

REGULAMIN

zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Michałów” w Radomiu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Michałów” w Radomiu.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie w przypadku, gdy wartość zlecenia dostawy lub usługi przekracza kwotę 20.000,00 zł (brutto), przyjmując łączną wartość asortymentową dostaw i usług w roku rozrachunkowym tj. roku kalendarzowym, planowaną do realizacji przez Spółdzielnię.
3. Zlecenie dostaw i usług świadczonych na rzecz SM „Michałów” dokonywane jest w oparciu o przeprowadzony nieograniczony przetarg ofert.
4. Przeprowadzenie przetargu ma na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych z uwzględnieniem ceny, gwarancji jakości, terminu realizacji, terminu płatności oraz gwarancji na zrealizowaną dostawę lub usługę.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje sześciuosobowa Komisja przetargowa.
 - 1) W skład Komisji wchodzi:
 - Czterech pracowników, powołanych przez Zarząd Spółdzielni,
 - Dwóch Członków Rady Nadzorczej, wyznaczonych przez Radę Nadzorczą.
 - 2) W pracach Komisji z głosem doradczym może uczestniczyć Radca Prawny Spółdzielni.
 - 3) Do ważności przetargu potrzebna jest obecność co najmniej czterech członków składu Komisji.
6. Informację o organizowanym przetargu Spółdzielnia publikuje w prasie i wywiesza na tablicy ogłoszeń Spółdzielni. Ogłoszenie prasowe winno być zamieszczone minimum dwa tygodnie przed terminem otwarcia ofert.
7. Ogłoszenie o przetargu ofert winno zawierać co najmniej:
 - nazwę i adres siedziby Spółdzielni,
 - rodzaj zamawianych dostaw lub usług,
 - wymagany termin realizacji dostawy lub usługi,
 - warunki wymagane od dostawców lub wykonawców,
 - informacje o sposobie uzyskania formularza ze szczegółowymi warunkami realizacji i zakresem dostaw lub usług,
 - miejsce i termin składania ofert,

- miejsce i termin otwarcia ofert.
 - zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
8. Formularz ze szczegółowymi warunkami realizacji i zakresem dostaw lub usług, winien zawierać opis sposobu przygotowania i złożenia oferty, oraz wymagane dokumenty formalno-prawne, w szczególności dotyczy to:
- danych identyfikacyjnych oferenta tj. aktualnego odpisu z rejestru sądowego lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej z podaniem numeru NIP-u,
 - zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu w opłatach, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania oferty,
 - oświadczenia o potencjale techniczno-ekonomicznym oferenta,
 - referencji o zrealizowanych dostawach lub usługach zbliżonych zakresem i wartością do zakresu wynikającego z ogłoszonego przetargu,
 - wysokości wynagrodzenia za przedmiot przetargu (wartość ryczałtowa lub wstępna wyliczona na podstawie podanych cen jednostkowych i ilości przedmiarowych),
 - oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu warunków realizacji zlecenia na dostawę lub usługę (ogólne warunki umowy lub wzór umowy lub regulamin realizacji zlecenia),
 - dowodu wpłaty wadium,
 - terminu realizacji,
 - okresu gwarancji,
 - terminu płatności (uregulowania należności wynikającej ze złożonych faktur).

II. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU

1. Za rozpoczęcie postępowania przetargowego przyjmuje się termin ukazania się informacji w prasie.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Komisja Przetargowa w obecności oferentów ogłasza: liczbę otrzymanych ofert, nazwę firmy i adres oferenta, którego oferta jest otwierana oraz jego cenę.
3. Komisja ma prawo żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Ocena dokumentów formalno-prawnych oraz wybór oferty najkorzystniejszej dokonywany jest w części niejawnej pracy Komisji.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na złożenie ofert równorzędnych, Komisja wzywa oferentów do złożenia ofert dodatkowych lub przeprowadza z nimi negocjacje.
6. Z przebiegu postępowania przetargowego Komisja sporządza szczegółowy protokół zawierający m.in.: uzasadnienie wyboru oferty lub stwierdzenia, że przetarg został zamknięty bez dokonania wyboru oferenta. Protokół musi być podpisany przez co najmniej dwóch członków Komisji w tym Przewodniczącego.

7. Protokół Komisji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni. Zarząd może bez podania oferentom przyczyn podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu.
8. Oferent związany jest złożoną ofertą przez 30 dni, licząc od daty zawiadomienia go o wyborze jego oferty i zobowiązany jest do zawarcia w powyższym terminie umowy, na warunkach wynikających z ogłoszonego przetargu i złożonej oferty. W przypadku odmowy zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, oferent którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza traci wadium na rzecz Spółdzielni.
9. Z kwoty wpłaconego do przetargu wadium - po podpisaniu umowy przez oferenta - pozostaje na koncie Spółdzielni kwota na zabezpieczenie należytej realizacji umowy w wysokości zgodnej z warunkami umowy. Pozostała część podlega zwrotowi.
10. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostaje zwrócone w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników przetargu.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni protokołu komisji przetargowej lub unieważnieniu przetargu, Spółdzielnia w terminie 7 dni pisemnie zawiadamia uczestników o jego wynikach.
2. W przypadku unieważnienia przetargu Spółdzielnia w terminie 7 dni zwraca oferentom wpłacone wadium.
3. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie oferenta wygrywającego przetarg, nie dojdzie do rozpoczęcia wykonywania robót bądź usług, Zarząd Spółdzielni jest uprawniony do ponownego ogłoszenia przetargu.
4. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie oferenta nastąpi przerwanie wykonywania robót bądź usług, Zarząd Spółdzielni jest uprawniony do zawarcia umowy z innym wykonawcą z wolnej ręki.
5. W przypadku realizacji zleceń na dostawę lub usługę z udziałem środków publicznych mają zastosowanie przepisy Ustawy o Zamówieniach Publicznych.
6. W przypadku awarii Zarząd Spółdzielni ma prawo zlecić wykonanie usług bez przetargu.
7. Każdorazowo o odstąpieniu od przetargu w sytuacjach awaryjnych - zgodnie z pkt. 7 - Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest przedkładać informację Radzie Nadzorczej z wyliczoną wielkością poniesionych kosztów.
8. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 18 marca 2005r uchwałą nr 15 i zawiera zmiany wprowadzone uchwałą nr 60 Rady Nadzorczej z dnia 26 listopada 2013 r.