Uchwała nr ...1.../2021

Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni mieszkaniowej „Budowlani w Gdańsku-Oliwie

z dnia ...22... luty 2021 roku.

w sprawie: uchwalenia Aneksu Nr 3 do **Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano -remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.**

Rada nadzorcza RSM „Budowlani", na podstawie § 41 pkt 9 statutu Spółdzielni

P o s t a n a w i a:

§ 1

Uchwalić Aneks nr 3 do Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano-remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej, o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin zatwierdzony niniejszą uchwałą wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 3

Jednocześnie traci moc Uchwała nr 6/2016 Rady nadzorczej RSM „Budowlani" w Gdańsku z dnia 21.03.2016 roku.

Przewodnicząca Rady Nadzorczej RSM „Budowlani" Edyta Szewczyk-Jankowska

.....

Przewodnicząca RN

Sekretarz Rady Nadzorczej RSM „Budowlani" Iwona Wołkowska-Dąbrowska

.....

Sekretarz RN

W głosowaniu jawnym wzięło udział ..6.. członków Rady.

Za uchwałą głosowało ..5.... osób.

Przeciw uchwale głosowało .....0..... osób

Wstrzymało się - 1

Załącznik do Uchwały

Rady Nadzorczej nr 1/2021

z dnia 22.02.2021 r.

ANEKS

Do Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano -remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej Uchwała nr 14/2012 z dnia 19.11.2012.

Aneks wprowadza następujące zmiany:

1. Określona w § 1 punkcie 5 treść: *Roboty remontowe o wartości kosztorysowej od 35.000,- do 50.000,- powinny być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu, w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 3 ofertach.*
   Zastępuje się treścią: *Roboty remontowe o wartości kosztorysowej od 35.000,- do 50.000,- powinny być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu, w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 2 ofertach.*

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
RSM „Budowlani"
Edyta Szweda-Jankowska

Sekretarz Rady Nadzorczej
RSM „Budowlani"
Iwona Wiśniewska-Dąbrowska

UCHWAŁA Nr ..6... /2016

Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani"

w Gdańsku

z dnia ..21.03.....2016

Protokół Nr .....3...../2016

W sprawie: uchwalenia Aneksu Nr 2 do Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.

Rada Nadzorcza RSM „Budowlani", na podstawie §43 pkt 9 Statutu Spółdzielni

P o s t a n a w i a:

§ 1.

Uchwalić Aneks nr 2 do Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej, o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Za – 9

Przeciw – 0

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Danuta Rosińska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
RSM „Budowlani" w Gdańsku
Ewa Mackiewicz

Załącznik do Uchwały
Rady Nadzorczej nr ..6.....
z dnia ..21.03.2016.....

ANEKS

Do Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargow na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej Uchwała nr 14/2012 z dnia 19.11.2012 roku.

Aneks wprowadza następujące zmiany:

1. Określona w § 1 punkcie 4 treść: *Niniejszy regulamin dotyczy robót, których wartość przkracza 17.000.- złotych.*
   Zastępuje się treścią: *Niniejszy regulamin dotyczy robót, których wartość przekracza 35.000.- złotych*
2. Określona w § 1 punkcie 5 treść: *Roboty remontowe o wartości kosztorysowej od 17.000,00 zł do 50.000.- zł powinny być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu, w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 3 ofertach.*

   Zastępuje się treścią: *Roboty remontowe o wartości kosztorysowej od 35.000.- zł do 50.000.- zł powinny być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu, w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 3 ofertach.*

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Danuta Rosińska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
RSM „Budowlani" w Gdańsku
Ewa Mackiewicz

UCHWAŁA NR.....14...../2012

Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani"

w Gdańsku

z dnia .....19. XI...../2012

Protokół Nr .....11.../2012

W sprawie: uchwalenia Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.

Rada Nadzorcza RSM „Budowlani", na podstawie §43 pkt 9 Statutu Spółdzielni

P o s t a n a w i a:

§ 1.

Uchwalić Regulamin zawierający zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM „Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej, o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Za – 7

Przeciw – 0

Wstrzymało się – 0

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....Danuta Rosińska.....

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej RSM „BUDOWLANI" w Gdańsku

.....Wojciech Konwicki.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Załącznik do Uchwały
Rady Nadzorczej nr 14/2012
z dnia 19. XI. 2012 r.

REGULAMIN

Zawierający zasady przeprowadzana przetargów na roboty budowlano-remontowe wykonywane na terenie RSM „ Budowlani " przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.

