszym uzgodnieniu z właściwą Radą Osiedla

/Nieruchomości, podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania konkursu ofert. od zasady określonej w ust. 4 niniejszego paragrafu.

5.1. Decyzja o odstąpieniu od przeprowadzania konkursu ofert dla usługi, której wartość mieści się powyżej 90.000 zł netto przekazywana jest do wiadomości Rady Nadzorczej.

6. W celu określenia wartości robót, usług i na potrzeby prac Komisji Konkursowej, o której mowa w § 3, Spółdzielnia szacuje tę wartość na podstawie analizy kosztów podobnych robót ostatnio-realizowanych w zasobach Spółdzielni.

6.1. lub Gdy na wniosek Rady Osiedla/Nieruchomości, Spółdzielnia Rady Nadzorczej opracowuje kosztorys inwestorski na bazie aktualnych cen robocizny, materiałów i narzutów publikowanych w cennikach odpowiednich wydawnictw branżowych opracowuje kosztorys inwestorski, to koszty sporządzenia tego kosztorysu ponosi nieruchomość.

7. Wyboru Firm do usług, ~~o których mowa w ust. 1,~~ a których wartość mieści się w granicach od ~~5.000~~ **10.000** zł netto do ~~90.000~~ **70.000** zł netto, Spółdzielnia dokonuje, z zachowaniem „zasady konkurencyjności”, poprzez zapytania z wolnej ręki oraz negocjacje cenowe, powiadamiając o powyższym właściwą Radę Osiedla/Nieruchomości, **której przysługuje wniesienie w terminie do 14 dni uwag do decyzji podjętej przez Zarząd.**

Powiadomienia właściwej Rady Osiedla/Nieruchomości wymaga również zamówienie usługi, której wartość netto przekracza 10% gromadzonego rocznie funduszu remontowego.

§ 2

1. Spółdzielnia zamieszcza ogłoszenia o konkursie ofert w prasie, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, w budynkach nieruchomości na rzecz, której będą wykonywane usługi oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Ogłoszenie o konkursie musi ukazać się minimum na 14 dni przed terminem składania ofert. Zapytanie ofertowe wraz z materiałami niezbędnymi do opracowania ofert wydawane są w biurze Spółdzielni **bądź wysyłane pocztą elektroniczną.**
2. Zaproszenia do konkursu wraz z zapytaniem ofertowym mogą być wysłane przez Spółdzielnię również do Wykonawców, którzy wcześniej w biurze Spółdzielni złożyli oferty na usługi o podobnym charakterze i zakresie.
3. Opracowane przez Spółdzielnię zapytanie ofertowe obejmuje zakres usług, preferowany okres i termin ich wykonania **oraz termin i miejsce składania ofert.**
~~Ponadto w zapytaniu ofertowym określa się:~~
 - a) termin i miejsce składania ofert,
 - b) termin rozstrzygnięcia konkursu.
4. **Zarząd może ustalić wadium finansowe, umieszczając w W**—zapytaniu ofertowym ~~umieszcza się~~ informację o konieczności **jego** wniesienia przez potencjalnych Wykonawców ~~wadium finansowego.~~

Ustalenie wadium jest obligatoryjne Wadium jest ustalone, jeśli wartość robót, o której mowa w § 1 ust. 6 przekracza kwotę ~~100.000~~ **200.000** zł netto. Wysokość wadium określa Zarząd Spółdzielni, w kwocie nie większej niż ~~5%~~ **3%** szacowanej wartości usług.

5. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w nominale:

- a) Oferentom, którzy przegrali w konkursie ofert *których oferty nie zostały przyjęte* – w terminie trzech dni roboczych od dnia jego rozstrzygnięcia *konkursu*,
- b) Oferentom, którzy zrezygnowali z uczestnictwa w konkursie przed terminem jego rozstrzygnięcia - w terminie trzech dni roboczych od dnia złożenia rezygnacji,
- c) w przypadku odwołania konkursu wszystkim Oferentom w terminie trzech dni roboczych od daty *odwołania konkursu* tego faktu,
- d) wybranemu przez Zarząd Wykonawcy w terminie określonym w umowie realizacyjnej.

6. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy wybrany Wykonawca w terminie 14 dni od dnia pisemnego powiadomienia o możliwości zawarcia umowy, nie podpisze umowy realizacyjnej.

