

UCHWAŁA nr 13/2020

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE” w Koninie

z dnia 24.08.2019r.

w sprawie : zatwierdzenia zmiany do „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie”.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie działając na podstawie § 108 pkt. 10 Statutu Spółdzielni, uchwala co następuje:

§ 1

Dopisuje się do § 1 Regulaminu, pkt 3 o następującym brzmieniu:

„§ 1

3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza 15.000,00 zł.”

§ 2

Pozostałe postanowienia pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Liczba głosów za Uchwałą : 8

Liczba głosów przeciw Uchwale : 0

Liczba głosów wstrzymujących się : 0

Sekretarz Rady Nadzorczej

Monika Sekura
Monika Sekura

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Jacek Wątroba
Jacek Wątroba

UCHWAŁA nr 14/2019
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE” w Koninie
z dnia 29.04.2019r.

w sprawie : zatwierdzenia zmiany do „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie”.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie działając na podstawie § 108 pkt. 10 Statutu Spółdzielni, uchwala co następuje:

§ 1

Zmienia się § 12 Regulaminu, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie:

„§ 12

[unieważnienie postępowania]

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
2. **Postępowanie może być unieważnione**, w szczególności, gdy:
 - 1) odrzucono wszystkie oferty,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Spółdzielnia może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, **z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;**
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni
3. **Spółdzielnia po otwarciu ofert może podjąć decyzję o przeznaczeniu wyższych środków na realizację danego zadania niż początkowo zakładano, jeżeli jest to uzasadnione interesem Spółdzielni.**
4. **Niezależnie od zastosowanego trybu, Spółdzielnia może po otwarciu ofert przeprowadzić negocjacje z oferentem, który złożył ofertę najkorzystniejszą. Uzyskana w ten sposób „nowa oferta”, nie może być mniej korzystna dla Spółdzielni, niż oferta złożona pierwotnie. Z negocjacji sporządza się protokół.”**

§ 2

Pozostałe postanowienia pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.03.2019r.

Liczba głosów za Uchwałą : 9

Liczba głosów przeciw Uchwale : 0

Sekretarz Rady Nadzorczej

Liliana Lewandowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Paweł Kotlarski

Roman Łyczko
adwokat

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI
WYKONYWANE NA RZECZ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„ZATORZE” W KONINIE

Uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE”
w Koninie, w dniu 22.01.2018r. Uchwałą nr 2/2018

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
[zasada równego traktowania wykonawców].....	2
[wgląd do dokumentacji przetargowej, sporządzanie kopii].....	2
[tryby udzielania zamówień].....	2
[wyłączenia stosowania postępowania przetargowego].....	2
KOMISJA PRZETARGOWA.....	2
[skład komisji przetargowej].....	3
[oświadczenie członków komisji przetargowej].....	3
PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE POSTĘPOWANIA.....	3
[ustalenie wartości zamówienia].....	3
[dokumentacja przetargowa].....	4
[wyjaśnienia siwz, modyfikacja siwz, przedłużenie terminu składania ofert].....	4
[otwarcie ofert].....	4
[badanie ofert, wykluczenie wykonawcy].....	5
[unieważnienie postępowania].....	5
[zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty].....	5
[zabezpieczenie, uchylenie się od zawarcia umowy].....	5
ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI.....	6
[zamówienie z wolnej ręki].....	6
ZAPYTANIE O CENĘ.....	6
[zapytanie o cenę].....	6
PRZETARG NIEOGRANICZONY.....	7
[przetarg nieograniczony].....	7
[ogłoszenie o przetargu].....	7
[termin składania ofert].....	8
[specyfikacja istotnych warunków zamówienia].....	8
[wadium].....	8
POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE.....	9
[protest].....	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	10
[wyjątki od stosowania Regulaminu].....	10
[wprowadzenie Regulaminu].....	10

I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[zasada równego traktowania wykonawców]

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE”.
2. Spółdzielnia obowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich wykonawców, ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz do prowadzenia postępowania przetargowego i wyboru wykonawcy, w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 2

[wgląd do dokumentacji przetargowej, sporządzanie kopii]

