

Spółdzielnia Mieszkaniowa
" PRZECLAW "
Przeclaw 81 A/2
72 - 005 PRZECLAW
tel./fax 91-311-76-16; 91-311-78-00
NIP 852-04-10-837

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 1/2015 Rady Nadzorczej z dnia 08.01.2015 r.

Regulamin wyboru wykonawców świadczących usługi, dostawy i roboty budowlane na rzecz S.M. Przeclaw w Przeclawiu

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Regulaminie jest mowa o:

1. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd S.M. Przeclaw w Przeclawiu zgodnie ze Statutem Spółdzielni,
2. pracownika S.M. Przeclaw (zwane teź pracownik) - należy przez to rozumieć osobę wskazana przez Prezesa Zarządu do przygotowania i przeprowadzeniem czynności związanych z wyłonieniem wykonawcy dostaw, usług i robót budowlanych, a także oceną spełniania przez wykonawców warunków udziału oraz badaniem i oceną ofert,
3. notatce służbowej – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający przeprowadzenie rozeznania rynku, sporządzony i podpisany przez pracownika S.M. Przeclaw, który dokonywał czynności wyboru wykonawcy i zatwierdzony przez Zarząd S.M. Przeclaw,
4. S.M. Przeclaw - należy przez to rozumieć Spółdzielnia Mieszkaniowa Przeclaw w Przeclawiu,
5. wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę,
6. wartość zamówienia - należy przez to rozumieć wartość umowy/zlecenia, powiększoną o podatek od towarów i usług (VAT),
7. zamawiający - należy przez to rozumieć Zarząd S.M. Przeclaw,
8. zamówienie – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane,
9. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru wykonawców świadczących różne usługi, dostawy i roboty budowlane na rzecz S.M. Przeclaw w Przeclawiu

§ 2.

1. Do obowiązków Zarządu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 2) ustalenie wartości zamówienia oraz źródła finansowania,
 - 3) zatwierdzenie treści zapytania ofertowego,
 - 4) zawarcie umowy,
 - 5) merytoryczna kontrola realizacji zamówienia,
 - 6) monitorowanie finansowego rozliczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią umowy.

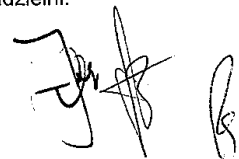
§ 3.

1. Do zadań pracownika należy w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) przeprowadzenie czynności rozeznania rynku,
- 3) ocena spełniania przez wykonawcę warunków postawionych w zapytaniu ofertowym,
- 4) badanie i ocena ofert.

§ 4.

1. Udzielając zamówienia, należy kierować się zasadą gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków S.M. Przeclaw, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Udzielając zamówienia o którym mowa w ust.1, zamawiający musi również przestrzegać niżej wymienionych zasad:
 - 1) przed udzieleniem zamówienia wyznaczony przez Zarząd pracownik, musi dokonać rozeznania rynku w celu wyłonienia wykonawcy, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane w zapytaniu ofertowym, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Rozeznanie rynku polega w szczególności na wysłaniu zapytania ofertowego do minimum 5 potencjalnych wykonawców (pisemnie bądź za pośrednictwem, Internetu lub faksu), zamieszczeniu treści zapytania ofertowego na stronie internetowej S.M. Przeclaw (przez minimum 7 dni) oraz zebraniu ofert od minimum 3 potencjalnych wykonawców. W sytuacji braku otrzymanych ofert zgodnie z ww. zasadami, należy ponowić procedurę. W przypadku gdy po raz drugi nie wpłynie żadna oferta dopuszcza się pobranie oferty handlowej od potencjalnych wykonawców (np. ze strony internetowej);
 - 2) zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył w formie pisemnej najkorzystniejszą ofertę;
 - 3) za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub ofertę przedstawiającą najkorzystniejszą cenę i inne kryteria opisane w zapytaniu ofertowym;
 - 4) każdorazowo wyznaczony przez Zarząd pracownik sporządza notatkę służbową, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1** do niniejszego regulaminu, w której udokumentowany zostanie fakt dokonania rozeznania rynku;
 - 5) notatkę służbową wraz z załącznikami przedstawia się Zarządowi w celu zatwierdzenia;
 - 6) zasady określone w pkt 1) nie mają zastosowania, jeżeli:
 - a) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedynie wykonawca przedmiotu zamówienia,
 - b) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - c) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia np. wystąpienie awarii,
 - d) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne lub gospodarcze powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
 - 7) do zamówień, których łączna wartość w danej kategorii dostaw/usług/robót budowlanych **wskali całego roku kalendarzowego, nie przekracza kwoty 6000 złotych netto**, nie wykonuje się czynności wskazanych w ust. 6 pkt 1 -3 niniejszego paragrafu. Związane jest to z planowaniem wydatków na cały rok w poszczególnych sektorach kosztów Spółdzielni.



