

REGULAMIN

Udzielania zamówień na roboty budowlane realizowane ze środków Spółdzielni Mieszkaniowej „Brzeźno”

§ 1

1. Ustala się tryby udzielania zamówień na roboty budowlane dotyczące pojedynczego budynku :

1. przetarg nieograniczony – tryb przetargowy,
2. zaproszenie do składania ofert - tryb ofertowy,
3. zlecenia z wolnej ręki – tryb negocjacyjny.

2. W każdym z powyższych trybów udzielania zamówień możliwe jest prowadzenie **negocjacji** z Wykonawcami.

3. Zasady stosowania trybu udzielania zamówień

A. Przetarg nieograniczony

Dotyczy robót budowlanych planowanych na budynku stanowiących techniczną całość o wartości powyżej 300.000 zł + obowiązujący podatek VAT. Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Ogłoszenie o przetargu ukazuje się w lokalnej prasie lub internecie. Wyboru Wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa.

B. Zaproszenie do składania ofert

Dotyczy robót budowlanych planowanych na budynku stanowiących techniczną całość o wartości pomiędzy 100.000 zł a 300.000 zł + obowiązujący podatek VAT. Oferty mogą składać zaproszeni Wykonawcy. Wyboru Wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa.

C. Zlecenia z wolnej ręki

Wartość zamówienia na roboty budowlane planowane na budynku nie przekracza kwoty 100.000 zł + VAT. Oferty mogą składać zaproszeni Wykonawcy. Oferty na wykonanie robót , pozyskuje dział techniczny, kierownik działu rekomenduje najkorzystniejszą ofertę, a wyboru Wykonawcy dokonuje Zarząd podpisując umowę lub zlecenie z wybranym Wykonawcą.

§ 2

1. Postępowanie prowadzone w trybach określonych w § 1 ust. 3 pkt A i B przeprowadza Komisja Przetargowa powoływana przez Prezesa Zarządu lub jego Zastępcę w składzie co najmniej:

1. Jednego Członka Zarządu,
2. Kierownika lub przedstawiciela Działu Technicznego,
3. Przedstawiciela Działu Księgowości.

2. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest Członek Zarządu a w przypadku jego nieobecności Kierownik lub przedstawiciel Działu Technicznego.

3. Komisja podejmuje swoje decyzje zwykłą większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.

4. Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności przeprowadzenie postępowania przetargowego, które powinno zakończyć się protokołem z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz dokonanie wyboru Wykonawcy.

§ 3

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma na celu wybranie Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
2. Oceniając daną ofertę jako najkorzystniejszą należy uwzględniać: cenę, termin wykonania prac, gwarancję, wiarygodność ekonomiczną oferentów, ich solidność, doświadczenie w realizacji robót, techniczne przygotowanie do wykonania zlecenia oraz dyspozycyjność.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest ważne bez względu na złożoną ilość ofert.

§ 4

1. Szczegółowe warunki postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargowym będą określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i mogą zawierać w szczególności następujące elementy:

1. nazwę i adres Zamawiającego – Spółdzielni,
2. określenie przedmiotu zamówienia,
3. określenie miejsca realizacji robót,
4. termin realizacji zamówienia,
5. wymagany minimalny okres gwarancji,
6. informację, czy dopuszcza się składanie ofert częściowych oraz jakie części robót nie mogą być podzlecane podwykonawcom,
7. preferowaną przez Zamawiającego formę wynagrodzenia oraz wymóg podania przez Wykonawcę jednoznacznych i ostatecznych propozycji wysokości tego wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami i dopłatami,
8. ewentualne inne wymagania względem Wykonawcy np.: doświadczenie w realizacji robót podobnych do przedmiotu zamówienia, referencje, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłatach składek i podatków, dane finansowe itp.,
9. formę, wysokość i termin złożenia opłaty za materiały przetargowe lub wadium,
10. okres związania ofertą,
11. czas i miejsce składania ofert,
12. projekt umowy,
13. podanie osoby udzielającej informacji w przedmiocie zamówienia,
14. informację, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty Wykonawcy oraz unieważnienie przetargu bez podania przyczyny.

