

# REGULAMIN

**Zasady zlecenia robót, dostaw i usług finansowanych z funduszu remontowego lub z eksploatacji oraz prowadzenia w tym zakresie postępowań w Rybnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

**Zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej R.S.M**  
**Nr 6/08/2025 z dnia 23.09.2025 r.**

Rozdział 1 .....	3
(Przepisy ogólne).....	3
Rozdział 2.....	3
(Zasady udzielania zamówień).....	3
<b>Rozdział 3</b> .....	4
(Postępowanie o udzielenie zamówienia) .....	4
<b>Rozdział 4</b> .....	5
(Komisja przetargowa).....	5
<b>Rozdział 5</b> .....	7
(Warunki udziału w postępowaniu).....	7
<b>Rozdział 6</b> .....	9
(Przygotowanie postępowania) .....	9
<b>Rozdział 7</b> .....	9
(Szacowanie wartości zamówienia) .....	9
<b>Rozdział 8</b> .....	9
(Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i ogłoszenie).....	9
<b>Rozdział 9</b> .....	10
(Tryby udzielania zamówień).....	10
Zamówienie bez rozeznania rynku (wartości poniżej kwoty 10 000,00 zł) .....	10
Rozeznanie rynku (10 000,01 zł do 70 000,00 zł).....	11
<u>Przetarg nieograniczony (wartość przekraczającej 70 000,01 zł) .....</u>	<u>11</u>
Zamówienie z wolnej ręki .....	12
<b>Rozdział 10</b> .....	12
(Wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku przetargu nieograniczonego).....	12
<b>Rozdział 11</b> .....	14
(Unieważnienie postępowania w przypadku przetargu nieograniczonego) .....	14
<b>Rozdział 12</b> .....	15
(Dokumentowanie postępowań w przypadku przetargu nieograniczonego).....	15
<b>Rozdział 13</b> .....	15
(Umowa).....	15
Załączniki .....	16
Załącznik nr 1 – Oświadczenie członka komisji przetargowej .....	16

## **Rozdział 1** **(Przepisy ogólne)**

### **§ 1**

Regulamin określa zasady zlecenia robót, dostaw i usług finansowanych z funduszu remontowego lub z eksploatacji oraz prowadzenia w tym zakresie postępowań w Rybnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej

### **§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 2) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2015r. o informowaniu o cenach towarów i usług
- 3) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów pomocniczych odnoszących się do przedmiotu zamówienia, zgodnie z treścią SIWZ
- 5) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 6) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu, zlecenia w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia, lub - w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy;
- 7) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającą;
- 8) umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającą a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 9) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 10) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 11) zamawiającej - należy przez to rozumieć Rybnicką Spółdzielnię Mieszkaniową;
- 12) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającą a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 13) spółdzielni - należy przez to rozumieć Rybnicką Spółdzielnię Mieszkaniową.
- 14) zlecenie- należy przez to rozumieć odpłatne wykonanie usługi, dostawy lub roboty budowlanej.

## **Rozdział 2** **(Zasady udzielania zamówień)**

### **§ 3**

1. Zamawiająca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.

### **§ 4**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, prowadzi się je z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.

## § 5

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są:

1) W przypadku zlecenia robót, dostaw i usług o wartości poniżej **10.000, 00 zł brutto** - zlecenie bez

rozeznania rynku;

2) W przypadku zlecenia robót, dostaw i usług o wartości mieszczącej się w przedziale od **10 000,01**

zł do **70 000,00 zł brutto** – zlecenie z rozeznaniem rynku;

3) W przypadku zlecenia robót, dostaw i usług o wartości przekraczającej **70 000, 01 zł brutto** - przetarg nieograniczony;

4) Zamówienie z wolnej ręki.

2. Zamawiająca może udzielić zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki tylko w przypadkach określonych w regulaminie.

3. Zamawiająca może w uzasadnionych przypadkach kierując się interesem Spółdzielni zadecydować o przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego, niezależnie od wartości zamówienia.

4. Zamawiająca zastrzega sobie możliwość przeprowadzania dodatkowych licytacji lub negocjacji w każdym trybie udzielania zamówienia.

## Rozdział 3

### (Postępowanie o udzielenie zamówienia)

## § 6

1. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającą i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny;

## § 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zarząd.

2. Zarząd może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.

3. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, działa jako pełnomocnik Zamawiającej.

