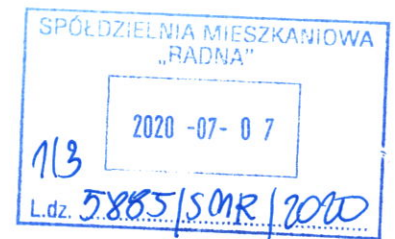


UCHWAŁA nr ⁷.../RN/2020
z dnia 07.07.2020

RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„RADNA”
Warszawa, ul. Radna 15a



1. Rada Nadzorcza przyjmuje Tekst Jednolity Regulaminu udzielania zamówień na usługi i dostawy dla Spółdzielni Mieszkaniowej Radna stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

4. Uchwała obowiązuje od dnia jej podjęcia.

Uzasadnienie: Potrzeba ujęcia wszystkich zmian w w/w Regulaminu w jego Tekście Jednolitym.

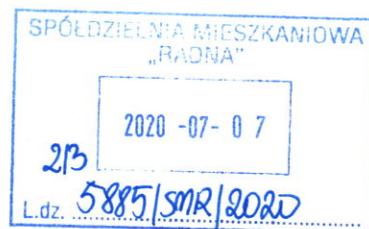
Podstawa prawna: § 73 ust.1 pkt 9) Statutu SM Radna.

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

Marta Wójciuk-Osik

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

Regulamin udzielania zamówień na usługi i dostawy dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Radna”



§ 1

Definicje zamówień

1. Podstawą prawną niniejszego regulaminu jest § 75 ust. 1 pkt 9 statutu SM „Radna”.
2. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na usługi i dostawy wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Radna”.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o usługach, należy rozumieć przez to wykonanie:
 - prac projektowych, opinii, ekspertyz, nadzorów autorskich i inwestorskich, zastępstwa inwestorskiego, inwentaryzacji, obsługi geodezyjnej, przeglądów, badań i pomiarów,
 - robót budowlano-remontowych, modernizacyjnych, prac konserwacyjnych i porządkowych,
 - innych prac których wykonanie jest niezbędne dla realizacji zadań statutowych Spółdzielni.
4. Przez dostawy należy rozumieć:
 - zamawianie bezpośrednio przez Spółdzielnię urządzenia i materiały biurowe, środki spożywcze i chemii przemysłowej,
 - zamawiane bezpośrednio przez Spółdzielnię maszyny i urządzenia budowlane oraz służące utrzymaniu czystości i porządku w budynkach i na terenie Spółdzielni, a także inne maszyny i urządzenia służące pomocniczo w wykonywaniu usług wymienionych w pkt 3,
 - podlegające zamówieniom materiały lub elementy budowlane nie nabywane przez wykonawców robót,
 - zamawiane przez Spółdzielnię pojazdy transportowe.

§ 2

Sposoby udzielania zamówień

1. Udzielenia zamówień na usługi i dostawy dla Spółdzielni dokonuje się w drodze postępowania o udzielenie zamówienia. Postępowanie to może mieć formę:
 - a) Przetargu ograniczonego,
 - b) Przetargu nieograniczonego,
 - c) Konkursu ofert,
 - d) Zapytania o cenę,
 - e) Zamówienia z „wolnej ręki”,
 - f) Negocjacji z zachowaniem konkurencji.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą brać udział wszystkie podmioty gospodarcze, z wyjątkiem tych będących w procesie upadłości oraz zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Długów.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia należy też wyłączyć oferentów:
 - a) Będących członkami najbliższej rodziny członków komisji przetargowej, Zarządu i pracowników Spółdzielni,
 - b) Którzy uprzednio wykonując roboty lub prace projektowe, wykonali te prace niewłaściwie, a od czasu ich ukończenia nie minęły 3 lata,

Wł. Myśl

- c) Nie posiadają przewidzianych prawem uprawnień lub licencji do wykonywania danych usług.

§ 3

Podział zamówień

1. Usługi i dostawy podzielone są na trzy grupy:
 - a) Usługi i dostawy awaryjne oraz nie przekraczające kosztu 15 000 zł brutto,
 - b) Usługi i dostawy, których koszt nie przekracza 75 000 zł brutto,
 - c) Usługi i dostawy, których koszt przekracza 75 000 zł brutto.