7. Spółdzielnia w zapytaniu ofertowym precyzuje, jakiego rodzaju informacji oczekuje od Wykonawcy w składanej ofercie, w zależności od potrzeb (rodzaju usługi), w szczególności:

7.1. dane identyfikacyjne Oferenta: adres, telefon, e-mail, NIP, REGON, KRS, CEIDG, ~~zgłoszenie VAT wraz z oświadczeniem, że jest czynnym podatnikiem VAT oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla celów konkursu ofert,~~

7.2. dane przedstawiciela Oferenta upoważnionego do kontaktów z organizatorem konkursu ofert z upoważnieniem do negocjacji cenowych włącznie,

7.3. nazwa banku i numer konta,

7.4. termin rozpoczęcia i okres trwania usług,

7.5. ~~ceny~~ **wartość** wykonania zleczanych usług /w razie potrzeb w rozbiciu na poszczególne asortymenty/,

7.6. okres i warunki gwarancji i ~~oraz~~ rękojmi na wykonanie usług,

7.7. potwierdzenie zapoznania się z podstawowymi warunkami umowy na realizację zleczanych usług, w zakresie między innymi odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu terminowego i należytego ich wykonania, gwarancji i rękojmi,

~~7.8. potwierdzenie zapoznania się z podstawowymi warunkami umowy konserwacyjnej, w przypadku występowania konieczności prowadzenia konserwacji przedmiotu zrealizowanej umowy przez Wykonawcę w okresie gwarancji i rękojmi,~~

7.9. aktualny wypis z KRS lub wydruk z CEIDG (nie starszy niż trzy miesiące),

7.10. oświadczenia o nie wszczętym postępowaniu układowym, upadłościowym lub likwidacyjnym oraz o nie zaleganiu z podatkami i składkami ZUS,

- 7.11. referencje potwierdzające wykonanie analogicznych lub podobnych usług,
 - 7.12. polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7.13. oświadczenie, o ubezpieczeniu zatrudnionych pracowników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 7.14. wykaz posiadanych autoryzacji, uprawnień branżowych, odbytych szkoleń,
 - 7.15. dane do kosztorysowania robót dodatkowych/~~zaniechanych~~,
 - 7.16. cennik części zamiennych – w przypadku prac konserwacyjnych,
 - 7.17. termin ważności oferty – 3 miesiące,
 - 7.18. inne informacje wynikające ze specyfiki konkursu.
8. Na żądanie Spółdzielni, Oferent powinien dołączyć do składanej oferty zobowiązanie dokonania dodatkowego ubezpieczenia OC dla prac w trakcie, których wykonywania może wystąpić szczególne zagrożenie życia lub spowodowanie strat w mieniu.
9. Zapytanie ofertowe opracowuje Spółdzielnia. Treść Zapytania ofertowego przed opublikowaniem na stronie internetowej Spółdzielni przesyłana jest pocztą elektroniczną Przewodniczącemu właściwej Rady Osiedla/Nieruchomości lub odpowiednio Przewodniczącemu Komisji Technicznej Rady Nadzorczej z informacją o możliwości wniesienia uwag w terminie 7 dni od daty powiadomienia.

§ 3

1. *Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu składa się co najmniej z trzech osób.* Komisję Konkursową w osobach: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza wybiera Zarząd spośród pracowników Spółdzielni na okres ~~dwóch lat~~. W przypadku nieobecności członka Komisji w okresie jej pracy, Zarząd dokonuje wyboru uzupełniającego. Członkiem Komisji Konkursowej jest również pracownik działu merytorycznie odpowiedzialnego za wykonanie usługi, będącej przedmiotem pracy Komisji. ~~wskazany przez Zarząd Spółdzielni.~~
2. W przypadku usług dotyczących więcej niż jednego osiedla/nieruchomości lub usług o wartości przekraczającej 100.000 **200.000** zł netto – Komisja obraduje przy udziale Członka Rady Nadzorczej wyznaczonego przez jej Przewodniczącego w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Technicznej.
- 2.1. W przypadku usług dotyczących jednego osiedla/nieruchomości Komisja obraduje przy udziale Członka Rady Osiedla/Nieruchomości wyznaczonego przez ich Przewodniczącego, ~~a także Członka Rady Nadzorczej w przypadku określonym w~~ **ust. 2. Radę Osiedla/Nieruchomości.**
3. Sekretarz Komisji powiadamia członków Komisji, wyznaczonego Członka Rady Nadzorczej, Członka Rady Osiedla/Nieruchomości właściwej ze względu na miejsce wykonywanych usług, o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Konkursowej w terminie, co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia, w celu umożliwienia udziału w wyborze Wykonawcy.

4. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest spokrewniona lub spowinowana z Wykonawcą bądź pozostaje z Wykonawcą w stosunku prawnym, co może budzić uzasadnione wątpliwości, do jej bezstronności. Postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniu Komisji z ramienia Rady Nadzorczej i Rady Osiedla/Nieruchomości. Powyższe potwierdza złożone oświadczenie /wg załączonego wzoru –zał. nr 1/.
5. W przypadku *nieobecności przedstawiciela Rady Osiedla/Nieruchomości na posiedzeniu Komisji, pomimo* prawidłowego powiadomienia *o jego terminie* przedstawiciela Rady Osiedla/Nieruchomości ~~i mimo tego jego nieobecności na posiedzeniu Komisji, po otwarciu ofert, Komisja Konkursowa~~ *otwiera oferty poddając je pod ocenę. O podjętej decyzji Komisja niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącą Rady Osiedla/Nieruchomości przedstawia zestawienie oferentów* Przewodniczącemu Rady Osiedla/Nieruchomości właściwej z uwagi na miejsce wykonywanych usług wraz z informacją o kolejnym terminie posiedzenia Komisji.
6. W trakcie rozpatrywania ofert Komisja Konkursowa uwzględnia w szczególności:
 - a) podaną wartość usług lub dane do kosztorysowania,
 - b) warunki płatności,
 - c) harmonogram wykonywania usług,
 - d) fachowość, usprzętowanie,
 - e) wiarygodność ekonomiczną,
 - f) specjalizację w wykonywaniu usług będących przedmiotem zapytania ofertowego,
 - g) zastosowanie materiałów posiadających świadectwa dopuszczające ich stosowanie w budownictwie,
 - h) referencje potwierdzające wykonanie analogicznych lub podobnych usług.
7. Komisja przeprowadza negocjacje z wybranymi oferentami. Po negocjacjach oferenci są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia wynegocjowanych warunków oferty, w terminie określonym przez Komisję.
8. W uzasadnionych przypadkach Komisja może ograniczyć liczbę oferentów, z którymi będzie prowadziła rozmowy i negocjacje.
9. ~~W przypadku przedsięwzięć szczególnie kosztownych powyżej 300 tys. zł netto do dalszych rozmów i negocjacji będą brane wszystkie oferty, z uwzględnieniem postanowienia ust. 11 § 3.~~
10. Do rozstrzygnięcia Konkursu ofert wymagany jest wybór, spośród co najmniej 2 ważnych ofert. W przypadku braku odpowiedniej ilości ofert Konkurs ogłasza się ponownie. Komisja Konkursowa w drugim konkursie, w przypadku braku odpowiedniej ilości ofert, może wnioskować do Zarządu o prowadzenie negocjacji cenowych z jednym oferentem.
11. W przypadku dużej rozbieżności wartości usług w złożonych ofertach, oferty cenowe znacząco odbiegające od wyliczonej średniej mogą zostać odrzucone przez Komisję Konkursową w drodze głosowania. Przez dużą rozbieżność wartości przyjmuje się

różnicę przekraczającą 30% wartości liczonej od średniej arytmetycznej cen wszystkich ofert.

12. W przypadku rozbieżności, co do wyboru Wykonawcy dokonanego w drodze głosowania przez Komisję, Przedstawiciel Rady Nadzorczej i Rady Osiedla/Nieruchomości ma prawo do wniesienia swojego stanowiska w tej sprawie do protokołu Komisji, o którym mowa w § 4, bezpośrednio na posiedzeniu Komisji bądź odrębnym pismem, nie później niż w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji.

