

Regulamin dostawy materiałów, przedmiotów i urządzeń dla potrzeb Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Działając na podstawie § 92 ust. 1 pkt. 8 Statutu Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Radomsku Rada Nadzorcza uchwała:

§ 1

- 1. Regulamin ustala zasady i tryb wyłaniania dostawców materiałów, przedmiotów i urządzeń dla potrzeb remontów i konserwacji w zasobach oraz bieżącego funkcjonowania Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, z wyłączeniem materiałów i urządzeń do produkcji okien, zwanych dalej „dostawcami”
- 2. Wyboru dostawców materiałów jednego rodzaju /asortymentu/ o planowanej wartości zakupu w danym kwartale do 30 000 zł Zarząd dokonuje na zasadzie „z wolnej ręki”.
- 3. Wyboru dostawców materiałów jednego asortymentu o planowanej wartości powyżej 30 000 zł dokonuje się poprzez przeprowadzenie przetargu ofertowego ograniczonego lub nieograniczonego.
- 4. Wyboru trybu przetargu dokonuje Zarząd Spółdzielni.
- 5. Dopuszcza się zakup materiałów, o których mowa w pkt.3 w trybie bezprzetargowym jeśli zakup ich wynika z natychmiastowej potrzeby nie mogącej się wcześniej przewidzieć.

§ 2

Komisja przetargowa powołana przez Zarząd RSM w Radomsku czuwa nad właściwym zorganizowaniem przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem.

§ 3

Przetarg ofertowy jest ważny w przypadku wpływu co najmniej dwóch ważnych pisemnych ofert.

W przypadku, gdy pierwszy przetarg nie odbędzie się z powodu braku ofert, wpływu jednej oferty lub zostanie uznany przez Zarząd za nieważny, Spółdzielnia organizuje drugi przetarg.

Drugi przetarg ofertowy jest ważny w przypadku wpływu co najmniej jednej ważnej pisemnej oferty na dostawę materiałów, jeżeli spełnia warunki określone specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert i jest zgodna z założeniami planu finansowego .

W przypadku , gdy dwa kolejne przetargi nie odbędą się z powodu braku ofert Zarząd dokonuje zakupu „z wolnej ręki”.

#### § 4

Przystępujący do przetargu oferent jest zobowiązany do wpłacenia wadium gotówką w wysokości określonej w specyfikacji lub zaproszeniu do składania ofert.

1. Wadium przechodzi na rzecz Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej gdy:
  - a/ oferent wycofał lub zmienił treść oferty po rozpoczęciu przetargu
  - b/ oferent, który wygrał przetarg odmawia podpisania umowy lub odmawia wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy /kaucji gwarancyjnej/ przewidzianej w specyfikacji istotnych warunków zamówienia .
2. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed terminem rozpoczęcia przetargu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
3. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zakończeniu przetargu , nie później jednak niż 3-go dnia po ogłoszeniu wyników przetargu.
4. Zamawiający zwraca wadium wygrywającemu przetarg następnego dnia po zawarciu umowy na dostawę materiałów lub za zgodą stron zalicza je na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy przewidzianego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

#### § 5

1. Przetarg nieograniczony poprzedza się zaproszeniem do składania ofert pisemnych, ogłoszeniem w prasie lokalnej o zasięgu wojewódzkim .
2. Przetarg ograniczony poprzedza się zaproszeniem do składania ofert przez wybranych dostawców – spośród co najmniej dwóch.

#### § 6

1. Oferent przystępuje do przetargu składając pisemną ofertę.
2. Formę i treść oferty określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

#### § 7

Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

## § 8

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

1. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:

a/ stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert

b/ otwiera koperty z ofertami

c/ przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia

2. Komisja przetargowa odrzuca oferty

a/ nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

b/ złożone po wyznaczonym terminie

c/ nieczytelne lub, budzące wątpliwości co do ich treści /z przeróbkami, /skreśleniami/

3. W części niejawnej komisja przetargowa:

a/ dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia

b/ podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.

4. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, komisja zarządza dodatkowy przetarg ustny.

A/ w tym celu komisja zawiadamia autorów ofert równorzędnych o terminie przetargu ustnego oraz umożliwia im zapoznanie się z ofertami. W czasie przetargu ustnego oferenci składają propozycję do protokołu, po przeanalizowaniu których komisja podejmuje ostateczną decyzję.

B/ protokół podpisują członkowie komisji oraz uczestnicy dodatkowego przetargu ustnego.

## § 9

1. Komisja przetargowa przedkłada niezwłocznie protokół z przetargu Zarządowi RSM.

2. Zarząd podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia protokołu z przetargu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przetargu.

3. Zarząd ma prawo do odwołania przetargu bez podania przyczyn.

4. Zarząd ma prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

## § 10

1. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie – po zatwierdzeniu przez Zarząd – oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku.

2. Z chwilą zawiadomienia oferenta po zakończeniu przetargu o wyborze jego oferty powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.

3. W terminie 14 dni od powiadomienia oferenta o wyborze jego oferty strony podpisują umowę o dostawę materiałów będących przedmiotem przetargu.

§ 11

W przypadku gdy 2 kolejne przetargi nie doprowadzą do rozstrzygnięcia, Zarząd może zlecić zakup materiałów przedmiotów i urządzeń dla potrzeb Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „z wolnej ręki”

§ 12

Regulamin zatwierdzony został przez Radę Nadzorczą Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na posiedzeniu w dniu 21.09.2007r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

**RADCA PRAWNY**  
mgr Jerzy Radwański

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Nadzorczej RSM  
Miroslaw Głowacki

**SEKRETARZ**  
Rady Nadzorczej RSM  
Jadwiga Szymczak

**RADA NADZORCZA**  
RADOMSzcZAŃSKIEJ  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Radomsku

## ANEKS NR 1

Do Regulaminu dostawy materiałów, przedmiotów i urządzeń dla potrzeb Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

### § 1

W Regulaminie skreśla się treść:

„Na podstawie § 92 ust. 1 pkt 8 Statutu Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Rada Nadzorcza uchwała:”

i wprowadza się nową treść:

„Na podstawie § 52 ust. 1 pkt 15 Statutu Spółdzielni Radomszczańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

w Radomsku Rada Nadzorcza uchwała:”

### § 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

Aneks zatwierdzono na posiedzeniu Rady Nadzorczej

w dniu 29. 11. 2012r. Prot. Nr 11

**SEKRETARZ**

Rady Nadzorczej RSM

Alina Gałązka

**RADA NADZORCZA**  
**RADOMSZCZAŃSKIEJ**  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Radomsku

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Nadzorczej RSM

Mieczysław Nowak

**RADCA PRAWNY**

mgr Jerzy Radwański

Ld-P-106