

Uchwała Nr ³⁸.....

**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Radunia"
w Pruszczu Gdańskim z dnia 26.11.2018r.**

**Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Radunia” w Pruszczu Gdańskim
działając zgodnie z § 39 ust. 1 pkt 10 Statutu Spółdzielni**

postanawia:

§ 1

Uchwalić regulamin zlecenia usług oraz przeprowadzania przetargów w Spółdzielni
Mieszkaniowej „Radunia”.

§ 2

Traci moc Regulamin uchwalony uchwałą nr 43 Rady Nadzorczej Spółdzielni
Mieszkaniowej „Radunia” w Pruszczu Gdańskim z dnia 15.12.2014r. wraz ze zmianą
uchwaloną uchwałą nr 1 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Radunia”
w Pruszczu Gdańskim z dnia 25.01.2016r.

§ 3

**Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia,
z mocą obowiązującą od^{26.11.2018r.}.....**

Za uchwałą głosowało⁹..... członków RN
Przecie uchwale głosowało.....⁰..... członków RN

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Helena Szymańska
Helena Szymańska

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Przemysław Kaczmar
Przemysław Kaczmar

RADCY PRAWNY

Marek Grabowski
Marek Grabowski

REGULAMIN
zlecania usług oraz przeprowadzania przetargów w Spółdzielni
Mieszkaniowej „RADUNIA”

§ 1

Niniejszy regulamin dotyczy następujących usług i zamówień na:

- a) prace remontowo-budowlane,
- b) wykonywanie usług na rzecz Spółdzielni w zakresie prac projektowych i geodezyjnych,
- c) wykonywanie ekspertyz pomiarów, opinii i badań w zakresie objętym pkt. a-b

§ 2

Zlecenie i dostawa towarów i usług określonych w §1 odbywa się z zachowaniem następujących kryteriów wartości:

1. zamówienia i zlecenia o wartości do 15.000zł + VAT rozpatruje Zarząd w ramach swojej działalności,
2. zamówienia i zlecenia o wartości od ponad 15.000zł + VAT do 20.000 zł rozpatruje Zarząd na podstawie wyboru ofert obejmujących przynajmniej dwóch oferentów w formie uchwały Zarządu,
3. zamówienia o wartości od ponad 20.000zł + VAT do 35.000 rozpatruje się na podstawie ofert zgłaszanych poprzez zapytania ofertowe do minimum trzech firm wykonujących usługi lub dostawy oraz ogłoszenie przetargu na tablicy ogłoszeń w Spółdzielni,
4. zamówienia o wartości powyżej 35.000zł + VAT rozpatrywane są w procedurze przetargowej przeprowadzonej zgodnie z niniejszym regulaminem,
5. zamówienia z udziałem środków publicznych zlecane są w wyniku przeprowadzonego przetargu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

Zastosowanie procedury dotyczącej wyższej wartości może być stosowane do zleceń o niższej wartości.

§ 3

1. Podstawą zamówień jest roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Radę Nadzorczą .
2. Zamówienia na dany rodzaj nie można dzielić na części,
3. Dla zamówień określonych w §2 p.1 i 2 wybór wykonawcy lub dostawcy dokonuje Zarząd. Zamówienia o wartości przekraczającej 20.000zł + VAT Zarząd dokonuje w wyniku rozpatrzenia ofert (przynajmniej dwóch) podejmując uchwałę wraz z uzasadnieniem wyboru oferenta. W celu racjonalnego wyboru oferenta dostaw lub usług wskazanym jest uzyskanie kilku ofert oraz przeprowadzenie negocjacji w celu uzyskania optymalnych warunków realizacji zadania.
4. Dla dokonania zamówień o wartości przekraczającej 20.000 do 35.000zł + VAT wymagany jest wybór ofert złożonych na podstawie zapytań ofertowych oraz ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Spółdzielni. Do podjęcia czynności wyboru ofert, wymagane są przynajmniej zgłoszenia dwóch oferentów.



Wybór ofert przeprowadzany jest dwuetapowo.

W pierwszym etapie Komisja dokonuje wyboru ofert (przynajmniej dwóch), a następnie przeprowadza negocjacje z oferentami.

5. Dla zamówień przekraczających 35.000zł + VAT przeprowadzana jest procedura przetargowa określona w rozdziałach II – V.
6. Przetarg prowadzony jest przez Komisję przetargową powołaną przez Zarząd. Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą Spółdzielni o terminie przetargu. Komisja czuwa nad właściwym zorganizowaniem przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem.
7. W celu zapewnienia bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą z ramienia Spółdzielni występować osoby, które w stosunku do oferentów :
 - a) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - b) pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności

§ 4

1. Przetarg nieograniczony przeprowadzany jest dwuetapowo.
2. Do drugiego etapu dopuszcza się oferentów, przynajmniej dwóch, którzy w pisemnych ofertach przedstawili najkorzystniejsze warunki realizacji zadań. Wybór oferentów do drugiego etapu dokonuje komisja przetargowa, na podstawie złożonych pisemnych ofert.
3. W etapie drugim przeprowadzane są negocjacje ceny, zakresu i warunków wykonywania zadań.

