Uchwała Rady Nadzorczej SBM „Pod Kopcem" nr 31/2020
z dnia 09 września 2020 roku
w sprawie zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą SBM „Pod Kopcem"
Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory
Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Pod Kopcem"

Działając na podstawie art. 4 ust 4^1 oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych oraz na podstawie Statutu SBM „Pod Kopcem" § 86 ust. 1 pkt. 20 litera h), Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Pod Kopcem"

§2

Tekst Regulaminu, o którym mowa w §1 jest załącznikiem do niniejszej uchwały

§3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Wykonanie uchwały poleca się Zarządowi Spółdzielni.

Obecnych podczas głosowania było 9 członków Rady Nadzorczej przy całkowitej liczbie 11 członków tejże Rady, za uchwałą w głosowaniu jawnym oddano 6 głosów, głosów przeciw nie było, wstrzymało się od głosu 3 członków Rady.

Sekretarz Rady Nadzorczej — Katarzyna Łazińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej — Leszek Perliński

Załącznik:

1 . Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Pod Kopcem"

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, USŁUGI, DOSTAWY, KONSERWACJE I ODBIORY Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Pod Kopcem"

Ustalenia wstępne

§1

1. Niniejszy regulamin określa obowiązujące w SBM „Pod Kopcem" prawa i obowiązki, zasady oraz tryb udzielania zleceń na roboty budowlane, instalacyjne, remontowe, konserwacyjne i inne, opłacane ze środków SBM „Pod Kopcem".
2. Wyłączone z niniejszego regulaminu są postępowania dotyczące:
   a) dostawy mediów;
   b) gospodarowania odpadami komunalnymi.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) „Ustawie „Prawo budowlane" - należy przez to rozumieć ustawę z 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013, poz. 1409 tj.) z późniejszymi zmianami.
   2) „SEKOCENBUD" - należy przez to rozumieć System Komputerowej Informacji o Cenach w Budownictwie prowadzony przez Ośrodek Wdrożeń Ekonomiczno-Organizacyjnych Budownictwa PROMOCJA Sp. z o.o. z siedzibą: 02-796 Warszawa, ul. Migdałowa 4.
   3) „Zamawiającym" - należy przez to rozumieć SBM „Pod Kopcem".
   4) „Wykonawcy" - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która podpisała umowę na wykonanie prac i usług na rzecz SBM „Pod Kopcem".
   5) „Konserwator"- należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która podpisała umowę na wykonanie prac i usług na rzecz SBM „Pod Kopcem" związanych z konserwacją obiektów i urządzeń.
   6) „Oferenci" - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną przystępującą do postępowania przetargowego.
   7) „zamówieniu" - należy przez to rozumieć zamówienie na roboty budowlane, remonty, konserwacje zlecone i opłacane ze środków' SBM „Pod Kopcem".
   8) „postępowaniu przetargowym" - należy przez to rozumieć:
      a) Przetarg nieograniczony,
      b) Konkurs ofert,
      c) Zamówienie z wolnej ręki.
   9) „robotach budowlanych" - należy przez to rozumieć budowę lub prace polegające na montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego - zgodnie z przepisami Ustawy „Prawo budowlane".
   10) „remontach" - należy przez to rozumieć prace wykonywane w istniejącym obiekcie budowlanym, polegające na odtworzeniu stanu pierwotnego - zgodnie z przepisami Ustawy „Prawo budowlane".
   11) „konserwacji" - należy przez to rozumieć czynności techniczne utrzymujące w poziomie pełnej sprawności, tj. obiekty, urządzenia, instalacje - zgodnie z przepisami Ustawy „Prawo budowlane".
   12) „przeglądach" - należy przez to rozumieć bieżące czynności dotyczące obiektów i urządzeń, polegające na sprawdzeniu ich sprawności oraz poprawności działania. Ich terminy i zakres wynikają z przepisów Ustawy „Prawo budowlane".
   13) „ usługach" - należy przez to rozumieć wszelkie prace niewymienione powyżej.