## § 8

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;

2) pozostają w związku małżeńskim, w konkubinacie, 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;

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;

5) 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 oraz przestępstwo popełnione na szkodę Spółdzielni.

## § 9

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd Spółdzielni.

2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim Zarząd powierzy im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

## **Rozdział 4 (Komisja przetargowa)**

### **§10**

1. Zarząd powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej komisją przetargową w przypadku przetargu nieograniczonego.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

### **§11**

1. Komisja przetargowa składa się z pięciu osób:
  - 1) trzech przedstawicieli Zarządu w tym przewodniczący komisji przetargowej, których powołuje i odwołuje Zarząd na podstawie uchwały.
  - 2) dwóch przedstawicieli Rady Nadzorczej w tym co najmniej jedna z Komisji Technicznej
2. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, wymaga wiadomości specjalnych, zarząd, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać osoby z wiedzą specjalistyczną lub biegłych.
3. Komisję powołuje się oddzielnie dla każdego postępowania.
4. W skład komisji z głosem doradczym mogą wchodzić:
  - 1) sekretarz komisji
  - 2) przedstawiciel rady osiedla, którego dotyczy przetarg;
  - 3) wyznaczeni pracownicy działów merytorycznie związanych z przedmiotem zamówienia;
  - 4) obserwatorzy z ramienia Rady Nadzorczej
5. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem oraz interesem spółdzielni.
6. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - 1) czynny udział w pracach Komisji;
  - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
  - 3) niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
7. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji do momentu udzielenia zamówienia.
8. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
9. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu, do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.
10. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia przewodniczącemu Komisji zastrzeżeń do pracy Komisji.
11. Wszyscy członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 8 oraz o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem
12. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 8 lub nie złożenia takiego oświadczenia, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Zarządu o odwołanie członka Komisji w przypadku:
  - 1) wyłączenia członka Komisji z jej prac;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
  - 3) naruszenia przez członka Komisji obowiązków, o których mowa w § 11 ust 7
  - 4) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji;
14. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

15. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) Poinformowanie wytypowanych osób z ramienia Rady Nadzorczej o terminach spotkań komisji przetargowych;
- 2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 3) informowanie członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia Regulaminu
- 4) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 11 ust 12;
- 5) podział pomiędzy członków Komisji zadań podejmowanych w trybie roboczym;
- 6) przedkładanie Zarządowi do zatwierdzenia dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- 7) nadzorowanie prawidłowego opracowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
- 8) informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- 9) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

16. Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- 1) prowadzenie protokołu postępowania;
- 2) organizowanie – w uzgodnieniu z przewodniczącym – posiedzeń Komisji;
- 3) opracowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
- 4) obsługa techniczno-organizacyjna Komisji;
- 5) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
- 6) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez zarząd, wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- 7) zamieszczanie na stronie internetowej ogłoszeń, informacji i dokumentów wymaganych, a w szczególności: ogłoszenia o zamówieniu, zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert, informacji o wyborze oferty, ogłoszenia o zawarciu umowy;
- 8) przyjmowanie i rejestracja ofert;
- 9) wydawanie zainteresowanym specyfikacji istotnych warunków zamówienia – w trybie przetargu nieograniczonego;
- 10) przyjmowanie i rejestracja zapytań dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 11) przechowywanie protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w trakcie jego trwania;
- 12) po zakończeniu postępowania zarchiwizowanie całości dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia przez okres 5 lat.

17. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.

18. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.

19. Komisja podejmuje decyzje przy udziale co najmniej trzech członków, w obecności przewodniczącego,

20. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.

21. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga Zarząd.

22. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący Komisji zwraca się do zarządu z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy).

23. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków Komisji stosuje się odpowiednio do biegłych (rzeczoznawców).

24. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządza na bieżąco sekretarz Komisji, a po jego zakończeniu – podpisują wszyscy członkowie Komisji.

25. Przewodniczący przedkłada protokół postępowania zarządowi do zatwierdzenia.

26. Do udzielania informacji o wynikach pracy Komisji uprawniony jest przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

27. Komisja przed ogłoszeniem przetargu:

- 1) ustala szacunkową wartość zamówienia;

- 2) sporządza treść ogłoszenia o zamówieniu;
- 3) sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia;

28. Przewodniczący komisji zobowiązany jest:

- 1) zapewnić, aby otwarcie ofert nastąpiło w miejscu i terminie, o którym poinformowano wykonawców;
- 2) przed otwarciem każdej z ofert, sprawdzić i okazać obecnym na posiedzeniu stan zabezpieczenia ofert;
- 3) po otwarciu każdej z ofert ogłosić: nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, a także informacje dotyczące oferty;
- 4) zapewnić, aby oferty, które zostały złożone po wyznaczonym terminie ich składania nie były otwierane.