§ 5

1. Zaproszenie do udziału w przetargu dokonywane jest na podstawie ogłoszenia w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i na stronie internetowej. Ponadto Zarząd może przesłać indywidualnie zaproszenie do przetargu do znanych wykonawców z prośbą o złożenie oferty przetargowej. Jeżeli charakter zamówienia ogranicza liczbę dostawców Zarząd zaprasza do zgłoszenia i zainteresowania udziałem znanych dostawców i wykonawców bez ogłoszenia przetargu w prasie.
2. Postępowanie przetargowe przeprowadza się przy uwzględnieniu zasady powszechności, wolnej konkurencji, jawności i przejrzystości postępowania.
3. Podstawowe kryteria wyboru oferty:
 - a) cena
 - b) warunki gwarancji i rękojmi,
 - c) termin wykonania,
 - d) referencje

Kryteria ustala Zamawiający i stanowią one jeden z punktów specyfikacji przetargowej.

§ 6

Przed przystąpieniem do przetargu Zarząd zatwierdza SIWZ, która między innymi powinna zawierać:

- a) nazwę i adres siedziby Spółdzielni,
- b) tryb i formę przetargu,
- c) opis przedmiotu zamówienia,
- d) termin wykonania zamówienia,
- e) opis sposobu obliczenia ceny lub stawek,
- f) opis sposobu przygotowania ofert oraz termin związania ofertą,
- g) warunki udziału w przetargu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci,
- h) miejsce i termin składania ofert oraz zasady przeprowadzenia przetargu,
- i) wymagania dotyczące wadium, to jest kwotę, termin i formę wniesienia, zasady zwrotu i zatrzymania,
- j) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, to jest kwotę, termin i formę wniesienia, zasady zwrotu,
- k) istotne postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
- l) informacje o sposobie porozumiewania się Spółdzielni z oferentami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
- m) wzór oferty,
- n) zastrzeżenie o swobodzie wyboru oferenta oraz możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
- o) dokument ubezpieczenia potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

§ 7

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferent przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - b) ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta,
 - d) określenie ogólnej kwoty wynagrodzenia wraz z kosztorysem na realizację prac uwzględniającym roboczogodziny z narzutami kosztów pośrednich, kosztami transportu i zakupu materiałów wraz z opisem technologii wykonania robót,
 - e) oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą przez co najmniej minimalny okres jej ważności określony w szczegółowych warunkach przetargu i że zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu jeżeli przetarg wygra,
 - f) aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności o profilu odpowiadającym przedmiotowi przetargu,
 - g) proponowany okres gwarancji na wykonanie roboty lub dostarczony sprzęt,
 - h) oświadczenie o niezaleganiu z podatkiem i składkami ZUS oraz że nie wszczęto przeciwko oferentowi postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego,
 - i) oświadczenie o obrotach na załączonych drukach,

gws.

K

- j) referencje dot. zakresu przetargu za 3 lata,
 - k) dowód wniesienia wadium.
3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni od daty ogłoszenia lub zaproszenia do przetargu.
 4. Dostawca/wykonawca, który złożył ofertę może ją wycofać dopóki nie minął termin składania ofert.
 5. Składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium, jeżeli wymóg taki został określony w ogłoszeniu przetargu, w wysokości określonej przez Zarząd.
 6. Brak wniesienia wadium określa się jako rezygnację z udziału w przetargu.
 7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się oferentowi bez jej rozpatrzenia.
 8. Oferty przechowuje się w siedzibie Spółdzielni.

§ 8

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia **wyklucza się:**

1. Wykonawców /dostawców/ w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono
2. wykonawców /dostawców/, którzy nie złożyli oświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
3. wykonawców/dostawców/, którzy w okresie ostatnich 2 lat nie wywiązali się z otrzymanego od Spółdzielni zlecenia lub wywiązali się w sposób nienależyty.

§ 9

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
2. Otwarcia ofert dokonuje komisja przetargowa powołana przez Zarząd.
3. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.
4. Komisja przetargowa dokonuje:
 - a) dokonuje oceny prawidłowości złożenia ofert zgodnie z ogłoszeniem do przetargu i warunkami przetargu,
 - b) potwierdza wpłacenie wadium jeżeli było ono ustalone,
 - c) dokonuje selekcji ofert i wybiera oferty do drugiego etapu przetargu,
 - d) sporządza protokół i zestawienie ofert dopuszczonych do drugiego etapu z podaniem ustaleń decydujących o dopuszczeniu do drugiego etapu.
5. Wybór ofert w drugim etapie dokonuje się stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w regulaminie oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Negocjacje z wybranymi oferentami przeprowadza Komisja przedkładając warunki umowne wykonania przedmiotu umowy oraz szczególne wymagania techniczne realizacji przedmiotu umowy.
7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Zarząd SM „RADUNIA” w formie uchwały uwzględniając wyniki postępowania przetargowego.
8. Po wyborze oferenta Zarząd podpisuje z wykonawcą/dostawcą umowę na wynegocjowanych warunkach i zasadach określonych w § 11
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności podyktowanych koniecznością pilnego wykonania robót spowodowanych nieprzewidywalnymi wydarzeniami (w tym np. awarią albo zdarzeniami losowymi) lub zamówienia, które może być zrealizowane przez jeden wyspecjalizowany podmiot gospodarczy Zarząd odstępuje od procedur określonych

JS.