14) „robotach specjalistycznych" - należy przez to rozumieć prace z zakresu elektroniki, informatyki oraz dziedzin odbiegających od typowych prac budowlanych, wymagające odrębnych zamówień.
15) „najkorzystniejszej ofercie" - należy przez to rozumieć ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia, przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny, gwarancji, czasu wykonania robót i usług oraz zgodność z wymaganą specyfikacją i kryteriami zamówienia.
16) „SIWZ" - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządzaną i przedstawianą przez Zamawiającego.
17) „wartości zamówienia w euro" - należy przez to rozumieć ofertę obejmującą całość zamówienia, ustaloną szacunkowo przez Zamawiającego dla potrzeb własnych, na podstawie analizy rynku lub własnych kalkulacji w złotych polskich (PLN), bez podatku od towarów i usług (VAT), przeliczoną według średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP w dniu poprzedzającym wykonanie czynności, w związku, z którą wartość jest ustalana.
18) „obserwatorach" - należy przez to rozumieć osoby uczestniczące w postępowaniach przetargowych oraz negocjacjach - członków Rady Nadzorczej, członków Rad Domowych, ekspertów powołanych przez Radę Nadzorczą, niebędących jednocześnie członkami powołanej przez Zarząd Komisji Przetargowej.
19) „zatwierdzającym SIWZ" - należy przez to rozumieć Zarząd SBM „Pod Kopcem".

Ogólne zasady organizacji zamówień

§2

1. Zamawiający jest zobowiązany do:
   1) Powołania Komisji Przetargowej.
   2) Powołania Komisji Odbioru Prac.
   3) Traktowania na równych prawach i zasadach wszystkich podmiotów ubiegających się o realizację przedmiotu umowy.
   4) Prowadzenia postępowania o udzielenie zamówień w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
   5) Przygotowania SIWZ niezbędnego do rozpoczęcia postępowania przetargowego na planowane roboty i usługi dla potrzeb SBM „Pod Kopcem".
      SIWZ powinien uwzględniać uwagi i wnioski Rad Domowych i Rady Nadzorczej.
   6) Udzielania zamówień wyłącznie Wykonawcom, którzy zostali wybrani na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
   7) Prowadzenia dokumentacji postępowania przetargowego.
2. Przypadki szczególne:
   1) W przypadku dwukrotnego nierozstrzygnięcia konkursu ofert ogłaszanego w odstępach, co najmniej 14 dniowych, Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu konkursu ofert i zlecić roboty w trybie zamówienia z wolnej ręki.
   2) W uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o odstąpieniu od postępowania przetargowego i zlecenia robót w trybie zamówienia z wolnej ręki. Rada Nadzorcza taką decyzję może podjąć większością, co najmniej 2/3 ważnych głosów.
3. Ważność ofert:

1) Oferty złożone w sposób prawidłowy i niewycofane przed ustalonym terminem złożenia ofert nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik przetargu.
2) Oferty złożone po ustalonym terminie stają się nieważne i zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.

Ogłoszenie Przetargu Nieograniczonego i Konkursu Ofert

§3

1. Ogłoszenie o każdym Przetargu Nieograniczonym oraz Konkursie Ofert powinno być zamieszczone w co najmniej dwóch miejscach z wymienionych poniżej:
   1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie SBM „Pod Kopcem"
   2) na stronie internetowej SBM „Pod Kopcem"
   3) w prasie
   4) zgłoszone na specjalistycznym portalu internetowym, skupiającym wykonawców zajmujących się tego typu usługami.
2. Ogłoszenie powinno być dostępne do daty otwarcia ofert.
3. Ogłoszenie o Przetargu Nieograniczonym lub Konkursie Ofert powinno zawierać:
   1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
   2) adres strony internetowej Zamawiającego,
   3) miejsce, termin oraz czas składania ofert,
   4) przedmiot zamówienia z dokładnym opisem zakresu robót i usługi,
   5) informację o wysokości i zasadach wniesienia wadium, jeżeli jest ono wymagane,
   6) informację o sposobie uzyskania SIWZ wraz z ceną udostępnienia, jeżeli jest ona wymagana,
   7) dane pracownika upoważnionego do kontaktu z Oferentami,
   8) miejsce, termin oraz czas otwarcia ofert.
4. Każdy z Oferentów, na Jego wniosek, może otrzymać informację o wyniku postępowania przetargowego.

