

UCHWAŁA NR 3/2020
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jutrzenka”
w Łobzie z dnia 27.05.2020 r.

w sprawie: zatwierdzenia nowego tekstu Regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej „Jutrzenka” w Łobzie

Działając na podstawie § 46 ust. 1 pkt 26) Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Jutrzenka” w Łobzie uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza Regulamin zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej „Jutrzenka” w Łobzie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Jednocześnie traci moc Regulamin zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 19.10.2006 r. Uchwałą Nr 21/2006.


§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za uchwałą głosowało: 10 osób
Przeciw uchwale głosowało: 0 osób
Wstrzymała się od głosu: 1 osoba

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Alicja Niedzwiedz

Zastępca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej

Bogdan Skolimowski

REGULAMIN ZLECANIA DOSTAW I USŁUG OBCYM WYKONAWCOM OBOWIĄZUJĄCY W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JUTRZENKA” W ŁOBZIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin ustala zasady wyboru wykonawców na roboty remontowe finansowane z funduszu remontowego, wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Jutrzenka” w Łobzie.

§ 2

1. Przetarg na roboty budowlane przeprowadza się w następujących formach:

1) Pisemny przetarg nieograniczony

Stanowi podstawową formę wyboru wykonawców robót remontowych, dla których planowana wartość wynosi 100 000 zł i więcej. Ta forma przetargu zakłada, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

2) Pisemny przetarg ograniczony

O wyborze tej formy decyduje fakt, że przetarg nieograniczony nie dał rezultatu bądź ze względu na specyficzny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba wykonawców mogących wykonać dane zamówienie. Spółdzielnia wystosowuje zaproszenie do wzięcia udziału w przetargu do co najmniej trzech oferentów, przy czym warunkiem ważności przetargu jest udział co najmniej dwóch oferentów. Zaproszone firmy uzyskują w sposób określony w zaproszeniu dokumentację przetargową. Przetarg ograniczony można ogłosić w stosunku do robót budowlanych o wartości szacunkowej 100 000 zł i więcej.

3) Zapytanie o cenę

Można zastosować dla zadań remontowych, których wartość nie przekracza 100 000 zł.

4) Zakup towarów i usług z wolnej ręki

Spółdzielnia może udzielić zamówienia z wolnej ręki jeśli wartość robót nie przekracza 50 000 zł.

5) Przy wyborze wykonawców na roboty remontowe z wykorzystaniem środków publicznych – w rozumieniu art. 2 ust. 9 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 1843 – t.j.) – mają zastosowanie wyłącznie regulacje przewidziane ustawą o zamówieniach publicznych.

2. Każda forma przeprowadzenia przetargu powinna być udzielona z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania oferentów.

3. Wykaz i zakres wszystkich robót budowlanych, dostaw i usług zaplanowanych do realizacji w danym roku Zarząd opracuje w ramach planu remontów dostosowanego do posiadanych środków i zaakceptowanego przez Radę Nadzorczą w danym roku.

4. Decyzję o formie przeprowadzenia przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni.

5. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 3

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecenia robót jeżeli:

1. zadanie wymaga natychmiastowego wykonania (np. konieczność usunięcia skutków awarii),
2. roboty remontowe dotyczą bieżących napraw i nie są częstokwytym zadaniem w planowanych remontach,
3. w trakcie realizacji zamówienia została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego wykonawcę dodatkowych robót, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie.

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

§ 4

1. W skład dokumentacji przetargowej wchodzi co najmniej:
 - 1) Ogłoszenie o przetargu,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Przetargu
2. Ogłoszenie i zaproszenie do udziału w przetargu powinno zawierać następujące dane:
 - 1) nazwę i adres Spółdzielni,
 - 2) skrócony opis przedmiotu zamówienia lub założenia przetargowe,
 - 3) pożądaný lub wymagany termin jego wykonania,
 - 4) termin i miejsce składania ofert,
 - 5) termin i miejsce rozpoczęcia przetargu,
 - 6) jeśli wymagane jest wadium to określenie jego wysokości wraz z terminem i sposobem wpłaty,
 - 7) inne informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty przetargowej,
 - 8) zastrzeżenie o przysługującym prawie unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
3. Specyfikacja istotnych warunków przetargu (SIWP) stanowi podstawę do sporządzenia przez oferentów ofert przetargowych i zawiera wszystkie niezbędne dane nt. trybu formalnego przeprowadzenia przetargu, przedmiotu przetargu, oczekiwanego terminu i sposobu wykonania, wymogów szczególnych dotyczących organizacji robót, wymaganych zabezpieczeń technicznych itp.

Specyfikacja powinna zawierać:

- 1) określenie przedmiotu przetargu i zakresu robót – w formie opisowej, w razie potrzeby uzupełnione o niezbędne rysunki, przedmiar robót, projekty i plany wraz z wyszczególnieniem dodatkowych wymogów, które mają być spełnione w ramach przetargu,
- 2) pożądaný termin wykonania przedmiotu przetargu,
- 3) wymogi co do opisanía ceny oferty i sposobu jej obliczenia,
- 4) opis sposobu przygotowania oferty – forma sporządzenia oferty, termin i miejsce składania oferty, miejsce i termin otwarcia ofert,
- 5) informacja o sposobie pracy komisji przetargowej,
- 6) zastrzeżenie o przysługującym prawie unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
- 7) informacja o wymaganych dokumentach, jakie mają być załączone do oferty w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
- 8) jeśli wymagane jest wadium to określenie jego wysokości wraz z terminem i sposobem wpłaty,
- 9) dane osoby upoważnionej do kontaktów z oferentami.