§ 4

1. Komisja Konkursowa ma obowiązek przedstawienia Zarządowi, *w terminie do 7 dni od zakończenia prac*, pisemnego protokołu - sprawozdania z przebiegu swoich prac, zawierającego w szczególności materiały porównawcze wraz z wnioskiem dotyczącym propozycji wyboru Wykonawcy.
W sprawozdaniu powinny znajdować się również informacje o ofertach złożonych przez Wykonawców, przebiegu rozmów z Wykonawcami oraz przedstawicielami Rady Nadzorczej, Rady Osiedla/Nieruchomości w zakresie poczynionych uzgodnień.
2. Członek Rady Nadzorczej obecny przy pracach Komisji Konkursowej składa Radzie Nadzorczej informację o przebiegu prac Komisji, na najbliższym posiedzeniu.

§ 5

1. Wyboru Wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni, po rozpatrzeniu wniosku Komisji Konkursowej i ewentualnych stanowisk Przedstawiciela Rady Nadzorczej i Rady Osiedla/Nieruchomości, złożonych zgodnie z postanowieniem ust. 12 § 3. W przypadku nieuwzględnienia przez Zarząd odrębnych stanowisk wpisanych do protokołu Komisji bądź wniesionych pisemnie zgodnie z postanowieniem ust. 12 § 3, Zarząd przedstawia pisemne uzasadnienie dokonanego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, informując o powyższym Przewodniczącemu Rady Osiedla/Nieruchomości, której przedstawiciel brał udział w posiedzeniu Komisji Konkursowej.
2. Po podjęciu decyzji przez Zarząd, o rozstrzygniętym konkursie i dokonanym wyborze Wykonawcy oferenci zostają pisemnie powiadomieni przez Spółdzielnię.
3. W terminie do 14 dni od daty powiadomienia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu, Zarząd ustala z wybranym Wykonawcą ostateczne warunki i termin podpisania umowy.
4. Rejestr podpisanych umów na zlecone usługi wraz z całą dokumentacją w tym przedmiocie prowadzi Sekretarz Komisji Konkursowej.
5. Spółdzielnia informuje Radę Osiedla/Nieruchomości oraz mieszkańców o wybranych, *w ramach konkursu ofert*, wykonawcach realizujących usługi na ich nieruchomości, podając zakres wykonywanych usług, poprzez umieszczenie stosownej informacji na portalu lokatorskim w terminie 14 dni od podpisania umowy z Wykonawcą.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, szczególnie w zakresie składania oświadczeń woli, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W Spółdzielni nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w związku z powyższym nie ma zasady jawności zamówień publicznych.
3. Art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych nie przewiduje dostępu dla członków Spółdzielni do dokumentacji przetargowej. Z tych względów wgląd do dokumentacji przetargowej mają członkowie Komisji Konkursowej, przedstawiciele organów Spółdzielni biorący udział w postępowaniu konkursowym oraz Zarząd Spółdzielni. Osoby te obowiązują klauzula poufności potwierdzona w złożonym oświadczeniu, której naruszenie skutkuje odpowiedzialnością z zakresu ochrony dóbr osobistych, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz art. 107 ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. Tekst jednolity niniejszego Regulaminu uchwalony został Uchwałą nr 8/2025 ~~25/2018~~ Rady Nadzorczej SM „STROP” z dnia 17 marca 2025 r. ~~8 października 2018 r. i uwzględnia zmianę wprowadzoną Uchwałą nr 32/2019 Rady Nadzorczej z dnia 18.11.2019 r.~~
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia i ma zastosowanie do wyborów Wykonawców dokonywanych po tym dniu.

Załącznik
do Regulaminu wyboru
Firm świadczących usługi na rzecz
Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”

OŚWIADCZENIE

W związku z § 3 Regulaminu wyboru Firm świadczących usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”

Ja niżej podpisana/y wchodzący w skład Komisji Konkursowej powołanej w celu wyboru firmy, biorący udział w posiedzeniu Komisji Konkursowej z ramienia Rady Nadzorczej, Rady Osiedla/Nieruchomości*

oświadczam, że nie pozostaję z Firmami oraz osobami fizycznymi przystępującymi do konkursu w stosunku prawnym ani w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej ani w drugim stopni linii bocznej oraz zobowiązuję się do nie rozpowszechniania i nie upubliczniania w jakiejkolwiek formie udostępnionych dokumentów oraz informacji uzyskanych w trakcie postępowania konkursowego pod rygorem odpowiedzialności karnej i odszkodowawczej zgodnie z art. 107 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).

Warszawa, dnia

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić