

## Uchwała Nr 113/10

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Legionowie z dnia 29.04.2010r.

w sprawie: uchwalenia Zasad zlecenia dostaw, robót budowlanych i usług wykonawcom

Rada Nadzorcza uchwała co następuje:

### §1

Uchwała Zasady zlecenia dostaw, robót budowlanych i usług wykonawcom, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

### §2

1. Uchwałę podjęto zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym:

- za podjęciem było głosów: 11
- przeciw było głosów : 00
- wstrzymało się głosów : 00

na obecnych 11 członków Rady Nadzorczej.

2. Uchwała ma moc obowiązującą z dniem podjęcia.

3. Z dniem podjęcia niniejszej Uchwały traci moc regulamin „Zasady zlecenia dostaw i usług wykonawcom” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 14.05.2001r. (Uchwała nr 19/01) z późniejszymi zmianami.

## Zasady zlecania dostaw, robót budowlanych i usług wykonawcom

### §1

1. Niniejsze opracowanie ma na celu podanie zasad, którymi należy kierować się przy wyborze wykonawców dostaw, robót budowlanych i usług, nie będących w organizacji Spółdzielni.
2. Niniejsze zasady stwarzają jednakowe warunki uczestnictwa w ubieganiu się o zlecenie na wykonanie robót, dostaw i usług dla wszystkich zainteresowanych.

### §2

1. Wykonawców wylania się w trybie konkursu ofert lub zapytania ofertowego ogłoszonego przez Zarząd Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem prasy, tablicy ogłoszeniowej i strony internetowej Spółdzielni. Zapytanie ofertowe przesyła się do co najmniej 3 wykonawców, których przedmiot działalności jest zgodny z charakterem prac, które mają być zleczone. W dalszej części niniejszych zasad konkurs ofert oraz zapytanie ofertowe będą łącznie nazywane „postępowaniem ofertowym”.
3. Ogłoszenie lub zapytanie ofertowe powinno zawierać warunki przystąpienia do postępowania ofertowego, wymogi dotyczące składnych ofert oraz pytania, które posłużą do oceny oferenta.

Pytania należy redagować każdorazowo na poszczególne postępowania ofertowe, w zależności od rodzaju zleceń.

4. Ogłoszenie lub zapytanie ofertowe opracuje dział Spółdzielni wskazany przez Zarząd Spółdzielni.
5. Termin składania ofert ustala się na nie mniej niż 7 dni liczonych od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia prasowego. W przypadku zapytania ofertowego termin powyższy liczony jest od dnia otrzymania zapytania ofertowego przez ostatniego oferenta, do którego przesłano zapytanie.
6. Oferty w zamkniętych kopertach zainteresowani składają w sekretariacie Spółdzielni lub przesyłają pocztą na adres Spółdzielni.
7. Rozstrzygnięcie postępowania ofertowego, bez udziału zainteresowanych nastąpi w terminie kolejnych 3-ch tygodni.
8. Do rozstrzygnięcia postępowania ofertowego można przystąpić:
  - a) jeśli wpłyną co najmniej dwie oferty sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniach lub zapytaniach ofertowych, o których mowa w ust.3.

b) w przypadku:

- trudności z wyłonieniem wykonawcy związanej z brakiem zainteresowania ze strony dostawców, usługodawców i wykonawców robót budowlanych
- ważnym interesem gospodarczym Spółdzielni związanym z możliwością rozszerzenia realizacji o zadania będące w bezpośrednim sąsiedztwie rozpoczętego (realizowanego) lub analogicznymi zdarzeniami
- zadań związanych ze współpracą z innymi podmiotami (Urząd Gminy, Starostwo Powiatowe, Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne, Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej)

wystarczającym jest wpłynięcie jednej oferty sporządzonej zgodnie z wymogami Spółdzielni

podanymi w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym. Komisja bada wówczas, czy oferta jest

porównywalna z poziomem cen występujących na rynku usług lub dostaw – np. katalogi cen

jednostkowych, oferty sprzedaży podobnych dóbr.

9. Przesłane oferty należy przechowywać w komórce merytorycznej Spółdzielni przez okres 3 lat licząc od dnia rozstrzygnięcia postępowania ofertowego.

### §3

1. Komisję konkursową powołuje Zarząd Spółdzielni, ustala jej skład oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Liczbę członków komisji ustala się na co najmniej trzech.

#### §4

1. Do obowiązku komisji należy sprawdzenie wiarygodności firmy /oferenta/ poprzez analizę informacji zawartych w ofercie, a w szczególności:
  - a) czy profil działania firmy wynikający z rejestru sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej odpowiada warunkom stawianym w danym postępowaniu ofertowym,
  - b) czy firma nie ma zadłużenia w ZUS lub w Urzędzie Skarbowym,
  - c) opinia firmy na rynku /referencje/,
  - d) wielkość potencjału kadrowego,
  - e) wyposażenie firmy w sprzęt
  - f) okres działania firmy.
2. Komisja dokonując wyboru wykonawcy bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - cena /nie jest głównym kryterium/
  - referencje
  - rzetelność wykonania oferty
  - ewentualna dobra współpraca ze Spółdzielnią
3. W wyjątkowych przypadkach, zwłaszcza przy prowadzeniu robót inwestycyjnych kolejnego etapu na jednym placu budowy, nie wymaga się przeprowadzenia postępowania ofertowego – wystarczy akceptacja Zarządu Spółdzielni po przeprowadzonych negocjacjach z wykonawcą pierwszego etapu. Jest to związane z następującymi czynnikami: finansową i techniczną organizacją placu budowy, wspólnym terenem budowy dla kolejnych etapów inwestycji, brakiem możliwości rozdzielnia urzędzenia placu budowy z uwagi na ograniczoną powierzchnię działki (np. organizacja dróg, place składowe), brakiem możliwości funkcjonowania dwóch placów budów niezależnie od siebie.
4. Przy wyborze biura projektowego nie wymaga się przeprowadzenia postępowania ofertowego – wystarczy akceptacja Zarządu Spółdzielni. Zarząd bierze pod uwagę cenę 1m<sup>2</sup> projektowanej powierzchni, jaka występuje aktualnie na rynku tych usług. Ważnym kryterium oceny oferty jest opinia o biurze projektowym na rynku, wstępna koncepcja prac projektowych, walory estetyczne wykonanych prac projektowych. Proces wyboru biura projektowego jest związany także z pracami planistycznymi urzędów gmin, braniem udziału w procedurach uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
5. Komisja ma prawo do unieważnienia postępowania ofertowego bez podania przyczyny.

#### §5

1. Wybór oferenta /oferentów/ następuje komisyjnie spośród ofert sporządzonych zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu o danym postępowaniu ofertowym.
2. W przypadku braku prawidłowo sporządzonych ofert komisja unieważnia postępowanie ofertowe.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedkłada się Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.

#### §6

1. Wszystkich oferentów powiadamia się pisemnie o wyniku postępowania ofertowego.
2. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Spółdzielni z tytułu odrzucenia ofert.

#### §7

Wybrany wykonawca, w ciągu 14 dni od daty powiadomienia, obowiązany jest zgłosić się do działu Spółdzielni, który prowadzi temat będący przedmiotem postępowania ofertowego w celu ustalenia zapisów projektu umowy.

### **§8**

1. Projekt umowy wybranego wykonawcy należy przekazać do działu Spółdzielni, który prowadzi temat będący przedmiotem postępowania ofertowego.
2. Po korekcie, projekt umowy przekazuje się do radcy prawnego Spółdzielni w celu uzyskania opinii prawnej po czym wraca do działu jw.
3. W przypadku braku nieprawidłowości, projekt umowy, podpisany przez oferenta i zaopiniowany przez radcę prawnego Spółdzielni przekazuje się Zarządowi w celu podpisania.

### **§9**

1. Niniejsze zasady dotyczą dostaw i usług, których wartość przekracza 100 000,00 zł netto (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Dla dostaw i usług o wartości nie przekraczającej 100 000,00 zł netto (słownie: sto tysięcy złotych) nie wymaga się przeprowadzenia postępowania ofertowego – wystarczy akceptacja Zarządu Spółdzielni.

### **§10**

Niniejsze zasady uchwalone zostały przez Radę Nadzorczą w dniu 29.04.2010r. (Uchwała Nr 113/10).