

UCHWAŁA RADY NADZORCZEJ

NR.....²¹ z dnia ^{19.10.}2017r.

Dot. uchwalenia „Zasad udzielania zamówień na roboty budowlane , dostawy i usługi wykonywane na rzecz SM ”Szaserów”

§ 1

Rada Nadzorcza SM ”Szaserów” , działając na podstawie § 53 ust 1 pkt 17 Statutu Spółdzielni uchwala nowe „Zasady udzielania zamówień na roboty budowlane , dostawy i usługi wykonywane na rzecz SM ”Szaserów”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ RN

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ S. M. „SZASERÓW”

Robert Seredziuk

PRZEWODNICZĄCY

RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ S. M. „SZASERÓW”
Andrzej Rajkiewicz

**TEKST JEDNOLITY ZASAD UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE,
DOSTAWY I USŁUGI WYKONYWANE NA RZECZ SM „SZASERÓW” W WARSZAWIE.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszych zasadach jest mowa o robotach należy rozumieć odpowiednio: roboty budowlane, usługi oraz dostawy.

§ 2

Zamówienie na roboty może być udzielane wykonawcy lub dostawcy, który został wybrany na podstawie zasad określonych niżej.

§ 3

Spółdzielnia udziela zamówień na roboty według jednego z niżej wymienionych trybów:

- a) przetargu nieograniczonego,
- b) zapytania o cenę,
- c) zamówienia z wolnej ręki.

§ 4

Czynności wymienione w § 3 mają na celu wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przyjętymi w specyfikacji zamówienia kryteriami oceny, ze szczególnym uwzględnieniem kryterium ceny i wiarygodności technicznej zgodnej z § 14 pkt 3 oraz czasu realizacji.

§ 5

1. Komisję do przeprowadzania przetargu na roboty o których mowa w § 3 punkt a, zwaną dalej Komisją, powołuje i odwołuje Prezes Zarządu lub Zastępca Prezesa Zarządu oraz wyznacza Przewodniczącą i Sekretarza Komisji.
2. Komisja powinna liczyć minimum pięć osób w tym przynajmniej dwóch Przedstawicieli Rady Nadzorczej.
3. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) przystępują do przetargu,
 - b) są członkami rodziny osoby przystępującej do przetargu.
 - c) pozostają z przystępującym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Członek Komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że w stosunku do niego zachodzą okoliczności określone w § 5 ust 3 pkt c, powinien złożyć stosowne oświadczenie na piśmie i powstrzymać się od udziału w czynnościach Komisji. Na jego miejsce winna być niezwłocznie wybrana inna osoba.
5. W przypadku wyboru formy udzielenia zamówienia o której mowa w § 3 punkty b, c, Prezes Zarządu lub Zastępca Prezesa wyznacza stałą Komisję składającą się z minimum pięciu osób, w tym przynajmniej dwóch Przedstawicieli Rady Nadzorczej.
6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Rady Nadzorczej i Rady Nieruchomości.

§ 6

Przetarg nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 7

1. W części jawnej Komisja w obecności oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b) weryfikuje i stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty oraz nadaje im kolejny numer przy składaniu,
 - c) otwiera koperty,
 - d) odczytuje oferty, wymieniając oferenta i oferowaną przez niego cenę,
 - e) sporządza protokół z czynności komisijnego otwarcia ofert z podaniem swojego stanowiska i ewentualnych zastrzeżeń dotyczących części jawnej przetargu.
2. Komisja odrzuca oferty:
 - a) złożone po wyznaczonym terminie – koperty z takimi ofertami zwraca się bez ich otwierania,
 - b) nie zawierające cen,
 - c) nie zawierające dowodu wpłaty wadium,
 - d) nieczytelne, zawierające przeróbki i skreślenia lub budzące wątpliwości co do ich treści lub prawdziwości danych,
 - e) nie odpowiadające specyfikacji zamówienia.
3. Po otwarciu ofert, do momentu wyboru, Komisja może żądać od oferentów udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

§ 8

1. W części niejawnej Komisja:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich,
 - b) w przypadku ofert o porównywalnych walorach, sklasyfikowanych jak w pkt a, dopuszcza się uzupełniające, indywidualne negocjacje dla wyłonienia korzystniejszej oferty,
 - c) sporządza protokół z podaniem kryteriów, jakimi kierowała się przy wyborze oferty,
 - d) przeprowadza negocjacje przy udziale Zarządu Spółdzielni w wybranym oferencie,
 - e) część niejawna jest poufna i zabrania się udzielania informacji o przebiegu prac komisji osobom trzecim.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) nazwę (nazwisko) i adres oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) informację o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów w specyfikacji zamówienia,
 - d) cenę i elementy podlegające ocenie dla każdej z ofert,
 - e) wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem.

§ 9

1. Protokół Komisji powołanej zgodnie z § 5 zatwierdza Zarząd Spółdzielni, a następnie podpisuje umowę z wybranym oferentem. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, jego miejsce zajmuje kolejna najkorzystniejsza oferta lub unieważnia się przetarg.

§ 10

Każdy organizowany przetarg może zostać unieważniony przez Spółdzielnię bez podawania przyczyny.

§ 11

O wyniku przetargu zawiadamia się wybranego oferenta oraz pozostałych oferentów: emailiem lub na piśmie.

II. PRZETARG NIEOGRANICZONY.

§ 12

Na wykonanie robót, których wartość przekracza 200.000 zł netto przeprowadza się przetarg nieograniczony, chyba że warunki uzasadniają zastosowanie innego trybu zamówienia, który zostanie pozytywnie zaopiniowany przez Radę Nadzorczą.