29. Komisja po otwarciu ofert:

- 1) bada oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z postępowania i – w razie potrzeby – przygotowuje pisma o odrzuceniu oferty;
- 2) żąda, jeżeli to niezbędne, udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- 3) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu;
- 4) negocjuje ofertę z wykonawcą jeżeli dopuszczono negocjacje. Negocjacje odbywają się w formie licytacji lub indywidualnych negocjacji;
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.

30. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

31. Ocena ofert odbywa się na podstawie pomocniczych kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

32. Jeżeli Zarząd zatwierdzi propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, sekretarz Komisji zawiadamia o dokonanej wyborze wykonawców,

33. Jeżeli Zarząd podejmie decyzję o unieważnieniu postępowania, sekretarz Komisji zawiadamia o tym równocześnie wszystkich wykonawców,

## **Rozdział 5** **(Warunki udziału w postępowaniu)**

### **§12**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu w przypadku przetargu nieograniczonego.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
4. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, Zamawiająca zobowiązana jest oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 1 nie mogą prowadzić do ograniczania zasady uczciwej konkurencji.

### §13

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiająca żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Warunki, o których mowa w § 12 muszą spełniać wszyscy wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia.

### §14

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  - 2) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem 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;
  - 3) Wykonawców będących osobami fizycznymi, których prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione na szkodę Spółdzielni;
  - 4) Wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza, urzędującego członka organu zarządzającego lub/i prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione na szkodę Spółdzielni.
  - 5) Podmioty niezależnie do formy prawnej, którego pełnomocnikiem w sprawie o udzielenie zamówienia jest osoba prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione na szkodę Spółdzielni
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
  - 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiająca wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiająca jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, jeżeli Zamawiająca przewidziała taką możliwość wykluczenia Wykonawcy w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych

warunków zamówienia. Zamawiająca nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **Rozdział 6 (Przygotowanie postępowania)**

### **§15**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

### **§16**

Zamawiająca, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.

## **Rozdział 7 (Szacowanie wartości zamówienia)**

### **§17**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy wraz z podatkiem VAT, ustalone przez Zamawiającą z należytą starannością.
2. Zamawiająca nie może w celu uniknięcia stosowania progów określonych w §5 pkt. 1 dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Jeżeli Zamawiająca dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których Zamawiająca zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane z późn. zmianami;
  - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane z późn. zmianami.
6. Wartość zamówienia na dostawy i usługi ustala się na podstawie średnich cen rynkowych.

## **Rozdział 8 (Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i ogłoszenie)**

### **§18**

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres spółdzielni;
  - 2) tryb udzielenia zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;

- 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającej z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - 8) wymagania dotyczące wadium;
  - 9) termin związania ofertą;
  - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
  - 13) opis kryteriów pomocniczych, którymi Zamawiająca będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
  - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiająca wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nią umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
2. Zamawiająca żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
  3. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku, gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiająca zastrzeże w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
  4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiająca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiająca przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zmiany można dokonać tylko w przypadku, gdy zostanie ona dokonana przed upływem połowy terminu składania ofert, chyba, że Zamawiająca przedłuży czas składania ofert, o czas potrzebny Wykonawcom do wprowadzenia zmian w ofercie.

#### **§ 19**

1. Ogłoszenia, o których mowa w regulaminie, publikuje się równocześnie na stronie internetowej Rybnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, w prasie lokalnej lub w serwisie ogólnopolskiej bazy przetargów i zleceń oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającej.
2. Ogłoszenie Zamawiająca może zmienić, zamieszczając ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
3. Zamawiająca jest obowiązana udokumentować:
  - 1) zamieszczenie ogłoszenia w prasie lokalnej, w szczególności przechowywać dowód jego zamieszczenia przez 5 lat;
  - 2) publikację na stronie internetowej Rybnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, w szczególności przechowywać dowód jego publikacji.

