

Uchwała Nr 10 /2022
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
im. Generała Sikorskiego w Koninie
z dnia 21.11.2022 r.

w sprawie: uchwalenia Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów
w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. – Dz.U. z 2021r, poz. 648 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. – Dz. U. z 2021r. poz.1208 ze zm.),
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie uchwalony uchwałą założycieli nr 1/84 z dnia 23.11.1984 r, zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców KRS pod Nr 0000173615 z późn. zm.

Na podstawie art. 46 § 2 Prawa spółdzielczego w zw. z art. 1 ust. 7 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w zw. z § 139 pkt 2 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 1.

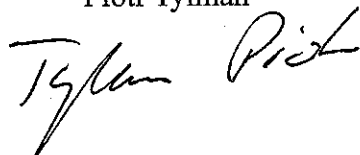
1. Rada Nadzorcza uchwała Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, jest załącznikiem do niniejszej Uchwały, stanowiącym jej integralną część.
3. Traci moc uchwała Rady Nadzorczej nr 4/2021 z dnia 29.03.2021r. w sprawie uchwalenia Regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

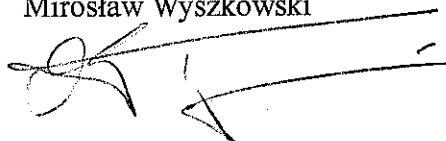
Sekretarz Rady Nadzorczej

Piotr Tylman



Przewodniczący Rady Nadzorczej

Mirosław Wyszowski

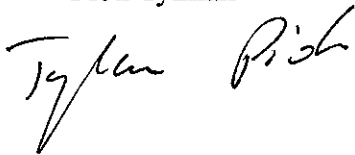


Uzasadnienie

W związku z uwzględnieniem wniosku Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego o zmianę treści Regulaminu Rady Nadzorczej z dnia 29.03.2021r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie, uwzględniającego m.in. podwyższenie kwoty, o której mowa w § 1 Regulaminu, tj. z 5 000,00 zł na 10 000,00 zł, skrócenie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 2 przedmiotowego Regulaminu z 14 dni na 7 dni oraz dodatnie zapisu co naj mniej 1 członek Zarządu, o którym mowa w § 8 ust. 3, zdecydowano o przyjęciu nowego Regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie, uwzględniającego między innymi zaproponowane zmiany. Organ nadzoru podziela stanowisko Zarządu w tej mierze i zaprezentowaną przez niego argumentację. Obecna sytuacja gospodarcza naszego kraju, zdominowana przez gwałtowny wzrost poziomu inflacji, postępujący z dnia na dzień wzrost cen towarów i usług, a także nierzadko występujące nagłe sytuacje rodzące zapotrzebowanie na określonego rodzaju usługi czy towary, wymaga wręcz dostosowania Regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w tutejszej Spółdzielni. Powyższe przyczyni się do zapewnienia Zarządowi warunków do realizacji efektywnej polityki zarządzania tutejszą Spółdzielnią Mieszkaniową.


Sekretarz Rady Nadzorczej

Piotr Tylman



Przewodniczący Rady Nadzorczej

Mirosław Wyszkowski



Regulamin

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie.

§ 1.

1. Regulamin dotyczy zasad i trybu postępowania przy dokonywaniu zamówień w szczególności na roboty budowlane, dostawy, usługi, których wartość przekracza kwotę **10 000,00 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych netto)**.
2. Organizatorem przetargu jest każdorazowo Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie.

§ 2.

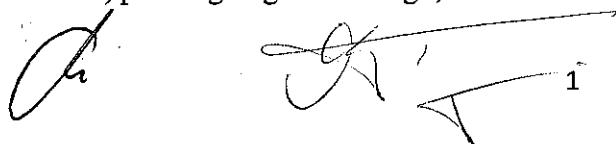
Postępowania przetargowego określonego niniejszym Regulaminem nie stosuje się bez względu na wartość zamówienia gdy:

- 1) zamówienie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych,
- 2) zamówienie ma być zrealizowane w celu usunięcia awarii,
- 3) zamówienie przekracza zakres bieżącej konserwacji urządzeń, którego realizacja jest wymagana i zlecana podmiotom wykonującym konserwację w oparciu o zawarte umowy,
- 4) wymaga tego przepis ustawy lub jest to podyktowane uzasadnionym interesem członków spółdzielni bądź zasadami racjonalnej gospodarki.

§ 3

1. Przetarg może być prowadzony w formie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,



1

- 3) zapytania ofertowego.
2. Zamawiająca organizuje przetarg ograniczony w szczególności gdy:
- 1) z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców, mogących zamówienie wykonać,
 - 2) koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia.
3. Zapytanie ofertowe można stosować jedynie w zamówieniach do 20 000,00 złotych netto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych netto), które winno być skierowane do co najmniej 3 oferentów.

§ 4.

- 1) W postępowaniu przetargowym obowiązuje zasada:
- a) powszechności,
 - b) zachowania uczciwej konkurencji,
 - c) jawności,
 - d) przejrzystości postępowania.
- 2) Zasadnicze kryteria oceny zamówienia to:
- a) cena,
 - b) koszt eksploatacji,
 - c) czas wykonania przedmiotu zamówienia lub dostawy przedmiotu,
 - d) terminy i formy płatności,
 - e) terminy i formy gwarancji,
 - f) koszty wdrożenia urządzeń,
 - g) jakość,
 - h) pewność i terminowość dostaw,
 - i) wpływ na środowisko,
 - j) walory estetyczne i funkcjonalne,
 - k) pozostałe czynniki uzasadnione okolicznościami sprawy, uznane za istotne przez komisję przetargową.