§ 13

Z przetargów wyłącza się podmioty gospodarcze:

- a) którym udowodniono nienależyte wykonanie wcześniejszego zamówienia,
- b) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub układowe,
- c) które nie płacą podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, nie posiadają płynności finansowej,
- d) które przekazały fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu,
- e) które wykonały roboty w Spółdzielni i wykonały je nierzetelnie (skargi mieszkańców, opinia inspektora nadzoru potwierdzone przez Komisję).

§ 14

1. Od podmiotów uczestniczących w przetargach wymaga się udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej.
2. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność ekonomiczną wykonawcy są m.in.:
 - a) zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami podatkowymi i ZUS,
 - b) bilans za ostatni rok gospodarczy,
 - c) sprawozdanie finansowe kwartalne F01,
 - d) wyciąg z rejestru sądowego lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.Ważność dokumentów, za wyjątkiem wymienionego w pkt. 3, określa się na 3 m-ce od daty wystawienia.
3. Dowodami wiarygodności technicznej wykonawcy są m.in.:
 - a) kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót
 - b) wykaz zrealizowanych robót w ostatnim okresie wraz z terminem i miejscem wykonania,
 - c) referencje,
 - e) posiadane koncesje, licencje, uprawnienia.

§ 15

1. Spółdzielnia ogłasza przetarg, jeśli posiada niezbędną dokumentację określającą przedmiot przetargu oraz szacunkową wartość, a w przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski.
2. Spółdzielnia może ogłosić przetarg, gdy nie posiada dokumentacji technicznej pod warunkiem, że określi szczegółowo zakres robót, parametry techniczne i szacunkową cenę, a także inne dane niezbędne do opracowania oferty
3. Ogłoszenia dotyczące przetargu zamieszcza się w prasie codziennej, na stronie internetowej Spółdzielni oraz w siedzibie Spółdzielni.

§ 16

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawierać powinno:

- a) nazwę i adres Spółdzielni,
- b) w odniesieniu do robót budowlanych – rodzaj, zakres i lokalizację wykonania tych robót,
- c) w odniesieniu do dostaw i usług – ilość, liczbę i rodzaj dostaw lub usług,
- d) pożądaný lub wymagany termin realizacji zamówienia,

- e) określenie sposobu uzyskania specyfikacji zamówienia,
- f) miejsce i termin składania ofert,
- g) miejsce i termin otwarcia ofert.

§ 17

1. Specyfikację zamówienia opracowuje Spółdzielnia. Specyfikacja powinna zawierać:
 - a) opis sposobu przygotowania ofert,
 - b) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy i dostawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
 - c) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - d) pożądany lub wymagany termin wykonania umowy,
 - e) podanie metodologii wyceny zadań
 - f) wszelkie wymagania, a w szczególności kwoty dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - g) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - h) termin, do którego wykonawca lub dostawca będzie związany złożoną ofertą,
 - i) nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami i dostawcami.

§ 18

Za przekazaną specyfikację zamówienia Spółdzielnia pobiera opłaty stanowiące koszty ich przygotowania uchwalone przez Radę Nadzorczą w ramach planu gospodarczo-finansowego

§ 19

1. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego jest obowiązany do wpłacenia wadium określonego przez Spółdzielnię w granicach 3 - 7 % szacowanej ceny robót.
2. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz Spółdzielni.

III. INNE TRYBY UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ.

§ 20

1. Zapytanie o cenę stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę dostaw rzeczy lub usług nie mniej niż do trzech dostawców lub wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawną realizację zamówienia.
2. Zapytanie o cenę może być stosowane, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy, rzeczy lub usługi powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych.
3. Zapytanie o cenę może być stosowane dla robót, których wartość netto zamówienia wynosi poniżej 200.000 zł netto.

§ 21

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w drodze rokowań tylko z jednym wykonawcą lub dostawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki wtedy, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonuje się zamówień dodatkowych po sporządzeniu protokołu konieczności z udziałem Komisji GZM.

- b) zamówienie dotyczy wykonania przez tego samego wykonawcę robót powtarzalnych, na warunkach ustalonych we wcześniejszym przetargu na wykonanie analogicznych obiektów i robót w okresie 3 lat od rozstrzygnięcia przetargu,
- 3. Wybór Wykonawcy w trybie zamówienia z wolnej ręki następuje na wniosek Zarządu, po pozytywnej opinii Komisji GZM, zgodnie z procedurą:
 - a) Zarząd składa wniosek do GZM
 - b) GZM-daje pozytywną opinię
 - c) Zarząd jako Zamawiający podejmuje stosowną Uchwałę.

§ 22

Zamówienia i roboty do 50.000 zł netto mogą być zlecone przez Spółdzielnię bez powoływania Komisji Przetargowej. Negocjacje mogą odbywać się tylko z jednym wykonawcą. Cena oferowana przez wykonawcę winna odpowiadać aktualnej cenie rynkowej tych robót, usług czy dostaw. Wybór wykonawcy akceptuje Komisja GZM Rady Nadzorczej.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

O przeprowadzonych przetargach i ich wynikach Zarząd Spółdzielni informuje Radę Nadzorczą.

§ 24

Tracą moc jednolite zasady, które zostały uchwalone przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 28/2011 z dnia 22.08.2011 .

Wchodzą w życie z dniem uchwalenia nowe „Zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz SM „Szaserów” w Warszawie” uchwalone przez Radę Nadzorczą uchwałą nr..... z dnia.....

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
RADY NADZORCZEJ

RADY NADZORCZEJ S.M. „SZASERÓW”

Robert Seredziuk

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Z-ca Przewodniczącego
RADY NADZORCZEJ S.M. „SZASERÓW”

Elżbieta Prus