Regulamin zlecania dostaw i usług obcym wykonawcom **w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu**

1. Regulamin dotyczy wyboru wszystkich usług i dostaw za wyjątkiem zlecanych zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych. Na umotywowany wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na zlecenie konkretnej usługi lub dostawy z pominięciem zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Regulaminowi nie podlega:
   - zlecanie robót i dostaw o planowanej wartości poniżej 10.000 zł (netto)
   - zlecanie robót i dostaw awaryjnych
   - zlecanie badania sprawozdania finansowego
   - ubezpieczanie majątku Spółdzielni oraz z tytułu odpowiedzialności cywilnej
   - zakup oprogramowania komputerowego w jakikolwiek sposób powiązanego z dotychczas posiadanym (nowe moduły, uaktualnienia, itp)
   - zmiana wysokości wynagrodzenia za usługi wykonywane na podstawie umów zawartych na czas nieokreślony
   - wniesienie partycypacji finansowej w przedsięwzięciu wspólnym z Gminą Kędzierzyn-Koźle, dotyczącym terenów lub obiektów spółdzielczych.
3. Wartość robót zlecanych w ramach jednego przetargu nie może przekroczyć kwoty 250.000 zł (netto) chyba, że roboty dotyczą jednego budynku.
4. Informację o mających się odbyć przetargach Zarząd Spółdzielni ogłasza w gazecie lokalnej i regionalnej co najmniej na 14 dni przed końcowym terminem składania ofert.
5. Każde zlecenie podlegające niniejszemu regulaminowi winno być udzielane w drodze przetargu nieograniczonego. Przy dostawach i usługach uznanych przez Zarząd za specjalistyczne dopuszcza się przetarg w trybie zapytania o cenę.
6. Ogłoszenie o warunkach przetargu nieograniczonego.
   6.1 Przy planowanej wartości zadania do 18.000 zł (netto) ogłoszenie wywieszane jest przez Kierownika Administracji a przy planowanej wartości powyżej 18.000 zł (netto) przez Kierownika Działu Gospodarki Mieszkaniowej na tablicach ogłoszeń w budynku Zarządu Spółdzielni i budynku Administracji, której zlecenie dotyczy.
   6.2 Ogłoszenie wywiesza się w dniu ukazania się w prasie informacji o przetargu i wisi ono do momentu upływu terminu składania ofert.
   6.3 Oferty winne być składane w zamkniętych kopertach a ich otwarcie następuje przez Komisję Przetargową w dniu jej posiedzenia.

6.4 Ogłoszenie o przetargu winno zawierać obowiązki oferentów m. in. do:

- podania proponowanej ceny
- złożenia określonych w ogłoszeniu o przetargu zaświadczeń
- wpłacenia wadium i ewentualnie kaucji gwarancyjnej
- podania wykazu wykonanych robót i ewentualnie przedstawienie referencji
- udokumentowania posiadanych kwalifikacji.

W ogłoszeniu winien być zapis, że przetarg może być unieważniony bez podania przyczyn.

6.5 Wysokość wadium i kaucji gwarancyjnej określa uchwała Zarządu Spółdzielni.

7. Ogłoszenie o warunkach przetargu w trybie zapytania o cenę.

7.1 Zaproszenie do składania ofert w przetargu rozstrzyganym w trybie zapytania o cenę wysyła Kierownik Działu Gospodarki Mieszkaniowej w terminie najpóźniej 14 dni przed wyznaczoną datą składania ofert.

7.2 Zaproszenie winno być wysłane do co najmniej dwóch oferentów.

7.3 Oferty podlegają postanowieniom pkt. 6.3 i 6.4 niniejszego regulaminu.

8. Rozstrzyganie przetargów.

8.1 Przetargi o planowanej wartości zamówienia do 18.000 zł (netto).

8.1.1 Przetargi powyższe rozstrzyga Komisja, którą powołuje Zarząd Spółdzielni. Przewodniczącym Komisji zawsze zostaje Kierownik Administracji Osiedla lub jego Zastępca.

8.1.2 Rozstrzygnięcie przetargu podlega zatwierdzeniu przez Prezesa lub jego Zastępcę.

8.1.3 Kierownik Administracji zobowiązany jest w okresach kwartalnych składać informacje Radzie Osiedla o przeprowadzonych przetargach.

8.2 Przetargi o planowanej wartości zamówienia powyżej 18.000 zł (netto) i w trybie zapytania o cenę.

8.2.1 Powyższe przetargi rozstrzyga Komisja powołana przez Zarząd Spółdzielni w składzie:

- co najmniej dwóch Członków Zarządu Spółdzielni
- pracownik Działu Gospodarki Mieszkaniowej
- Kierownik lub Z-ca Kierownika Administracji, którego zlecenie dotyczy
- inne osoby zgodnie z uchwałą Zarządu.

8.2.2 Zarząd zobowiązany jest w okresach kwartalnych do składania Radzie Nadzorczej informacji o przeprowadzonych przetargach.

8.3 Przedstawiciel Rady Nadzorczej może być obecny w charakterze obserwatora w trakcie prac Komisji Przetargowej przy rozstrzyganiu przetargów o

planowanej wartości powyżej 18.000 zł (netto) i w trybie zapytania o cenę a przedstawiciel odpowiedniej Rady Osiedla przy rozstrzyganiu przetargów o planowanej wartości do 18.000 zł (netto).

8.4 Przy rozstrzyganiu przetargów Komisje powinny kierować się następującymi kryteriami:
- cena
- udokumentowana solidność i wiarygodność wykonawcy
- kwalifikacje wykonawcy
- okres gwarancji.

8.5 Przy wyborze oferenta dopuszcza się możliwość negocjowania ceny i warunków umowy.

8.6 W postępowaniu przetargowym nie może uczestniczyć jako członek Komisji osoba zainteresowana lub związana z oferentami, będąc współmałżonkiem, wspólnikiem lub członkiem władz podmiotu.

9. Zwrot wadium następuje w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu a w przypadku wybranego oferenta po podpisaniu przez niego umowy.
10. W przypadku uchylenia się oferenta od zawarcia umowy, następuje przepadek wadium na rzecz Spółdzielni.
11. Ewentualne wątpliwości związane z przeprowadzonym przetargiem rozstrzyga Zarząd Spółdzielni.
12. Z przeprowadzonych przetargów sporządza się uproszczony protokół, w którym winny znaleźć się co najmniej następujące dane:
    - data przeprowadzenia przetargu
    - skład Komisji przetargowej
    - wykaz oferentów
    - dane wybranego oferenta i ceny oferty, ewentualnie warunki umowy
    - podpisy członków Komisji.

    Protokół należy sporządzić w 2 egz. po 1 dla Administracji Osiedla i Działu Gospodarki Mieszkaniowej i dołączyć do egz. Działu Gospodarki Mieszkaniowej w formie załączników, złożone oferty.

Zatwierdzono na posiedzeniu
Rady Nadzorczej
Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej
„CHEMIK" w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 16 marca 2017r.
Nr protokołu 3/645/2017