§ 8.

1. Postępowanie przetargowe jest prowadzone przez Komisję Przetargową, zwaną dalej "Komisją".
2. Komisję, o której mowa w ust. 1, powołuje każdorazowo Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden członek Zarządu i co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej.
4. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.
5. W postępowaniu przetargowym z głosem doradczym mogą brać udział:
 - a) zaproponowani członkowie Rady Nadzorczej,
 - b) radca prawny Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie,
 - c) reprezentant danej nieruchomości, której dotyczy przetarg.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów (50% +1) w głosowaniu jawnym.
6. W razie równego podziału oddanych głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 9.

1. Oferty przechowuje Spółdzielnia w swojej siedzibie.
2. Przed terminem otwarcia, oferta nie może być ujawniona.
3. Otwarcia ofert, ogłoszenie nazw, adresów oferentów oraz cen i warunków dokonuje Komisja, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 10.

Oferty rozpatruje Komisja, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 11.

1. Podczas prowadzenia postępowania przetargowego, Zamawiająca sporządza protokół obejmujący w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu postępowania przetargowego,



§ 5.

1. Postępowanie przetargowe, o którym mowa w 3 ust. 1 pkt 1 i 2, zostaje wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w szczególności:
 - 1) na stronie internetowej spółdzielni,
 - 2) w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 winno być dokonane z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do dnia otwarcia ofert.
3. Postępowanie przetargowe zostaje także wszczęte poprzez zwrócenie się do oferentów z zapytaniem ofertowym.

§ 6.

1. Ogłoszenie o przetargu zawiera:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych dostaw i usług, w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres i lokalizację budowy,
 - c) przewidywany termin realizacji zamówienia,
 - d) warunki do których spełnienia są zobowiązani wykonawcy i dostawcy,
 - e) miejsce i termin składania ofert,
 - f) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
 - g) informację o możliwości odwołania oraz zmiany warunków przetargu bez podania przyczyny,
 - h) informację o ewentualnej odpłatności za wydanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - i) pozostałe informacje jeśli wymaga tego rodzaj i przedmiot zamówienia.

§ 7.

1. W przetargu jako oferenci nie mogą brać udziału:
 - 1) osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej,
 - 2) członkowie zarządu,
 - 3) członkowie rady nadzorczej,
 - 4) inni pracownicy Spółdzielni niż wymienieni w pkt 2),
2. W przetargu jako oferenci nie mogą brać udziału podmioty gospodarcze, kierowane przez osoby wymienione w ust. 1.



- 2) nazwisko lub nazwę firmy oraz adresy ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od wykonawców,
- 4) cenę oraz inne istotne elementy ofert,
- 5) uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takowe nastąpiło,
- 7) informacje o ewentualnych protestach i odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach,
- 8) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 9) inne dane wymagane specyfiką zamówienia.

2. Protokół jest jawny, z tym, zastrzeżeniem, że części protokołu określone w ust. 1 pkt. 3-5 mogą być udostępnione po dokonaniu wyboru oferty lub po zakończeniu postępowania dostawcom lub wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

§ 12.

1. W przypadku konieczności sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej w dalszej części „SIWZ”, powinna ona zawierać:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów) wraz z wykazem wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
- 2) opis sposobu przygotowania oferty,
- 3) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia wymaganych warunków,
- 4) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy, w tym zaświadczenie z ZUS i US o braku zaległości,
- 5) przewidywany termin wykonania umowy,
- 6) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
- 7) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy,
- 8) opis wszelkich innych niż cena kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
- 9) wysokość wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 10) termin wniesienia wadium, termin dokonania należytego wykonania umowy,
- 11) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
- 12) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert oraz informacje o trybie otwarcia i oceny ofert,
- 13) ogólne warunki umowy,



- 14) termin do którego dostawca lub wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
- 15) inne wymogi uzasadnione charakterem zamówienia.

§ 13.

1. Dostawca lub Wykonawca przystępujący do przetargu może zostać zobowiązany do wniesienia wadium.
2. Wysokość wadium ustala Zarząd Zamawiającej, która powinna być określona w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wadium w formie pieniężnej wnosi się na rachunek bankowy Zamawiającej, przy czym za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Zamawiającej.

§ 14.

1. Zamawiająca dokonuje zwrotu wadium uczestnikom przetargu w terminie 7 dni od zakończenia postępowania przetargowego.
2. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającej w razie uchylania się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie..

§ 15.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w SIWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 16.

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Zakres działania komisji przetargowej obejmuje w szczególności:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
 - 2) zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty oraz sprawdzenie numeru nadanego przy składaniu oferty,
 - 3) otwarcie wniesionych ofert,
 - 4) stwierdzenie, które oferty odrzuca się i ustalenie przyczyn odrzucenia,
 - 5) odczytanie ofert kwalifikujących się do rozpatrzenia,
 - 6) sporządzenie protokołu z wyboru ofert,



- 7) zabezpieczenie ofert, których treść nie powinna być ujawniona.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się oferentowi bez otwierania.

§ 17.

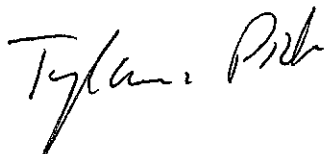
Informację o wyniku przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającej lub na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającej.

§ 18.

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w terminie określonym w SIWZ lub w ogłoszeniu o przetargu albo nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wybór oferty przeprowadza ponownie Komisja spośród ofert już złożonych lub ogłasza nowy przetarg.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Piotr Tylman



Przewodniczący Rady Nadzorczej

Mirosław Wyszowski