1. Każdy Członek Spółdzielni ma prawo wglądu do dokumentacji przetargowej oraz zawieranych przez Spółdzielnię umów, zawartych w związku z obowiązywaniem niniejszego Regulaminu.
2. Każdy Członek Spółdzielni ma prawo do żądania sporządzenia kopii dokumentacji przetargowej. Komisja przetargowa sporządza kopię za opłatą w wysokości 1 zł za stronę. Komisja przetargowa może odmówić wykonania kopii poszczególnych dokumentów, gdyby mogło to narazić wykonawcę na szkodę lub prowadzić do naruszenia tajemnicy przedsiębiorcy lub z innych uzasadnionych względów. Od odmowy wykonania kopii przysługuje odwołanie do Zarządu Spółdzielni, § 22 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 3

[tryby udzielania zamówień]

Zamówienia są udzielane przy zastosowaniu jednej z następujących procedur przetargowych:

- 1) zamówienia z wolnej ręki,
- 2) zapytanie o cenę,
- 3) przetargu nieograniczonego.

§ 4

[wyłączenia stosowania postępowania przetargowego]

Postępowania przetargowego nie stosuje się dla zamówień:

- 1) których realizacja jest związana ze specjalnymi środkami bezpieczeństwa,
- 2) objętych dotacjami dla jednego wykonawcy,
- 3) chronionych patentem, wzorem użytkowym lub, gdy z innych przyczyn mogą być wykonane przez jednego wykonawcę,
- 4) gdy na skutek nadzwyczajnych okoliczności lub zdarzeń losowych, działania siły wyższej, konieczne jest natychmiastowe zrealizowanie zamówienia,
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.

II.
KOMISJA PRZETARGOWA

§ 5

[skład komisji przetargowej]

1. Zarząd Spółdzielni, spośród pracowników Spółdzielni, powołuje stałą Komisję przetargową.
2. Komisja przetargowa składa się z przewodniczącego, sekretarza oraz członka. Jeżeli Zarząd podejmie taką uchwałę, komisja może składać się z większej liczby członków.
3. W przypadku nieobecności jednej z osób wymienionych w ust. 2, Prezes Zarządu lub Zastępca Prezesa, może wskazać zastępcę, na czas trwania nieobecności członka komisji przetargowej. W pracach komisji mogą uczestniczyć inne osoby, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przygotowania zamówienia, osoby te, nie są członkami Komisji Przetargowej, składają jednak oświadczenie o którym mowa w § 6.

§ 6

[oświadczenie członków komisji przetargowej]

1. Członkowie Komisji Przetargowej składają każdorazowo pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, wyłączających członka z prac Komisji, okolicznościami tymi są, w szczególności:
 - 1) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 2) pozostają z wykonawcą w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.
2. Zaistnienie okoliczności wymienionych w ust. 1 skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania o udzielenie zamówienia, w takim wypadku odpowiednio stosuje się § 5 ust. 3 Regulaminu

III.

PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 7

[ustalenie wartości zamówienia]

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. W przypadku gdy umowa ma być zawarta na czas nieokreślony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, za okres 12 miesięcy, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

§ 8

[dokumentacja przetargowa]

1. Dokumentację dotyczącą zamówień przechowuje Komisja przetargowa.
2. Po udzieleniu każdego zamówienia sporządza się protokół zamówienia, w którym odnotowuje się najistotniejsze fakty, w szczególności: tryb udzielenia zamówienia, datę ogłoszenia oraz miejsce ogłoszenia, zastosowane kryteria, oznaczenie wykonawców oraz wskazanie ich ofert, nazwę wykonawcy wybranego. Protokół podpisują członkowie komisji przetargowej.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej składa raz w roku, do dnia 31 marca, Prezesowi Zarządu sprawozdanie z informacją - o ilości udzielonych zamówień, zastosowanych trybach, oraz wykonawcach którym udzielono zamówień, ze wskazaniem liczby umów, które zawarto z danym wykonawcą - za rok poprzedni.
4. W związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym, Spółdzielnia może żądać od wykonawcy, w szczególności: wniesienia wadium lub udzielenia zabezpieczenia, niezbędnych dokumentów lub oświadczeń koniecznych do zweryfikowania, czy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub w celu zweryfikowania wiarygodności wykonawcy.
5. Zamawiający może stosować więcej niż jedno kryterium wyboru ofert. Wybierana jest oferta, która otrzymała najwyższą, łączną (za poszczególne kryteria) liczbę punktów.