§ 5

1. Informacje dotyczące oferty składanej w trybie przetargowym będą określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i mogą zawierać w szczególności:

1. pełną nazwę Wykonawcy, adres oraz datę sporządzenia oferty,
2. określenie przedmiotu zamówienia,
3. jednoznaczne i ostateczne określenie żadanego wynagrodzenia obliczonego według wymaganej przez Zamawiającego formy, łącznie ze wszystkimi jego składnikami i dopłatami,
4. dane o wiarygodności techniczno-ekonomicznej wymagane przez Zamawiającego, w tym referencje o wykonanych robotach podpisane przez poprzednich Zamawiających, zaświadczenia o nie zaleganiu w opłatach podatku i opłacaniu składek ZUS,

5. dowód wniesienia wadium jeżeli jest wymagane,
6. oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami postępowania określonymi w warunkach szczegółowych SIWZ (specyfikacji istotnych warunków zamówienia) i że przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
7. podpis przedstawiciela (bądź przedstawicieli) wykonawcy, upoważnionego do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym,
8. dokument uprawniający do występowania w obrocie prawnym,
9. wykaz kadry technicznej i pracowników przewidzianych dla realizacji zamówienia,
10. wykaz wykonanych robót w okresie ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy w okresie prowadzonej działalności,
11. ofertę sporządza się w jęz. polskim, z zachowaniem formy pisemnej,
12. koszt przygotowania oferty ponosi Wykonawca,
13. każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

§ 6

1. Po otwarciu ofert, Komisja Przetargowa dokonuje oceny i wyboru oferty zgodnie z wymaganiami, określonymi w warunkach szczegółowych postępowania.
2. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Komisja Przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w formie pisemnej lub ustnej w zależności od stopnia złożoności wyjaśnień.
3. Nie przewiduje się udziału Wykonawców podczas obrad Komisji Przetargowej.
4. Komisji Przetargowej przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty i unieważnienia przetargu bez podania przyczyn zainteresowanym.

§ 7

1. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargowym może zawierać w szczególności:
 1. opis przedmiotu zamówienia,
 2. informację o trybie zamówienia,
 3. oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert,
 4. skład Komisji Przetargowej,
 5. informację o złożonych przez Wykonawców ofertach,
 6. informacje na temat prowadzonych wyjaśnień, jeżeli były prowadzone,
 7. wskazanie wybranej oferty lub ofert,
 8. podpisy członków Komisji Przetargowej.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach, jeżeli:
 1. nie wpłynęła żadna oferta,
 2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
 3. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
3. Z tytułu unieważnienia postępowania bądź odrzucenia ofert, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie.

§ 8

1. Z Wykonawcą, który wygrał przetarg Zamawiający zawrze umowę w obustronnie ustalonym terminie.
2. Zamawiający zawiadamia wybranego Wykonawcę o wyborze jego oferty z określeniem terminu zawarcia umowy a pozostałych Wykonawców o tym, że ich oferty nie zostały wybrane przez Komisję Przetargową.
3. W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, Komisja Przetargowa może dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.

§ 9

1. W zależności od potrzeb i od trybu postępowania, Zamawiający każdorazowo określi warunki szczegółowe dla danego postępowania o udzielenie zamówienia oraz informacje jakie powinny być zawarte w ofercie.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

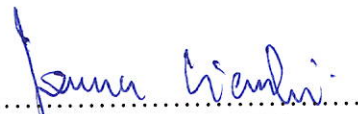
Regulamin obowiązuje od dnia 30.09.2024 r. Z dniem obowiązywania niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin zatwierdzony uchwałą RN nr 10/2010 z dnia 29.03.2010.

Regulamin zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 18/2024 z dnia 30.09.2024 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej
SM „Brzeźno”


.....
Wiesława Kielpińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
SM „Brzeźno”


.....
Janusz Siemiński

UCHWAŁA nr 18/2024

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Brzeźno” w Gdańsku
z dnia 30.09.2024r.

w sprawie: uchwalenia Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane realizowane ze środków Spółdzielni Mieszkaniowej „Brzeźno”.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Brzeźno” uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane realizowane ze środków Spółdzielni Mieszkaniowej „Brzeźno”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

.....

W głosowaniu brało udział	-	6	Członków Rady Nadzorczej
Za uchwałą głosowało	-	6	Członków Rady Nadzorczej
Przeciw uchwale głosowało	-	0	Członków Rady Nadzorczej
Wstrzymało się od głosowania-	-	0	Członków Rady Nadzorczej

Sekretarz Rady Nadzorczej
SM „Brzeźno”

Wiesława Kielpińska
.....
Wiesława Kielpińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
SM „Brzeźno”

Janusz Siemiński
.....
Janusz Siemiński