Zasady udzielania zamówień

§4

1. Zamawiający nie może zmieniać wartości zamówienia, dzieląc je na części.
2. Zamówienia udziela się w następujących trybach:
   1) przetarg nieograniczony,
   2) negocjacje z zachowaniem konkurencji,
   3) konkurs ofert,
   4) zamówienie z wolnej ręki.
3. Nie przeprowadza się postępowania przetargowego, jeżeli wartość zamówienia rozszerza się o nie więcej niż 10% wartości podstawowej zamówienia.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
   1) Wykonawców, o których powzięto informacje, że w ciągu pięciu lat przed wszczęciem postępowania przetargowego wyrządzili szkodę Zamawiającemu, nie wykonując zamówienia lub też wykonując je z nienależytą starannością lub też nieterminowo,
   2) Wykonawców, wobec których wszczęto postępowanie ugodowe, upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
   3) Wykonawców zalegających z wnoszeniem należności na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
   4) Wykonawców, z którymi SBM „Pod Kopcem" była lub pozostaje w sporze sądowym lub wobec których jest przygotowane postępowanie sądowe,
   5) Osoby, które w ciągu trzech lat przed datą wszczęcia postępowania przetargowego pozostawały w stosunku pracy z Zamawiającym.
5. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego oraz Wykonawców wymagają formy pisemnej po rygorem nieważności.
6. Oferent, chcąc przystąpić do przetargu nieograniczonego lub konkursu ofert, jest zobowiązany złożyć wszystkie dokumenty wymagane w SIWZ.
7. W przypadku ofert o zbliżonych wartościach Komisja Przetargowa podejmuje decyzję o wyborze Oferenta lub Oferentów do negocjacji, z podaniem uzasadnienia i zapisem decyzji w protokole z posiedzenia.

Przetarg nieograniczony

§5

1. Przetarg nieograniczony stosuje się, gdy wartość zamówienia przekracza równowartość 25 000 (dwadzieścia pięć tysięcy) euro netto.
2. W przetargu nieograniczonym mogą wziąć udział wszyscy Oferenci spełniający wymagania formalno-prawne.
3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia przetargu.
4. Przetarg nieograniczony jest ważny, jeżeli zostaną złożone minimum dwie ważne oferty.
5. Przetarg nieograniczony składa się z dwóch etapów pracy Komisji Przetargowej:
   1) Pierwszy etap - wyłonienie najbardziej korzystnej oferty,
   2) Drugi etap - negocjacje z Oferentami wybranych ofert.

Negocjacje z zachowaniem konkurencji

§6

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji stosuje się, gdy ogłoszony przetarg nieograniczony zakończył się niepowodzeniem z przyczyn proceduralnych (np. nie wpłynęły, co najmniej dwie ważne oferty) a przewidywana wartość zlecenia przekracza 25 000 (dwadzieścia pięć tysięcy) euro netto.
2. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb zamówienia, w którym Zamawiający przed udzieleniem zlecenia negocjuje warunki umowy z zaproszonym Oferentem.
3. Zamawiający wysyła zaproszenie do Oferenta z podaniem terminu i miejsca negocjacji.

Konkurs ofert

§7

1. Zamawiający organizuje konkurs ofert, gdy wartość zamówienia przekracza 3 000 (trzy tysiące) euro netto.
2. Komisja powołana przez Zarząd SBM „Pod Kopcem", wybierająca Wykonawcę spośród zgłaszających się kandydatów, powinna znać przypuszczalną wartość zlecenia opracowaną przez Dział Techniczny, mieć własne wyobrażenie o wartości usługi wynikające z kosztorysu inwestorskiego, stworzonego na podstawie np. danych z SEKOCENBUD.
3. Konkurs ofert powinien składać się z dwóch etapów pracy komisji:
   1) Pierwszy etap - wyłonienie najbardziej korzystnej oferty,
   2) Drugi etap - negocjacje z Oferentem wybranej oferty.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia konkursu.
5. Konkurs uważa się za ważny, jeżeli wpłynęły, co najmniej dwie oferty spełniające wymagania zawarte w SIWZ.