3. Zamawiający przy ocenie ofert może korzystać z następujących kryteriów oceny ofert np.: cena, termin realizacji, gwarancja wykonawcy, referencje. Wybór zastosowanych kryteriów zależy od rodzaju dostawy/usług/roboty budowlanej.
4. Przy opisie przedmiotu zamówienia można posługiwać się kodami zawartymi we „Wspólnym Słowniku Zamówień”, które zamieszczone będą w treści zapytania ofertowego.

§ 5.

Umowa poza ogólnie obowiązującymi wymaganiami wynikającymi z kodeksu cywilnego, musi zawierać uregulowania dotyczące wysokości kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

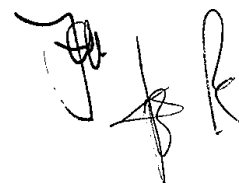
§ 6.

1. Umowy w imieniu zamawiającego podpisuje Zarząd.
2. Nadzór nad realizacją i wykonaniem umowy sprawuje osoba imiennie wskazana w umowie.

§ 7.

Oryginał zawartej umowy wraz z dokumentacją z postępowania, przechowywany jest w siedzibie S.M. Przeclaw.

**Rada Nadzorcza
SPÓLDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„PRZECLAW”
w Przeclawiu**



Nr faktury

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru wykonawców świadczących usługi/dostawy/roboty budowlane na rzecz S.M. Przeclaw w Przeclawiu

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Pełna nazwa zamawiającego:

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Sposób wyłonienia zleceniobiorcy (§ 4 ust.2 pkt 1, pkt 6 lub pkt 7 Regulaminu wyboru wykonawców świadczących różne usługi/dostawy na rzecz S.M. Przeclaw w Przeclawiu).

4. Wartość zamówienia ustalona została na kwotę:.....zł brutto (źródło finansowania)

Ustalenia wartości wydatku, o której mowa wyżej, dokonał/a:.....
(imię i nazwisko)

5. Wykaz wykonawców, do których wysłano zapytanie ofertowe:

Numer oferty	Nazwa firmy	Adres firmy

6. Wykaz wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe:

Numer oferty	Nazwa i adres firmy	Data i czas wpływu oferty	Wartość wydatku Cena brutto

7. Opis kryteriów:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %
1.	Cena	
2.	Inne...(np. termin realizacji, gwarancja wykonawcy , referencje)	

8. Wskazanie wybranej propozycji cenowej:

a) W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano propozycję cenową (nazwa i adres wykonawcy):

.....
.....

b) Z uwagi na zastosowanie § 4 ust.6 pkt lub ust. 7 Regulaminu wyboru wykonawców świadczących różne usługi/dostawy/roboty budowlane na rzecz S.M. Przecław w Przecławiu, zamówienia udziela się (nazwa i adres wykonawcy):

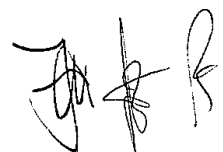
9. Uzasadnienie wyboru

10. Notatkę sporządził/a:.....
(dane i podpis pracownika, który sporządził dokumentację)

11. Załączniki:

1.
2.
3.

.....
Zarząd
(podpis i data)



UCHWAŁA Nr 1/2015
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRZECLAW”
W PRZECLAWIU Z DNIA 08.01.2015 r.

W SPRAWIE PRZYJĘCIA REGULAMINU WYBORU WYKONAWCÓW
ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI, DOSTAWY I ROBOTY BUDOWLANE
NA RZECZ S.M. PRZECLAW W PRZECLAWIU

§ 1

Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin wyboru wykonawców świadczących usługi, dostawy i roboty budowlane na rzecz S.M. „Przeclaw” w Przeclawiu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu podpisania.

Głosowanie w sprawie przyjęcia uchwały

Uchwała została podjęta w drodze jawnego głosowania.

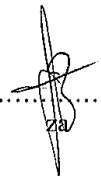
Liczba głosów oddanych : cztery

Głosy „ za” : trzy

Głosy „ przeciw” : jeden

Głosy „ wstrzymał się” : zero

Beata Maria Łatka
Przewodniczący
Rady Nadzorczej


.....
za


.....
przeciw

.....
wstrzymał się

08.01.2015 r.
data

Violetta Steliga
Zastępca
Przewodniczącego
Rady Nadzorczej

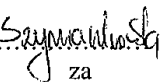
.....
za


.....
przeciw

.....
wstrzymał się

08.01.2015 r.
data

Agnieszka Szymankowska
Sekretarz
Rady Nadzorczej



.....
za

.....
przeciw

.....
wstrzymał się

08.01.2015 r.
data

Jerzy Mariusz Chlebek
Członek
Rady Nadzorczej


.....
za

.....
przeciw

.....
wstrzymał się

08.01.2015 r.
data