

Uchwała Rady Nadzorczej nr 20/11/2017
Spółdzielni Mieszkaniowej Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych
i Wojskowych w Warszawie
z dnia 6. kwietnia 2017 r.
w sprawie regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom oraz zawierania umów

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych w Warszawie uchwała niniejszym Regulamin zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom oraz zawierania umów, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za uchwałą oddano głosów 3, przeciw uchwale 0 głosów, wstrzymało się 0.

Przewodnicząca Rady Nadzorczej - Magdalena Nasifowska



Członek Rady Nadzorczej - Jacek Janicki



Członek Rady Nadzorczej - Zofia Turska



**REGULAMIN ZLECANIA DOSTAW I USŁUG OBCYM
WYKONAWCOM ORAZ ZAWIERANIA UMÓW**

**Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowego Domu Inwalidów Wojennych
i Wojskowych w Warszawie przy ul. Ksawerów 30**

1. Postanowienia ogólne

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych, zwana w dalszej części niniejszego regulaminu Spółdzielnią, może korzystać z usług podmiotów zewnętrznych w zakresie zlecenia następujących usług:
 - a) robót budowlanych i instalacyjnych
 - b) prac remontowych
 - c) prac projektowych i geodezyjnych
 - d) wykonywania ekspertyz, pomiarów, opinii i badań
 - e) pogotowia technicznego
 - f) usług kominarskich
 - g) konserwacji domofonów
 - h) montażu i wymiany legalizacyjnej wodomierzy
 - i) konserwacji i wymiany dźwigów osobowych
2. W przypadku, gdy wartość zlecanych usług lub dostaw przekracza szacunkową równowartość 10 000 zł netto w ciągu roku kalendarzowego, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest poinformować Radę Nadzorczą przed podpisaniem umowy z wykonawcą.
3. Wybór wykonawców usług dokonywany jest w trybie konkursu ofert.
4. Przeprowadzenie konkursu ofert ma na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych z uwzględnieniem ceny, gwarancji jakości, terminu realizacji, terminu płatności oraz gwarancji na zrealizowaną dostawę lub usługę.
5. Nie wymaga się przeprowadzenia konkursu ofert w przypadku usuwania awarii lub zdarzeń mogących spowodować zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego lub zagrożenia ciągłości dostawy mediów. Decyzję o wyborze wykonawcy usługi w takim przypadku podejmuje w trybie awaryjnym Zarząd Spółdzielni.

2. Sposób oceny ofert

1. Oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd, którego zadaniem jest wybór wykonawcy gwarantującego uzyskanie najkorzystniejszych warunków dostaw i usług.
2. W celu oceny ofert Zarząd może posługiwać się wiedzą osób trzecich – ekspertów.
3. W ocenie ofert może uczestniczyć członek Rady Nadzorczej z głosem doradczym.
4. Zarząd dokonuje szczegółowej oceny oraz porównania złożonych ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
5. W dniu zakończenia oceny i wyboru wykonawcy zostaje sporządzony protokół z przebiegu prac, który powinien zawierać co najmniej:
 - datę otrzymania ofert
 - informację o liczbie złożonych i ważnych ofert
 - wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ustalenie, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
 - podpisy członków Zarządu oraz osób ewentualnie z nim obradujących, a także, w wypadku zaistnienia innej oceny, ewentualne zdanie odrębne.

3. Konkurs ofert

1. Spółdzielnia kieruje (w formie pisemnej, faksu lub e-maila) do minimum trzech wybranych Wykonawców zapytanie ofertowe/zaproszenie do składania ofert.

51

2. Procedura wyboru Wykonawcy odbywa się na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty o ustalonych standardach jakościowych.
3. Zapytanie ofertowe/zaproszenie do składania ofert powinno zawierać co najmniej:
 - 1) określenie przedmiotu usługi, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - 2) określenie kosztu wykonania usługi,
 - 3) określenie terminu wykonania umowy
 - 4) określenie miejsca i terminu składania ofert.
4. Po otrzymaniu ofert w określonym terminie, zadaniem Komisji jest wybór wykonawcy gwarantującego uzyskanie najkorzystniejszych warunków dostaw i usług.