Zamówienia z wolnej ręki

§8

1. Zamawiający udziela zamówienia z wolnej ręki, gdy wartość zamówienia nie przekracza równowartości 3 000 euro netto.
2. Zamówienie z wolnej ręki o wartości przekraczającej równowartość 3 000 euro netto, może być udzielone na pilne roboty związane z likwidacją awarii i nagłych zagrożeń oraz ograniczeniem skutków pożarów, katastrof i innych klęsk żywiołowych, a także dla każdego zamówienia w sytuacjach określonych w §2 ust. 2 .
3. Wybór wykonawcy następuje w wyniku wybrania najkorzystniejszej oferty uzyskanej na podstawie rozpoznania rynku.

Konserwacje

§9

1. Konserwacje to czynności techniczne utrzymujące na poziomie pełnej sprawności, tj. obiekty, urządzenia, instalacje - zgodnie z przepisami Ustawy „Prawo budowlane".
2. Konserwator zostaje wyłoniony w wyniku przeprowadzenia postępowania przetargowego.
3. Umowa na prace konserwacyjne zawierana jest na czas określony równy 36 miesięcy lub na czas nieokreślony z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy z Konserwatorem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:
   1) rażących zaniedbań,
   2) nieterminowości,
   3) niekompetencji,
   4) narażenia Zamawiającego na szkody,
   5) opieszałości w reagowaniu na zgłoszone usterki.
5. W przypadku rozwiązania umowy z winy Konserwatora, traci on prawo wykonywania robót i usług na terenie SBM „Pod Kopcem" przez okres pięciu lat od daty rozwiązania umowy.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

§10

I. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dla oferenta zawiera:

1. nazwę i adres Zamawiającego,
2. datę zatwierdzenia specyfikacji przez Zarząd SBM „Pod Kopcem",
3. omówienie przedmiotu zamówienia z przedstawionym w załączniku kosztorysem ślepym,
4. termin realizacji zamówienia,
5. miejsce, termin oraz czas składania i otwarcia ofert,
6. opis sposobu przygotowania oferty,
7. informacje o wymaganych dokumentach od Oferentów m. in.:
   a) wypis z rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji o działalności gospodarczej,
   b) wydane nie wcześniej, niż 3 miesiące od daty otwarcia ofert zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - w przypadku przetargu nieograniczonego,

c) oświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w opłacaniu składek względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dla pozostałych trybów postępowań przetargowych,

d) kopia polisy odpowiedzialności cywilnej firmy,

e) potwierdzenie wpłaty wadium (jeśli jest wymagane).

8. wysokość i sposób wniesienia wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeśli jest wymagane),
9. oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się ze wszystkimi warunkami zawartymi w SIWZ,
10. dodatkowe informacje przetargowe m. in.:
    a) - zapis informujący o stosowaniu zasad postępowania przetargowego określonych w „Regulaminie udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory w SBM „Pod Kopcem"",
    b) - termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą,
    c) - okres gwarancji na wykonane zamówienie.
11. imię, nazwisko oraz numer telefonu pracownika uprawnionego do kontaktów z Oferentami,
12. informację o konieczności sporządzenia i przekazania dokumentacji powykonawczej,
13. zobowiązanie do dostarczania części zamiennych w okresie gwarancyjnym,
14. informacje o wszelkich formalnościach, jakie w celu zawarcia umowy powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania przetargowego,
15. kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.

II. SIWZ jest dostępna dla wszystkich członków Komisji Przetargowej i Obserwatorów.

III. SIWZ można uzyskać osobiście lub drogą elektroniczną za odpowiednią opłatą, jeżeli taka zostanie wyznaczona. Opłata za SIWZ może być ustalona wyłącznie w wysokości pokrywającej koszty wytworzenia materiałów przetargowych.