### **Rozdział 9 (Tryby udzielania zamówień)**

#### **§20**

#### **Zamówienie bez rozeznania rynku (wartości poniżej kwoty 10 000, 00 zł)**

Kierownicy Osiedli, Kierownik Działu Technicznego zlecają zamówienia na usługi, roboty budowlane i dostawy na potrzeby eksploatacji, remontów, modernizacji i inwestycji wynikających z zapotrzebowania z zachowaniem zasady jak najlepszego gospodarowania środkami przeznaczonymi na ten cel. Powyższe zlecenie każdorazowo wymaga akceptacji Zarządu na piśmie.

## **§21**

### **Rozeznanie rynku (10 000,01 zł do 70 000,00 zł)**

1. Kierownicy Osiedli, kierownik Działu Technicznego zlecają zamówienia na usługi, roboty budowlane i dostawy na potrzeby eksploatacji, remontów, modernizacji i inwestycji wynikających z zapotrzebowania, po uprzednim rozeznaniu rynku.
2. Rozeznanie rynku polega na zaproszeniu minimum 3 Wykonawców, do złożenia oferty odpowiadającej przedmiotowi zamówienia spośród firm w danej branży, porównaniu ofert i wybraniu najkorzystniejszej oferty. Rozeznanie można przeprowadzić w formie pisemnej, mailem bądź faksem spośród wszystkich wykonawców.

## **§22**

### **Przetarg nieograniczony (wartość przekraczającej 70 000,01 zł)**

1. Przetarg nieograniczony, to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiająca wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie na stronie internetowej oraz w prasie.
3. Ogłoszenie o zamówieniu, w przypadku przetargu nieograniczonego, zawiera, co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Spółdzielni;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) adres gdzie można wykupić specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz materiały przetargowe;
  - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
4. Materiały przetargowe w tym specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się odpłatnie od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
5. Opłatę, za wydanie materiałów przetargowych ustala komisja przetargowa.
6. Zamawiająca wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, jednak nie krótszy niż 14 dni.
7. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiająca żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.”

## **§23**

1. Zamawiająca może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiająca określa kwotę wadium w wysokości do 10 % wartości zamówienia. Kwota wadium zostaje określona w SIWZ
4. Wadium wnosi się w pieniądzu.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającą lub w kasie Spółdzielni.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiająca przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiająca zwraca wadium wszystkim wykonawcom po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiająca zwraca wadium po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

9. Zamawiająca zwraca wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

#### **§24**

1. Zamawiająca zwraca wadium w kwocie nominalnej (wplaconej) na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę lub z kasy, jeżeli wpłata wadium nastąpiła w kasie Spółdzielni.
2. Zamawiająca zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

### **Zamówienie z wolnej ręki**

#### **§25**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiająca udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiająca może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
  - 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającej, której nie mogła ona przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 3) w prowadzonych kolejno 2 postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym wynikających ze sporządzonego protokołu konieczności, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
    - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
    - c) w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach;

### **Rozdział 10**

#### **(Wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku przetargu nieograniczonego i rozeznania rynku)**

#### **§26**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub przedmiotowi zamówienia.
4. Zamawiająca może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

5. W przypadku, złożenia oferty częściowej wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiająca określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

#### **§27**

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **§28**

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia w przypadku przetargu nieograniczonego lub w ofercie w przypadku rozeznania rynku.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiająca może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiająca musi zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium w przypadku przetargu nieograniczonego.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **§29**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, w terminie wskazanym w SIWZ oraz ogłoszeniu w przypadku przetargu nieograniczonego oraz w terminie podanym w zaproszeniu do składania ofert w przypadku rozeznania rynku.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.

#### **§30**

W toku badania i oceny ofert Zamawiająca może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### **§31**

1. Zamawiająca odrzuca ofertę, która:
  - 1) co do treści nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub przedmiotowi zamówienia,
  - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) zawiera najwyższą cenę po otwarciu ofert w postępowaniu w którym złożono co najmniej pięć ofert;
  - 5) podczas negocjacji została zmieniona na niekorzyść Zamawiającej.

#### **§32**

1. Zamawiająca może odrzucić ofertę, która zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
2. Za rażąco niską cenę uznaje się cenę, która jest niższa o 30 % i więcej, od średniej wartości wszystkich nieodrzuconych ofert złożonych w postępowaniu i wartości kosztorysu inwestorskiego.
3. Zamawiająca w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. Zamawiająca, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo

sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy

5. Zamawiająca odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

### §33

1. Zamawiająca wybiera ofertę najkorzystniejszą przy pomocy pomocniczych kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
  - 1) jakość wykonanych robót, potwierdzona referencjami,
  - 2) funkcjonalność,
  - 3) parametry techniczne,
  - 4) zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko,
  - 5) koszty eksploatacji,
  - 6) serwis,
  - 7) termin wykonania zamówienia,
  - 8) okres gwarancji,
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia podobny bilans ceny lub ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiająca spośród tych ofert wybiera ofertę poprzez głosowanie w przypadku przetargu nieograniczonego.
4. Kryteria oceny ofert stanowią pomocnicze narzędzie ułatwiające wybór najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiająca zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty.