§ 4

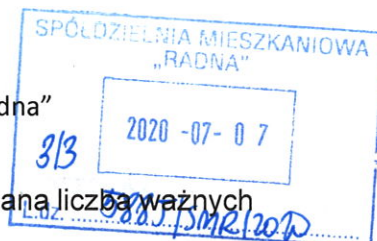
Sposoby udzielania zamówień usług i dostaw awaryjnych oraz nie przekraczających kosztu 15 000 zł brutto

1. Usługi i dostawy awaryjne występują w przypadku konieczności bezzwłocznego:
 - usunięcia zagrożenia zdrowia lub życia,
 - zapobieżenia katastrofie budowlanej,
 - usunięcia zagrożenia awarią,
 - ograniczenia lub zapobieżenia powstania szkód materialnych powstałych w wyniku katastrofy lub awarii.
2. W powyższych przypadkach Zarząd może odstąpić od formy przetargowej zlecenia robót i powierzyć wykonanie robót dowolnemu wykonawcy z „wolnej ręki” lub w drodze zapytania o cenę.
3. Przed zleceniem usług lub dostaw awaryjnych Zarząd sporządza protokół konieczności uzasadniający konieczność natychmiastowego wykonania.
4. Dokumenty dotyczące wyboru wykonawcy usługi lub dostawy awaryjnej oraz nie przekraczającej kosztu 15 000 zł brutto powinny być dołączone do umowy/zlecenia lub zamówienia wykonania dostawy i przechowywane z dokumentacją (po)wykonawczą.

§ 5

Sposoby udzielania pozostałych zamówień usług i dostaw

1. Dostawy i usługi, których koszt nie przekracza 75 000 zł brutto, mogą być zamawiane w drodze konkursu ofert.
Dotyczy to również usług budowlanych bez określonej szczegółowo specyfikacji robót.
2. W wypadku kiedy Spółdzielnia nie dysponuje dokumentacją projektową na przedmiot przetargu, w tym nie posiada kosztorysu inwestorskiego, a nawet ślepego kosztorysu – zamiast przetargu może ogłosić konkurs ofert (uproszczona forma przetargu).
3. Konkurs ofert jest przeprowadzany wg trybu ustalonego dla przetargu z tą różnicą, że porównanie ofert następuje pomiędzy ofertami, a nie kosztorysem inwestorskim.
4. Dostawy i usługi, których koszt przekracza 75 000 zł brutto podlegają zamawianiu w drodze przetargu.
5. Negocjacje z zachowaniem konkurencji stosować można gdy:
 - a) Ze względu na skomplikowany charakter sprawy, zorganizowanie innej formy przetargu jest nieuzasadnione.



- b) Wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert lub wszystkie odrzucono.
6. Liczba zaproszonych do negocjacji oferentów nie może być mniejsza niż 3.
 7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
 8. Udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami.
 9. Komisja Przetargowa ma prawo uznać, że negocjacje nie dały rezultatu.
 10. Zarząd może również odstąpić od przetargu wtedy, kiedy do przetargu zgłosi się tylko jeden oferent, który spełnia wymagania przetargu, a powtórne ogłoszenie przetargu jest nieuzasadnione przyczynami określonymi przez Komisję Przetargową.