IV. Pobierający SIWZ zobowiązany jest do pozostawienia danych teleadresowych.

Wyjaśnienia

§11

1. Zamawiający udziela niezwłocznie niezbędnych wyjaśnień w sprawie SIWZ Oferentowi pod warunkiem, że prośba do Zamawiającego wpłynęła nie później niż 4 dni robocze przed terminem otwarcia ofert.
2. Zamawiający przesyła treść zapytania oraz wyjaśnienie wszystkim Oferentom bez ujawniania źródła zapytania.

Składanie ofert

§12

1. Treść oferty złożonej przez Oferentów powinna pozostać niejawna aż do upływu terminu otwarcia ofert.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej i zabezpieczonej kopercie, którą należy opisać nazwą Oferenta oraz tytułem postępowania, którego dotyczy, w miejscu i terminie przedstawionym w ogłoszeniu oraz SIWZ.
3. Oferent może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem pisemnego powiadomienia organizatora postępowania przetargowego poprzez złożenie pisma do zarejestrowania w dzienniku korespondencji ogólnej Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
4. Oferent jest związany ofertą przez okres każdorazowo określony w SIWZ, a termin związania ofertą rozpoczyna się od dnia otwarcia ofert.

Otwarcie ofert

§13

1. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa w pełnym składzie i w obecności uprawnionych przedstawicieli Oferentów oraz Obserwatorów w dniu terminu składania ofert.
2. Obecność upoważnionych przedstawicieli Oferentów w jawnej części postępowania przetargowego nie jest wymagana.
3. Obowiązkiem Zamawiającego jest podanie wszystkim obecnym nazw i adresów Oferentów oraz wartości ich ofert.

Ocena złożonych ofert

§14

1. Oferta podlega ocenie na podstawie kryteriów podanych w SIWZ.
2. Kryteria oceny ofert ustala zatwierdzający SIWZ.
3. W trakcie oceny oferty, w przypadku wystąpienia braków formalnych, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie braków, nie dłuższy niż 7 dni.
4. Zamawiający może zwrócić się do Oferenta z żądaniem wyjaśnienia i sprecyzowania treści oferty.

Odrzucanie ofert

§15

1. Oferta złożona po terminie nie jest brana pod uwagę.
2. Zamawiający ma obowiązek odrzucić ofertę, jeżeli:
   1) Jest ona sprzeczna z SIWZ,
   2) Oferent nie złożył wymaganych dokumentów określonych w SIWZ oraz nie uzupełnił braków formalnych w wyznaczonym dodatkowym terminie,
   3) Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej omyłki w tekście oferty,
   4) Oferent nie pobrał lub nie wykupił SIWZ,
   5) Zakres rzeczowy oferty jest niezgodny z wymaganiami określonymi w SIWZ,
   6) Oferent nie wniósł wadium, jeżeli było ono wymagane.

Unieważnienie postępowania przetargowego

§16

Postępowanie przetargowe zostaje unieważnione, jeżeli:

1) złożonych zostało mniej ważnych ofert, niż tryb zamówienia dopuszcza,
2) odrzucono wszystkie oferty,
3) cena najkorzystniejszej oferty znacznie przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
4) postępowanie przetargowe może być unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny, o ile informacja o takim zapisie znalazła się w SIWZ lub w treści ogłoszenia o postępowaniu przetargowym.

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§17

1. Zamawiający może ustalić dla postępowania przetargowego wadium w wysokości do 10% wartości zamówienia oszacowanego przez Zamawiającego.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
   1) w pieniądzu na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego,
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
   3) gwarancjach bankowych,
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
   5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dn. 09 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

3. Wadium wpłacone przez Oferenta winno mu być zwrócone niezwłocznie po zawarciu z nim umowy na wykonanie przedmiotu postępowania przetargowego lub przeniesione na zabezpieczenie (lub część zabezpieczenia) należytego wykonania umowy, jeśli takie uzgodnienia nastąpiły.
4. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
   1) Odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
   2) Nie dojdzie do zawarcia umowy z winy Oferenta w terminie 14 dni, licząc od daty powiadomienia Oferenta o udzieleniu mu zamówienia w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
   3) Odmówi spełnienia warunków przedstawionych w SIWZ dotyczących finansowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Wadium Oferenta, którego oferta nie została wybrana, winno być zwrócone w terminie 14 dni od daty podpisania umowy z wybranym Oferentem.
6. Zamawiający jest zobowiązany do ustalenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej z form przewidzianych dla wniesienia wadium.