§ 9

[wyjaśnienia siwz, modyfikacja siwz, przedłużenie terminu składania ofert]

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zapytania o cenę. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zapytania o cenę. Dokonaną w ten sposób modyfikację, zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację lub zapytanie o cenę. Zmiana nie może dotyczyć kryteriów wyboru oferty.
3. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji lub zapytania o cenę, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Przedłużenie terminu składania ofert może nastąpić także na wniosek wykonawcy. O przedłużeniu terminu składania ofert zawiadamia się niezwłocznie wykonawców, którym przekazano specyfikację.

§ 10

[otwarcie ofert]

1. Otwarcie ofert jest jawne, w szczególności może w nim brać udział każdy członek Spółdzielni oraz każdy wykonawca, który złożył ofertę, i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.

2. Przy otwarciu ofert podaje się:
 - 1) nazwy (firmy) wykonawców oraz ich adresy,
 - 2) informację na temat oferty, w szczególności cenę oferty, a gdy były stosowane inne kryteria, ofertę wykonawcy w zakresie tych kryteriów.

§ 11

[badanie ofert, wykluczenie wykonawcy]

1. W toku badania i oceny ofert Spółdzielnia może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Spółdzielnia poprawia w tekście oferty, oczywiste omyłki pisarskie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę. Wykonawca może sprzeciwić się aby jego oferta została poprawiona, wówczas, taka oferta może podlegać odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania.
4. Zamawiający może wykluczyć z postępowania wykonawcę, który z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę, w szczególności, gdy doprowadziło to do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania. Wykonawcy przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 22 Regulaminu.

§ 12

[unieważnienie postępowania]

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
2. Postępowanie unieważnia się, w szczególności, gdy:
 - 1) odrzucono wszystkie oferty,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Spółdzielnia może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni.

§ 13

[zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty]

O wyborze najkorzystniejszej oferty Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty. Ogłoszenie o wyborze zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 14

[zabezpieczenie, uchylenie się od zawarcia umowy]

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia umowy, Spółdzielnia wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

IV.
ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 15

[zamówienie z wolnej ręki]

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym Spółdzielnia udziela zamówienia po negocjacjach z wybranym wykonawcą lub wybranymi wykonawcami.
2. Spółdzielnia może udzielić zamówienia z wolnej ręki gdy:
 - 1) wartość zamówienia nie przekracza 35.000 zł,
 - 2) usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację Spółdzielni gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 4) w prowadzonym kolejno postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie została złożona żadna oferta albo wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - 6) na mocy jednostkowej uchwały Rady Nadzorczej.
3. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Spółdzielnia przekazuje informacje niezbędne do prowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.

V.
ZAPYTANIE O CENĘ

§ 16

[zapytanie o cenę]

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielania zamówienia, w którym Spółdzielnia kieruje pytanie o cenę, do co najmniej 3 wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, Zamawiający, przekazuje informacje niezbędne do sporządzenia oferty.
2. Zapytanie o cenę jest stosowane gdy wartość zamówienia wynosi od 35.000,01 zł do 100.000,00 zł.

3. Zapytani o cenę jest umieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Zapytanie o cenę jest ważne, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej 2 oferty. Oferty mogą składać także wykonawcy, do których Zamawiający nie skierował zapytania o cenę.
5. Zamawiający wyznacza termin do składania ofert który wynosi co najmniej 7 dni. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, zwraca się bez otwierania.
6. Wraz z zapytaniem o cenę Spółdzielnia przekazuje informacje niezbędne do prowadzenia postępowania, w tym, istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
7. Zapytanie o cenę może być wysłane w formie: pisemnej, elektronicznej, faksem. Uznaje się, że zaproszenie zostało wysłane w sposób prawidłowy, gdy zostało wysłane: w formie pisemnej - listem poleconym, w formie elektronicznej – otrzymano zwrotną wiadomość o dostarczeniu wiadomości email, w formie faksu – uzyskano zwrotne potwierdzenie w formie faksu, lub wiadomości e-mail.
8. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów. Zamawiający może oprócz ceny stosować także inne kryteria wyboru oferty.
9. Oferty składane są w formie pisemnej w kopertach w siedzibie zamawiającego. Wyniki z postępowania przetargowego w trybie zapytania o cenę będą umieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.
10. Do zapytania o cenę stosuje się odpowiednio § 1 - § 14.

VI.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 17

[przetarg nieograniczony]

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg nieograniczony jest stosowany obligatoryjnie gdy wartość zamówienia wynosi co najmniej 100.000,01 zł, gdy wartość jest niższa, przetarg nieograniczony stosuje się gdy Zamawiający tak zdecyduje.
3. Do przetargu nieograniczonego stosuje się odpowiednio § 1 - § 14.

§ 18

[ogłoszenie o przetargu]

1. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie na swojej stronie internetowej.
2. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Spółdzielni,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz cenę o ile jej udostępnienie jest płatne,
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia,

- 5) określenie miejsca i terminu składania ofert.
3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego. Dokumenty postępowania tj. siwz oraz załączniki odbiera się w siedzibie Spółdzielni za ewentualną opłatą lub udostępnia się wykonawcom na stronie internetowej zamawiającego w taki sposób aby „można je pobrać”.

§ 19

[termin składania ofert]

Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 20

[specyfikacja istotnych warunków zamówienia]

Zamawiający sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia, która zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu;
- 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- 7) wymagania dotyczące wadium;
- 8) termin związania ofertą;
- 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 10) opis sposobu obliczenia ceny;
- 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego;
- 12) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- 14) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

§ 21

[wadium]

1. Wykonawca przystępujący do przetargu nieograniczonego jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości ustalonej przez Zamawiającego w granicach od 0,5% do 3% wartości zamówienia.

2. Wykonawca może wnieść wadium w: pieniądzu, poręczeniu bankowym, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej.
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium:
 - 1) gdy zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 2) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - 3) na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) wpłynął wniosek wykonawcy wykluczonego z postępowania bądź którego oferta została odrzucona.

VII.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

§ 22

[protest]

1. Od treści ogłoszenia o zamówieniu, od treści siwz, od treści zapytania o cenę, od sformułowanych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, od podjętych czynności oraz od rozstrzygnięć podjętych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonawca może wnieść protest do Zarządu w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
2. Zarząd rozstrzyga wniesiony protest w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia, a rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem przekazuje wykonawcy, który wniósł protest.
3. W przypadku uwzględnienia protestu, oprotestowana czynność zostaje powtórzona, a gdy jej powtórzenie nie jest możliwe albo naruszałoby zasadę uczciwej konkurencji, postępowanie zostaje unieważnione. O powyższym rozstrzygnięciu zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy biorą udział w postępowaniu.
4. Rozstrzygnięcie protestu jest ostatecznie i nie przysługuje od niego odwołanie.

5. Zarząd informuje Radę Nadzorczą, na najbliższym posiedzeniu, o wniesionym proteście oraz podjętym rozstrzygnięciu.

VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

[wyjątki od stosowania Regulaminu]

1. Roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane ze środków publicznych należy zlecać z zachowaniem wymogów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Na wniosek Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur określonych w regulaminie lub wskazać inny tryb lub sposób udzielania zamówienia.
3. Komisja przetargowa sporządza wzór: zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do składania ofert, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, protokołu, innych dokumentów jeżeli jest to konieczne.

§ 24

[wprowadzenie Regulaminu]

1. Niniejszy regulamin uchwalono na wniosek Zarządu Spółdzielni na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie w dniu 22.01.2018r. uchwałą nr 2/2018.
2. Z dniem wejście w życie niniejszego Regulaminu, traci moc obowiązujący Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE” w Koninie zatwierdzony uchwałą RN nr 23/2006 z dnia 7.12.2006 r.

UCHWAŁA nr 2 /2018
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ZATORZE” w Koninie
z dnia 22.01.2018r.

w sprawie : zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie”.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie działając na podstawie § 108 pkt. 10 Statutu Spółdzielni, uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie” – stanowiący załącznik do Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Traci moc „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie” zatwierdzony Uchwałą nr 23/2006 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zatorze” w Koninie z dnia 07.12.2006r.

Liczba głosów za Uchwałą : 9
Liczba głosów przeciw Uchwale : 1

Sekretarz Rady Nadzorczej


Liliana Lewandowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Paweł Kotlarski


Roman Łyczwiński
Prawnik