WADIUM

§ 5

1. W wymaganym terminie oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu lub w Specyfikacji Istotnych Warunków Przetargu.
2. Wadium wnoszone jest w formie środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Spółdzielni lub w kasie znajdującej się w siedzibie Spółdzielni.

3. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, traci wadium na rzecz Spółdzielni jeżeli:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach, jakie określiła Spółdzielnia w specyfikacji,
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy Oferenta,
 - c) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.
4. Spółdzielnia zwraca wadium w wysokości wpłaconej (bez odsetek) tym oferentom, których oferty nie zostały wybrane. Zwrot wadium następuje na rachunek bankowy wskazany w ofercie lub w kasie Spółdzielni (w zależności od formy wpłacenia wadium) w ciągu 5 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu.
5. W przypadku unieważnienia przetargu, wadium zwraca się oferentom w sposób określony w ust. 4.
6. Wadium oferenta, który wygrał przetarg zostaje zaliczone na poczet należytego wykonania robót i rozliczone zostanie w terminie do 3 miesięcy od protokolarnego odbioru końcowego przedmiotu przetargu (na wypadek powstania i zabezpieczenia przedmiotu sporu).

KOMISJA PRZETARGOWA

§ 6

1. Do przeprowadzenia przetargów upoważniona jest Komisja Przetargowa.
2. Powołanie i skład Komisji Przetargowej:
 - 1) Komisję Przetargową każdorazowo (tzn. do każdego przetargu) zarządzeniem, powołuje Prezes Zarządu Spółdzielni,
 - 2) Komisja Przetargowa składa się co najmniej z 3 osób – pracowników Spółdzielni,
 - 3) w przetargu, jako obserwator bez prawa głosu, może uczestniczyć jeden lub dwaj członkowie Rady Nadzorczej,
 - 4) działalność i zakres zadań Komisji określa Zarządzenie Prezesa Zarządu powołujące tę Komisję,
 - 5) Członkami Komisji nie mogą być osoby związane osobiście lub zawodowo z którymkolwiek z oferentów.

PRZEBIEG PRZETARGU

§ 7

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed rozpoczęciem prac Komisji Przetargowej.
2. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu lub piśmie przewodnim do oferentów.
3. Przetarg składa się z dwóch części:
 - 1) I część – podczas której Komisja:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu lub zaproszenia do składania ofert,
 - b) ustala ilość złożonych ofert, sprawdza nienaruszalność kopert zawierających oferty i zaopatruje je w kolejne numery.
 - 2) II część – podczas której Komisja:
 - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje oceny merytorycznej ofert i określa, które ze względów formalnych należy odrzucić. Ostatecznie wybiera najkorzystniejszą ofertę. Analiza powinna być wszechstronna i obejmować ocenę ekonomiczną i techniczną danej oferty w powiązaniu z wiarygodnością oferenta zgodnie z warunkami podanymi w specyfikacji,
 - b) w celu obniżenia oferowanej ceny dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji indywidualnych ze wszystkimi bądź wybranymi oferentami celem jej zmiany na korzystniejszą dla Spółdzielni. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Spółdzielni.

4. Komisja Przetargowa może przyjąć warunkowo ofertę, która posiada ułomności formalne, które w zasadniczy sposób nie wpływają na wybór oferty (tj. nie wpływają na cenę oferty, czy też nie są związane z technologią wykonania), a które zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie.
5. Na wniosek oferenta, Komisja Przetargowa może wyrazić zgodę na jego udział podczas otwierania ofert złożonych w drodze przetargu.
6. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) opis przedmiotu przetargu,
 - 2) skład Komisji Przetargowej i forma jej powołania
 - 3) informację o miejscu zamieszczenia ogłoszenia o przetargu,
 - 4) informację o terminie i miejscu złożenia ofert oraz sposobie wpłacenia wadium,
 - 5) nazwy i adresy oferentów,
 - 6) ocenę ofert rozpatrywanych przez członków Komisji,
 - 7) wskazanie wybranej oferty
 - 8) powód ewentualnego unieważnienia przetargu lub organizowania dodatkowego przetargu.
7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Prezes Zarządu Spółdzielni.
8. O wynikach przetargu oferenci informowani są pisemnie po zakończeniu prac Komisji.

§ 8

1. Z chwilą powiadomienia oferenta o wyborze jego oferty powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spółdzielnia zawiera umowę z oferentem w ciągu 30 dni od powiadomienia o wyborze oferty.

§ 9

Spółdzielnia nie może ujawnić informacji:

- 1) których ujawnienie narusza ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
- 2) związanych z przebiegiem i oceną ofert.

§ 10

Wybranemu wykonawcy Spółdzielnia ma prawo udzielić dodatkowego zamówienia w wysokości nieprzekraczającej 30 % wartości zamówienia podstawowego.

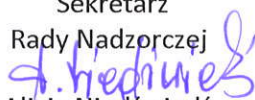
§ 11

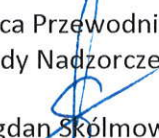
Na wniosek Komisji Przetargowej Prezes Zarządu może odwołać lub unieważnić przetarg bez podania przyczyny. Rzeczywiste przyczyny zgłoszenia wniosku o odwołanie lub unieważnienie przetargu Komisja Przetargowa winna określić w protokole z postępowania przetargowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 27.05.2020 r. Uchwałą Nr 3/2020 i obowiązuje od dnia 01.07.2020 r.
2. Jednocześnie traci moc Regulamin zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 21/2006 z dnia 19.10.2006 r. z późn. zm.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Alicja Niedzwiedz

Zastępca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej

Bogdan Skólmowski