[Signature]

w niniejszym regulaminie, dokonuje wyboru wykonawcy lub dostawcy bez przeprowadzania procedury przetargowej.
Przed podjęciem decyzji zarząd zawiadamia członków rady nadzorczej.”

§ 10

1. W przypadku, gdy oferowana cena jest rażąco niska Komisja przetargowa ma obowiązek potraktować taką cenę jako dumpingową i zażądać wyjaśnień od oferenta przed ewentualnym odrzuceniem oferty. Jeżeli oferent odmówi udzielenia wyjaśnień i przekazania niezbędnych danych oferta może być nieuwzględniona.
2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ważnych ofert lub odrzucenia wszystkich ofert, przetarg unieważnia się, zawiadamiając niezwłocznie wszystkich oferentów. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko zamawiającemu.
3. O wyborze lub odrzuceniu oferty zawiadamia się wszystkich oferentów uzasadniając wybór lub odrzucenie oferty.
4. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium w wysokości bez odsetek z chwilą:
 - a) zawarcia umowy i wniesieniu wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b) zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferenta,
 - c) wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz zamawiającego jeżeli:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 11

1. Umowa z wykonawcą winna być zawarta zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami Kodeksu Cywilnego oraz przeprowadzonymi negocjacjami.
2. Prace o wartości do 15.000zł + VAT mogą być wykonywane na podstawie zlecenia określającego wszystkie istotne warunki związane z wykonaniem zadania, ceny oraz odpowiedzialności za skutki związane z realizacją zamówienia.
3. Prace o wartości przekraczającej 15.000zł + VAT wykonywane są na podstawie pisemnej umowy zawartej przed realizacją zadania zawierającej wszystkie elementy związane z realizacją zadania.
4. Zarząd może rozszerzyć zakres robót, dostaw i usług lub zlecić ich wykonanie bez organizowania przetargu w przypadku, gdy zleceniobiorca wykona roboty, dostawy lub usługi po cenach lub stawkach przetargowych uzyskanych w ostatnio organizowanym przetargu. Dotyczy to tego samego rodzaju robót, dostaw lub usług.
5. Projekty umów winny być przed podpisaniem przez wykonawcę zaopiniowane przez Radcę Prawnego, Głównego Księgowego i specjalistę ds. technicznych.
6. Oprócz sformułowań wynikających z przyjętego wzoru umowy, podpisana umowa winna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy opis technologii wykonawstwa i rodzaj wymaganych materiałów,
 - b) okres roszczeń gwarancyjnych w stosunku do wykonawcy z tytułu rękojmi oraz za wady w wykonawstwie,



- c) ustalenie kar umownych za przekroczenie terminów realizacji oraz niepełne lub wadliwe wykonanie zadania,
- d) zastrzeżenie o zawieszeniu wypłaty 5% wartości umownej z faktury końcowej od kwoty netto na cały okres gwarancji, która stanowi zabezpieczenie Spółdzielni na wypadek wystąpienia usterek technicznych w okresie gwarancyjnym.


§ 12

1. Nadzór nad realizacją dostaw i robót remontowo – budowlanych i inwestycyjnych sprawuje Zarząd Spółdzielni poprzez uprawnionych pracowników.
2. Wprowadzenie wykonawcy do realizacji zadania winno odbywać się w formie przekazania placu budowy lub realizacji zadania. Przekazanie placu budowy lub wprowadzenie na prace remontowo – budowlane powinno być potwierdzone protokołem wprowadzenia, zapisem w dzienniku budowy – w przypadku konieczności prowadzenia dziennika budowy – potwierdzonym przez Inspektora Nadzoru.
3. Prace remontowo – budowlane prowadzone i dokumentowane są zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego.
4. Odbiór prac odbywa się z udziałem stron umowy wraz z Inspektorem Nadzoru po zawiadomieniu o ich terminie przedstawicieli Rady Nadzorczej.
5. Podstawą fakturowania prac oraz ich rozliczania jest protokół odbioru robót (częściowych lub końcowych) sporządzony z udziałem wszystkich stron umowy i podpisany przez Inspektora Nadzoru i co najmniej jednego członka Zarządu.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM "Radunia" w dniu^{26.11.} 2018 r. Uchwałą nr ...³⁸... i obowiązuje od dnia uchwalenia.

RADCA PRAWNY

Marek Grabowski

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Helena Szymańska

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Przemysław Kaczmar