Komisja Przetargowa i Obserwatorzy

§18

1. Komisja Przetargowa powoływana jest przez Zarząd SBM „Pod Kopcem" w składzie, co najmniej trzyosobowym, celem dokonania wyboru i rekomendacji najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Przetargowa oraz Obserwatorzy powinni posiadać następujące informacje:
   1) przewidywana wartość zamówienia,
   2) oczekiwany okres gwarancji,
   3) kryteria oceny oferty ustalone przez zatwierdzającego SIWZ.
3. W skład Komisji Przetargowej wchodzą Przewodniczący oraz Członkowie powoływani przez Zarząd SBM „Pod Kopcem" spośród pracowników Zamawiającego. Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Komisji Rady Nadzorczej oraz przedstawiciele Rad Domowych mogą uczestniczyć w postępowaniach przetargowych wyłącznie jako obserwatorzy z głosem doradczym.
4. W posiedzeniu Komisji Przetargowej mogą brać udział rzeczoznawcy, specjaliści wybrani przez Zarząd po uprzednim podpisaniu oświadczenia (wg wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Regulaminu), obserwujący i oceniający przebieg postępowania przetargowego.
5. Komisja Przetargowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin oraz kryteria wyboru Wykonawców ustalone w SIWZ.
6. Posiedzenie Komisji Przetargowej jest ważne, gdy uczestniczy w jej pracach pełen skład Komisji Przetargowej.

7. W części jawnej postępowania przetargowego, czynności Komisji Przetargowej obejmują:
   1) sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia postępowania przetargowego,
   2) sprawdzenie poufności ofert i ich zgodności z rejestrem,
   3) weryfikacja tożsamości oferentów którzy przybyli na otwarcie ofert,
   4) otwarcie ofert,
   5) podanie do wiadomości uczestnikom postępowania przetargowego cen ofertowych,
8. W części niejawnej postępowania przetargowego, czynności Komisji Przetargowej obejmują:
   1) sprawdzenie zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami formalno-prawnymi,
   2) odrzucenie ofert nie spełniających warunków ustalonych w SIWZ,
   3) przeprowadzenie analizy pozostałych złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami określonymi w SIWZ,
   4) Przeprowadzenie negocjacji z Oferentem wybranej oferty,
   5) spisanie protokołu z pracy Komisji,
   6) Komisję Przetargową i obserwatorów obowiązuje zachowanie poufności przebiegu niejawnej części postępowania przetargowego,
   7) Przewodniczący Komisji Przetargowej jest odpowiedzialny za sprawne i zgodne z przepisami przeprowadzenie postępowania przetargowego,
   8) zawarty w protokole spisanym przez Komisję Przetargową wniosek o wyborze Oferenta lub wniosek o unieważnienie postępowania przetargowego, Przewodniczący Komisji Przetargowej kieruje do akceptacji przez zatwierdzającego SIWZ,
   9) obserwator może wnieść swoje uwagi w formie pisemnej do protokołu postępowania przetargowego, jako zdanie odrębne przed jego podpisaniem, a w uzasadnionych przypadkach robi to zatwierdzający SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach, akceptując uwagi obserwatorów, zatwierdzający SIWZ może odesłać wniosek do Komisji Przetargowej w celu ponownego rozpatrzenia lub unieważnić postępowanie przetargowe.

Protokół z postępowania przetargowego

§19

1. Z przeprowadzonego postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół.
2. Protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego powinien zawierać:
   1) opis przedmiotu zamówienia,
   2) nazwy i adresy Oferentów oraz warunki finansowe przedstawione w ofertach,
   3) informacje o spełnieniu kryteriów i warunków SIWZ,
   4) wskazanie najkorzystniejszej oferty z uzasadnieniem.