§ 6

Komisja Przetargowa

1. Zarząd powołuje Komisję Przetargową, która czuwa nad właściwym zorganizowaniem postępowania o udzielenie zamówienia – w drodze przetargu, konkursu ofert lub negocjacji z zachowaniem konkurencji, jego przebiegiem i zakończeniem.
2. Komisja składa się z 3 do 5 osób. W pracach Komisji mogą brać udział, w charakterze obserwatorów, przedstawiciele Rady Nadzorczej. Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą o ogłoszonym przetargu. Obsługę techniczną i prawną zabezpiecza Zarząd.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić:
 - a) Osoby pozostające w stopniu pokrewieństwa z oferentem, jego pełnomocnikiem lub członkami władz osób prawnych oferenta,
 - b) Pozostające w stosunku pracy lub umowy/zlecenia z oferentem,
 - c) Pozostające z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Członkowie Komisji powinni obiektywnie wykonywać swoje czynności, kierując się wyłącznie obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz interesem Spółdzielni, jak również przestrzegając tajemnicy handlowej.
5. Każde ogłoszenie o przetargu musi być poprzedzone zgromadzeniem przez Zarząd materiałów koniecznych dla efektywnego przeprowadzenia przetargu tj. m.in.:
 - 1) Szczegółowych wytycznych i specyfikacji przewidzianej usługi lub dostawy,
 - 2) W przypadku usług budowlanych – przedmiarów i kosztorysu inwestorskiego, dokumentacji technicznej obiektu.

§ 7

Procedura przetargu

1. Przetarg powinien mieć charakter publiczny co oznacza, że o przetargu należy zawiadamiać oferentów w postaci:
 - a) Ogłoszenia w Internecie umieszczonego na stronie internetowej Spółdzielni, a także innych internetowych portalach branżowych lub ogłoszeniowych.
2. Komisja Przetargowa może pominąć ogłoszenie publiczne w przypadku przetargu ograniczonego, zapraszając wtedy bezpośrednio do udziału w przetargu znanych sobie i sprawdzonych wykonawców.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located at the bottom right of the page.

3. Ogłoszenie o przetargu polega na wysłaniu do minimum 3 firm wykonawczych szczególnych istotnych warunków zamówienia (zwanej dalej SIWZ) usługi lub dostawy zgodnie z założeniami ustalonymi przez Zarząd.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) Nazwę i siedzibę zamawiającego – określenie formy przetargu,
 - b) Szczegółowe wytyczne i specyfikacje przewidzianej usługi lub dostawy,
 - c) Przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia usługi lub dostawy,
 - d) Termin przyjmowania ofert, datę otwarcia ofert,
 - e) Wysokość wadium (o ile jest wymagane),
 - f) Zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo swobodnego wyboru oferenta, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
 - g) Ustalenie sposobu oceny i selekcji ofert spełniających warunki przetargu,
 - h) Określenie miejsca i terminu, w którym oferent może się zapoznać z dokumentacją i przedmiotem przetargu.
5. Oferty w zaklejonych kopertach oznakowanych zgodnie z zapisem w przesłanym SIWZ powinny być przyjmowane i przechowywane aż do czasu komisyjnego otwarcia ofert.
6. W postępowaniu niejawnym Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert sporządzając protokół w którym:
 - wyszczególnia dane zawarte we wszystkich ofertach,
 - dokonuje obliczenia punktacji poszczególnych oferentów zgodnie z kryteriami wymienionymi w § 7 pkt 7 oraz
 - dokonuje wstępnej oceny każdego oferenta w kontekście potrzeb Zlecającego.Członkom komisji przysługuje prawo złożenia zdania odrębnego („votum separatum”) wraz z uzasadnieniem.
7. Wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie:
 - kryterium ceny: max 50 punktów,
 - kryterium jakości (referencje i warunki udzielonej gwarancji): max. 45 punktów,
 - kryterium czasu wykonania: max. 5 punktów.
8. Po przeprowadzeniu głosowań punktowych wg w/w kryteriów oraz dyskusji Komisja uzgadnia stanowisko w sprawie wyboru oferenta (lub unieważnienia przetargu).
9. W przypadku unieważnienia przetargu Komisja podejmie decyzję co do dalszego postępowania.
10. Po rozstrzygnięciu przetargu Komisja sporządza protokół w którym szczegółowo uzasadnia swoje stanowisko.
11. Zarząd w terminie 14 dni ustosunkuje się do projektu umowy oraz do jej podpisania. Po podpisaniu umowy z oferentem, który wygrał przetarg, Zarząd poleca zwrócić wadium (o ile było pobrane).

§ 8

Tekst jednolity Regulaminu wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 16 czerwca 2020r.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej

