

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI WYKONYWANE DLA POTRZEB SM „VICTORIA”

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb organizowania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Victoria” reprezentowaną przez Zarząd Spółdzielni,
 - 2) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Spółdzielnię,
 - 3) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży i dostawy,
 - 4) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - 5) Wykonawcy - 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 w sprawie zamówienia,
 - 6) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia w oparciu o przyjęte kryteria oceny podane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
 - 7) terminach - należy przez to rozumieć zasady obliczania terminów określone w przepisach Kodeksu Cywilnego.
3. Wybór Wykonawcy dokonuje się:
 - 1) do kwoty 5 000 zł. i w przypadkach określonych w § 24 ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4) – przez Zarząd na zasadzie zlecenia z wolnej ręki,
 - 2) od kwoty 5 000 zł. do kwoty 20 000 zł. - w trybie zapytania o cenę,
 - 3) od kwoty 20 000 zł. - w trybie przetargu nieograniczonego.

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 2

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia organizuje zamawiający w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na roboty budowlane, dostawy i usługi dla realizacji uchwalonych przez organa Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” zadań.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy (Wykonawcom) wybranemu (wybranym) zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 4) posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej od działalności gospodarczej.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:
- 1) którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - 2) którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 3) którzy nie złożyli oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (zgodnie z SIWZ).

§ 3

1. Zamawiający może określić kwotę i żądać od Wykonawców wniesienia wadium w granicach od 1 % do 5 % wartości zamówienia.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w polskich środkach płatniczych w kasie Spółdzielni lub przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni: PKO BP S.A. II O/Kraków 51 1020 2906 0000 1202 0013 8217.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia - wszystkim Wykonawcom oprócz Wykonawcy, którego oferta została wybrana w postępowaniu przetargowym, do czasu podpisania przez niego umowy w sprawie zamówienia,
 - 2) unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia,
 - 3) Wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) oferta została odrzucona.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 4

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

§ 5

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd Spółdzielni.
2. Do przygotowania i przeprowadzenia określonych w regulaminie postępowań o udzielenie zamówienia Zarząd Spółdzielni powołuje komisję, zwaną dalej „Komisją Przetargową”.
3. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu Spółdzielni, powoływanym do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert. Komisja przetargowa, w zależności od sposobu wyboru Wykonawcy zamówienia, składa się trzech do siedmiu osób:
 - 1) dwóch lub trzech pracowników Spółdzielni powołanych przez Zarząd Spółdzielni,

- 2) w przypadku zamówienia dotyczącego danej nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub garażami jednego członka Rady Osiedla reprezentującego tą nieruchomość ,
- 3) w przypadku zamówień dotyczących mienia Spółdzielni (np. koszenie trawy, wywóz nieczystości, zakup oprogramowania systemowego itp.) jednego członka każdej Rady Osiedla.

Członka Rady Osiedla reprezentującego daną nieruchomość lub Członka Rady Osiedla na dane zamówienie wyznacza Przewodniczący Rady Osiedla (po konsultacji z Zastępcą Przewodniczącego i Sekretarzem Rady Osiedla). W przypadku braku Członka Rady Osiedla danej nieruchomości (np. wakat, choroba) Przewodniczący wyznacza inną osobę.

4. Przewodniczącego Komisji Przetargowej wyznacza Zarząd Spółdzielni spośród powołanych pracowników Spółdzielni.
5. Rada Nadzorcza może delegować swoich przedstawicieli na dane postępowanie o udzielenie zamówienia. Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia w charakterze obserwatorów. Członkowi Rady Nadzorczej nie mają prawa ingerować w prace Komisji Przetargowej.
6. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić Członkowie Zarządu Spółdzielni.
7. Decyzje Komisji Przetargowej są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności minimum trzech jej członków w tym Przewodniczącego.
8. Zarząd Spółdzielni powiadamia Radę Nadzorczą o terminie i miejscu każdego postępowania o udzielenie zamówienia a w przypadku wyboru trybu określonego w § 23 i § 24 podanie uzasadnienia dla jego zastosowania.
9. Zarząd Spółdzielni powiadamia Przewodniczącego Rady Osiedla, której dotyczy postępowanie o zamówienie, o terminie i miejscu tego postępowania w celu wyznaczenia osoby do Komisji Przetargowej, (co najmniej tydzień przed postępowaniem o zamówienie).

§ 6

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
- 2) pozostają w związku małżeńskim z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 7

1. W celu zorganizowania zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający opracowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawierającą między innymi:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,

- 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 8) wymagania dotyczące wadium,
 - 9) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 11) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 12) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
 - 13) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 14) ogólne warunki zawarcia umowy lub wzór umowy,
 - 15) informację o konieczności zapoznania się Wykonawcy z regulaminem organizowania przetargów na usługi projektowe, remontowe i roboty budowlano - montażowe i inne wykonywane dla potrzeb Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria”,
 - 16) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
 3. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

§ 8

W celu zorganizowania zamówienia w trybie zapytania o cenę i zamówienia z wolnej ręki, Zamawiający opracowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ), która może zawierać tylko wybrane punkty określone w § 7 ust. 1.

§ 9

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy brutto.

§ 10

1. Dla robót budowlanych Zamawiający sporządza przedmiar robót będących przedmiotem zamówienia.
2. Przedmiar robót stanowi załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). Wykonawcy na podstawie przedmiaru robót określają wartość zamówienia. Załącznikiem do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) może być również sposób, technologia wykonania prac oraz zastosowanie konkretnych, wybranych materiałów lub urządzeń przez Zamawiającego.

§ 11

Na etapie przygotowywania, Zamawiający jest zobowiązany do konsultacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) z Członkiem Rady Osiedla reprezentującym tą nieruchomość, której dotyczy udzielenie zamówienia.

§ 12

Ogłoszenie o zamówieniu lub zaproszenie winno zawierać między innymi:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) określenie przedmiotu zamówienia,
- 4) termin wykonania zamówienia,
- 5) miejsce i termin składania ofert,
- 6) wysokość wadium, datę i miejsce jego wpłaty,
- 7) informację o możliwości unieważnienia przetargu lub jego części przez Zamawiającego bez podania przyczyny Wykonawcom.

Przetarg nieograniczony

§ 13

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w prasie o zasięgu lokalnym.

§ 14

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 15

1. Oferty należy składać w sekretariacie Spółdzielni w zamkniętych kopertach z napisem: „Przetarg dotyczący.....”.
2. Po przyjęciu i wpisaniu do dziennika podawczego, koperta zostaje opieczetowana i jest przechowywana do dnia przetargu.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej w dniu i bezpośrednio przed ustaloną godziną rozpoczęcia przetargu, odbiera z sekretariatu Spółdzielni oferty a z Działu Księgowości dowody wpłaconych wadiumów.

§ 16

W celu przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową. Do składu oraz trybu działania Komisji mają zastosowanie regulacje zawarte w § 5 niniejszego Regulaminu.

§ 17

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap - część jawna, w której mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców, Członek Rady Osiedla reprezentujący tą nieruchomość oraz inni zainteresowani,
- 2) II etap - część niejawna, w której mogą brać udział jedynie członkowie Komisji Przetargowej i upoważnieni członkowie Rady Nadzorczej (w charakterze obserwatorów) na dane

postępowanie o udzielenie zamówienia. Odbywa się ona w tym samym dniu kalendarzowym, co etap pierwszy, lub najdalej w dniu następnym.

§ 18

1. W I etapie Komisja Przetargowa między innymi:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) bada nienaruszalność kopert zawierających oferty,
 - 3) otwiera oferty,
 - 4) podaje do wiadomości Wykonawców informacje zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (nazwy oraz adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, dostarczone oświadczenia i zaświadczenia),
 - 5) podaje przyczyny nieważności ofert,

- 6) stwierdza, które oferty spełniają wymagania postępowania przetargowego i zostały dopuszczone do II etapu,
- 7) podaje termin ogłoszenia wyników postępowania przetargowego, który nie może być dłuższy niż 7 dni (od daty otwarcia ofert).
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
3. W toku badania i oceny ofert Komisja Przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Komisją Przetargową a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem ust. 4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
4. Komisja Przetargowa może wezwać Wykonawcę (w dniu I etapu) do dokonania poprawek w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 19

1. W II etapie postępowania przetargowego Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi Spółdzielni wybór najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 20

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia zawierający, co najmniej:
 - 1) skład Komisji Przetargowej,
 - 2) termin postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 4) wykaz ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wykaz ofert dopuszczonych do II etapu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 6) uzasadnienie wyboru Wykonawcy,
 - 7) wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia wraz z uzasadnieniem, punkt niniejszy ma zastosowanie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 8) podpisy wszystkich członków Komisji Przetargowej.

2. Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzje w sprawie rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia i ogłasza wyniki postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
4. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono co najmniej dwóch ważnych ofert,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (możliwe jest dopuszczenie najkorzystniejszej oferty, na wykonanie części zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych przez Zamawiającego),
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

§ 21

1. Wykonawcy mogą wnieść pisemne odwołanie do Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania o udzielenie zamówienia. Datą wniesienia odwołania jest jego wpłynięcie na dziennik podawczy Zamawiającego.
2. Termin rozpoznania odwołania przez Zamawiającego wynosi 2 dni.
3. Po rozpoznaniu odwołania ze skutkiem pozytywnym Zamawiający poleca Komisji Przetargowej dokonanie powtórnego postępowania o udzielenie zamówienia z udziałem oferty Wykonawcy odwołującego się. Zamawiający zobowiązany jest powiadomić pozostałych Wykonawców dopuszczonych do II etapu postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 22

Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą w sprawie zamówienia w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Zapytanie o cenę

§ 23

1. W przypadku, gdy wartość zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi wynosi w granicach od 5 000 zł. do 20 000 zł., Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę.

2. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
3. Zamawiający zaprasza wybranych Wykonawców do złożenia ofert przesyłając im specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) sporządzoną w oparciu o § 7, § 8, §9, §10, §11 i §12.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę może odbyć się, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej dwóch Wykonawców, którzy złożyli ważne oferty.
7. W celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania o cenę Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową. Do składu oraz trybu działania mają zastosowanie regulacje zawarte w § 5 niniejszego regulaminu.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 24

1. W przypadku, gdy:
 - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę, nie zostały złożone co najmniej dwie oferty lub Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia,
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla trybu przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę,
 - 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - 4) udziela się dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia dodatkowego nieobjętego zamówieniem podstawowym i niezbędnego do jego prawidłowego wykonania, którego wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia. Na tę okoliczność sporządza się protokół z udziałem przedstawiciela zamawiającego, Rady Nadzorczej, członka Rady Osiedla reprezentującego tą nieruchomość i Wykonawcy (maksymalnie 20 % wartości zamówienia podstawowego),
 - 5) gdy wartość zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane wynosi do 5 000 zł., Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
3. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
4. W celu przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję Przetargową. Do składu oraz trybu działania mają zastosowanie regulacje zawarte w § 5 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę została złożona tylko jedna oferta, to oferta ta jest dopuszczona do postępowania o udzielenie zamówienia z wolnej ręki, (gdy Wykonawca przystąpi do tego postępowania). Postępowanie przeprowadza ta sama Komisja Przetargowa powołana na unieważniony przetarg nieograniczony lub zapytanie o cenę.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 25

O wynikach każdego postępowania o zamówienie na dostawy, usługi lub roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania o cenę i zamówienia z wolnej ręki, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Rady Nadzorczej.

§ 26

Niniejszy Regulamin winien być wyłożony do wglądu w siedzibie Spółdzielni, poczynając od dnia ogłoszenia o zamówieniu na dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 27

Postanowienia regulaminu organizowania przetargów na roboty budowlane, dostawy i usługi dla potrzeb Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” nie dotyczą zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane objęte ustawą z dnia 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

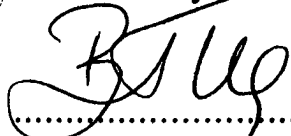
§ 28

Z chwilą uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” uchwałą nr 71/XI/2012 z dnia 30.10.2012 r.

§ 29

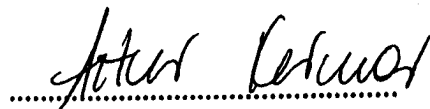
Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „VICTORIA” w Krakowie w dniu 26 kwietnia 2013 r. Uchwałą Nr 103/IX/2013 i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Beata Tomaszewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Artur Klimas