3. Każda strona protokołu i ewentualne poprawki muszą być podpisane przez członków Komisji Przetargowej w dniu sporządzenia protokołu z postępowania przetargowego.
4. Każdy z członków Komisji Przetargowej może załączyć do protokołu swoje odrębne stanowisko.
5. Protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego Przewodniczący Komisji dostarcza niezwłocznie Zarządowi SBM „Pod Kopcem" do zatwierdzenia.
6. Dział Techniczny SBM „Pod Kopcem" prowadzi rejestr organizowanych postępowań przetargowych oraz udzielanych zamówień na roboty budowlane usługi i dostawy, oraz stosowną dokumentację, a ponadto Zarząd informuje Radę Nadzorczą na najbliższym posiedzeniu o wynikach postępowania.

Komisja Odbioru Prac

§20

1. Komisja Odbioru Prac jest powoływana przez Zarząd SBM „Pod Kopcem" w składzie, co najmniej trzy osobowy w celu sprawdzenia wykonanych prac przez wykonawców.
2. Komisja Odbioru Prac powołana przez Zarząd SBM „Pod Kopcem" ocenia pracę wykonaną zgodnie z warunkami technicznymi odbioru.
3. W skład Komisji Odbioru Prac wchodzą przewodniczący i członkowie powoływani przez Zarząd SBM „Pod Kopcem" spośród pracowników Zamawiającego. Do Komisji Odbioru Prac nie mogą być powoływani członkowie Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej i Rad Domowych mogą uczestniczyć w odbiorach wyłącznie jako Obserwatorzy.
4. W odbiorze prac mogą brać udział rzeczoznawcy, specjaliści opiniujący jakość wykonanych prac.
5. Odbiór prac przeprowadzony przez Komisję Odbioru Prac jest ważny, gdy komisja jest w pełnym składzie.
6. Przewodniczący Komisji Odbioru Prac jest odpowiedzialny za sprawny i merytoryczny odbiór prac.
7. Komisja Odbioru Prac jest zobowiązana zakończyć odbiór prac Protokołem Odbioru sporządzonym według zapisów §21 Regulaminu.

Protokół Odbioru Prac

§21

1. Z przeprowadzonego postępowania odbioru prac sporządza się protokół.
2. Protokół Odbioru Prac przeprowadzonego odbioru powinien zawierać:
   1) imienny skład Komisji Odbioru Prac,
   2) imienny skład obserwatorów,
   3) dane wykonawcy,

4) opis przedmiotu zamówienia, oraz zakres wykonanych prac.

3. Każda strona protokołu odbioru i ewentualne poprawki muszą być podpisane przez członków Komisji Odbioru Prac w dniu sporządzania protokołu z postępowania odbioru.
4. Każdy członek Komisji Odbioru Prac może załączyć do Protokołu swoje odrębne stanowisko.
5. Protokół z przeprowadzonego postępowania odbioru prac, Przewodniczący Komisji dostarcza niezwłocznie Zarządowi SBM „Pod Kopcem".

Postanowienia końcowe

§22

1. Zamówienia opłacane w całości lub w części ze środków publicznych lub z kredytów preferencyjnych są udzielane według zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o Zamówieniach Publicznych.
2. Niniejszy Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory obowiązuje od dnia uchwalenia przez Radę Nadzorczą SBM „Pod Kopcem".
3. Traci moc Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, konserwacje i odbiory Spółdzielni Budowalno-Mieszkaniowej „Pod Kopcem" uchwalony w dniu 22.10.2014 r. (uchwała nr 58/2014 RN).

Sekretarz Rady Nadzorczej

Katarzyna Łazińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Leszek Perliński

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień
na roboty budowlane, usługi,
dostawy, konserwacje i odbiory
SB-M „Pod Kopcem"

Warszawa, dnia .....

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI

Nr 1

Niniejszym ja:

.....

.....

zobowiązuję się:

1. do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich danych osobowych uzyskanych w trakcie przetargów odbywających się w SBM „Pod Kopcem",
2. do wykorzystywania uzyskanych informacji jedynie w celach określonych postanowieniami regulaminów obowiązujących w SBM „Pod Kopcem" oraz wynikających z uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis
osoby składającej świadczenie)