4. Czynniki warunkujące zawarcie Umowy

1. Podstawowym wymogiem warunkującym podpisanie umowy jest posiadanie przez wykonawcę niezbędnych ze względu na charakter usługi dokumentów. Sposób i termin przedstawienia dokumentów określa Komisja uwzględniając przedstawione niżej rodzaje dokumentów:
 - a) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi (rejestr sądowy, rejestr działalności gospodarczej),
 - b) uprawnienia techniczne wynikające z przepisów prawa budowlanego (certyfikaty, stosowne pozwolenia na prowadzenie specjalistycznych prac i robót, świadectwa itp.) w przypadku usług budowlanych,
 - c) oferta: parametry do kosztorysowania, koszty zakupu, koszty pośrednie, poziom zysku lub cena zamówienia, zakres oferty,
 - d) protokoły zdawczo – odbiorcze, protokoły odbioru lub referencje,
 - e) oświadczenia o posiadaniu zdolności technicznych i finansowych do wykonania przedmiotu oferty (z możliwością żądania przez Spółdzielnię ich udokumentowania),
 - f) zaświadczenie o zabezpieczeniu kapitałowym – gdy jest takie wymagane.

5. Zawarcie Umowy

1. Umowa z wykonawcą powinna być zawarta zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami Kodeksu Cywilnego oraz przeprowadzonymi negocjacjami.
2. Projekty umów powinny być przed podpisaniem przez wykonawcę zaopiniowane przez Radcę Prawnego. Umowy podpisuje dwóch Członków Zarządu.
3. W celu właściwego zabezpieczenia interesów Spółdzielni, zalecane jest zawarcie w umowach następujących elementów składowych:
 - data i miejscowość zawarcia umowy,
 - precyzyjne określenie stron umowy - dokładna nazwa (firma) siedziba i adres oraz osoby je reprezentujące,
 - dokładne określenie przedmiotu umowy,
 - cena przedmiotu umowy, termin płatności,
 - termin realizacji umowy,
 - zasady i warunki odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy oraz określenie terminów do wniesienia reklamacji,
 - gwarancja udzielana przez wykonawcę,
 - kary umowne za opóźnienia w terminowym oddaniu przedmiotu umowy, tj. robót
 - kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy,

- zastrzeżenie odszkodowania uzupełniającego dla Spółdzielni przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywistej wysokości szkody – zgodnie z ogólnymi przepisami Kodeksu cywilnego, jeżeli wysokość szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych,
- kaucję gwarancyjną należytego wykonania umowy / zabezpieczenie / spełniającą rolę dodatkowej gwarancji prawidłowego wykonania przez wykonawcę zobowiązań umownych wykonawcy wobec Spółdzielni,
- sąd właściwy do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją umowy – wg siedziby Spółdzielni,
- podanie przepisów prawnych, które będą miały zastosowanie w sprawach nie uregulowanych umową, w szczególności odwołanie w tych sprawach do przepisów Kodeksu Cywilnego,
- podpisy i pieczęcie osób reprezentujących strony umowy,
- zatrudnienie podwykonawców wymaga pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni

6. Zasady realizacji i rozliczania robót

1. Nadzór nad realizacją wykonania prac sprawuje bezpośrednio Zarząd Spółdzielni lub uprawnieni przez niego pracownicy.
2. Wprowadzenie wykonawcy do realizacji zadania powinno odbywać się w formie przekazania zadania protokołem wprowadzenia.
3. Prace remontowo-budowlane powinny być prowadzone i dokumentowane zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego poprzez uprawnionych pracowników.
4. Odbiór prac odbywa się z udziałem stron, a jeśli to wymagane wraz z Inspektorem Nadzoru
5. Podstawą fakturowania prac oraz ich rozliczania jest protokół odbioru robót (częściowych lub końcowych) sporządzony przez obie strony Umowy i podpisany przez dwóch Członków Zarządu, oraz jeśli to wymagane, przez Inspektora Nadzoru.

7. Postanowienia końcowe

1. Spółdzielnia zobowiązana jest do zgodnego z obowiązującymi przepisami archiwizowania dokumentacji z wyboru ofert.
2. Spółdzielnia prowadzi rejestr oferentów, w którym rejestrowane są następujące dane:
 - a) nazwa umowy
 - b) nazwa wykonawcy
 - c) data zawarcia umowy
 - d) termin realizacji umowy
 - e) wartość umowy
 - f) okres gwarancji
3. Na pisemny wniosek Zarządu - Rada Nadzorcza może w formie uchwały wyrazić zgodę na odstąpienie od postanowień niniejszego Regulaminu.

11