### §34

1. W przypadku stosowania trybu przetargu nieograniczonego, komisja przetargowa przekłada Zarządowi RSM protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z wyborem najkorzystniejszej oferty celem podjęcia przez Zarząd decyzji odnośnie wyboru wykonawcy.
2. W przypadku stosowania trybu rozeznania rynku, protokół z przeprowadzenia rozeznania rynku wraz z wyborem najkorzystniejszej oferty przedstawia się do akceptacji Zarządu. W przypadku braku zainteresowania zamówieniem przez Wykonawców do wniosku należy dołączyć dowody potwierdzające zaproszenia do składania ofert.
3. Zarząd RSM po zapoznaniu się z protokołem i wnioskami komisji, może:
  - 1) zatwierdzić wynik postępowania,
  - 2) przeprowadzić z Wykonawcą lub z Wykonawcami dalsze negocjacje,
  - 3) unieważnić postępowanie.
4. W przypadku stosowania trybu przetargu nieograniczonego, po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiająca zawiadamia wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
5. W przypadku stosowania trybu przetargu nieograniczonego, zawiadomienie Zamawiająca zamieszcza na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, z tym że Wykonawcę którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza powiadamia na piśmie.
6. W przypadku stosowania trybu przetargu nieograniczonego, po unieważnieniu postępowania Zamawiająca zawiadamia wykonawców zamieszczając na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie informację o unieważnieniu postępowania,

## Rozdział 11

### (Unieważnienie postępowania w przypadku przetargu nieograniczonego i rozeznania rynku)

### §35

1. Zamawiająca unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiająca zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiająca może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
2. Zamawiająca zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny

## Rozdział 12

### (Dokumentowanie postępowań w przypadku przetargu nieograniczonego i rozeznania rynku)

### §36

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiająca sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - 3) informacje o wykonawcach;
  - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającą i Wykonawców oraz kopia umowy w sprawie zamówienia, stanowią załączniki do protokołu.
3. Jeżeli przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny, informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które uczestniczyły w dialogu technicznym, oraz o wpływie dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy stanowi element protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Udostępnienie dokumentacji może nastąpić jedynie na pisemny wniosek oferenta zatwierdzony przez Zarząd.
5. Zamawiająca przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

## Rozdział 13

### (Umowa)

### §37

1. Zamawiająca zawiera umowę w sprawie zamówienia w przypadku stosowania postępowań w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny,
3. Zamawiająca pobiera kaucję gwarancyjną na cały okres trwania gwarancji w wysokości 5% wynagrodzenia umownego netto w przypadku robót powyżej wartości 5 000,00 zł netto.
4. W przypadku zamówień udzielanych w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiająca może żądać od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w trakcie trwania prac oraz na okres rękojmi i gwarancji w wysokości 5% wynagrodzenia umownego netto.

**Załączniki**  
**Załącznik nr 1 – Oświadczenie członka komisji przetargowej**

**OŚWIADCZENIE**

(członka) Komisji Przetargowej wyznaczonej w celu przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na  
.....  
.....

( nazwa nadana zamówieniu)

Ja .....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w .....

.....  
(seria, nr dowodu osobistego lub PESEL)

o ś w i a d c z a m , że:

- 1) **nie/tak** \* - ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) **nie/tak** \*- pozostaję w związku małżeńskim, w konkubinacie, 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;
- 3) **nie/tak** \* - pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 4) **nie/tak** \* - jestem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) **nie/tak** \* - pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 5) **nie/tak** \* -zostałem/am prawomocnie skazany/ na 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) zapoznałem/am się z Regulaminem „Zasady zlecenia robót, dostaw i usług finansowanych z funduszu remontowego lub z eksploatacji oraz prowadzenia w tym zakresie postępowań w Rybnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej” przyjmuję go do stosowania, a w szczególności zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji przetargowej bez zgody przewodniczącego.

Rybnik, dnia .....

podpis .....

\*) niepotrzebne skreślić