I. Postanowienia ogólne.

$ 1

1. Regulamin określa tryb i zasady przeprowadzania przetargów na wszystkie roboty remontowe wykonywane ze środków własnych Spółdzielni na podstawie planów rzeczowo – finansowych sporządzonych przez Zarząd Spółdzielni oraz na roboty wykonywane z innych źródeł finansowania.
2. Zarząd Spółdzielni jest odpowiedzialny za sporządzenie i przedłożenie do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą planów rzeczowo- finansowych robót remontowych realizowanych ze środków własnych terminie do 31grudnia danego roku.
3. Plan rzeczowy remontów winien być opracowany na podstawie potrzeb remontowych określonych w drodze przeglądów technicznych, których tryb przeprowadzenia regulują odrębne przepisy.
4. Niniejszy regulamin dotyczy robót, których wartość przekracza 17.000,00 złotych.
5. Roboty remontowe wartości kosztorysowej od 17000,00 zł do 50.000,00 zł powinny być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu, w trybie negocjacji, z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 3 ofertach.
   Z przeprowadzonych negocjacji winien być sporządzony protokół przy udziale Komisji Przetargowej i członków Komisji GZM Rady Nadzorczej.
6. Prace o wartości kosztorysowej powyżej 50.000,00 powinny być objęte procedurą przetargową zgodnie z niniejszym regulaminem.
7. Na roboty remontowe o charakterze awaryjnym lub gdy ze względów technicznych potrzebny jest konkretny wykonawca, nie jest wymagana konieczność przeprowadzania przetargu. Na wybór wykonawcy, wymagana jest natomiast akceptacja umowy przez cały skład Zarządu Spółdzielni. Do umowy winien być załączony protokół z ustaleń warunków wykonania robót sporządzony przez kierownika ds. technicznych,

inspektora nadzoru i członków Komisji GZM Rady Nadzorczej. W tym nie obowiązuje limit kwoty minimalnej.

II. Zasady przeprowadzania przetargów.

$ 2

Dopuszcza się następujące formy przetargu:

1. Przetarg nieograniczony.
2. Przetarg ograniczony, poprzedzony wysłaniem zaproszenia do złożenia ofert, minimum trzech oferentów.
3. Zamówienia z tzw. „wolnej ręki" dla robót opisanych w $ 1 ust. 4 i 7.

$ 3

1. Przeprowadzenie przetargu na roboty budowlani – remontowe realizowane ze środków własnych Spółdzielni należy do obowiązków Zarządu Spółdzielni.
2. W celu przeprowadzenia przetargu nieograniczonego Kierownik działu technicznego, samodzielny specjalista branżowy, członek zarządu lub upoważniona przez niego osoba, przygotowuje dokumentacje przetargową ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i podaje do publicznej wiadomości w prasie lokalnej zawiadomienie o przetargu.
3. W uzasadnionych przypadkach, Dział Techniczny opracowuje dla potrzeb Spółdzielni kosztorys inwestorski w oparciu o KNR i o obowiązujące cenniki SEKOCENBUD. W takich przypadkach kosztorys inwestorski nie wchodzi w skład materiałów przetargowych.

$ 4

Zawiadomienie o przetargu winno być opublikowane w prasie lokalnej i powinno zawierać:

1. nazwę i siedzibę zamawiającego,
2. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
3. określenie przedmiotu przetargu,
4. miejsce i termin składania ofert oraz zasad wnoszenia wadium,
5. miejsce i termin udostępnienia regulaminu przetargów, sposób pozyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wglądu do niezbędnej dokumentacji technicznej.
6. zastrzeżenie o prawie zamawiającego do swobodnego wyboru oferty, jak też uznania nieważności przetargu bez podania przyczyny.

$ 5

Oferenci przystępujący do przetargu składają pisemną ofertę, która powinna zawierać:

1. nazwę i siedzibę oferenta oraz sporządzenia oferty,
2. ścisłe określenie przedmiotu oferty,
3. oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
4. dowód wpłacenia wadium,
5. dokumenty dotyczące wiarygodności oferenta, wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
6. określenie kwoty wynagrodzenia za całość przedmiotu zamówienia, na życzenie spółdzielni w formie kosztorysu,
7. opis technologii i materiałów, w przypadku innych rozwiązań niż określone w istotnych warunkach zamówienia,
8. oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą przez czas określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy wyborze jego oferty,
9. okres gwarancji.
10. oświadczenie oferenta, że jest płatnikiem podatku VAT.

$ 6

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie określonym w opublikowanym ogłoszeniu.
2. Z przebiegu przetargu i czynności komisji przetargowej sporządza się protokół.

III. Zasady pracy komisji Przetargowej.

$ 7

1. Czynności wyboru oferenta dokonuje komisja przetargowa powołana przez Zarząd Spółdzielni.
2. Komisja przetargowa powinna składać się minimum trzech osób, posiadających odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia z zakresu przedmiotu przetargu. W pracach komisji z głosem doradczym uczestniczą wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej oraz członkowie Zarządu.
3. Członkowie komisji i osoby uczestniczące winni być poinformowani pisemnie o terminie przetargu z minimum 5 – cio dniowym wyprzedzeniem.
4. Wyniki przetargu zatwierdza i ogłasza Zarząd Spółdzielni.

$ 8

1. Przetarg nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
    1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu i liczbę otrzymanych ofert;
    2) otwiera koperty z ofertami i sprawdza czy odpowiadają one wymogom zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

3) oferty nie spełniają w/w/ warunków komisja odrzuca i informuje o tym oferentów. Uzasadnienie odrzucenia komisja wpisuje do protokołu;
4) wpisuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia;
5) informuje, które oferty zostały uznane za ważne i zakwalifikowane do przetargu;
6) powiadamia obecnych oferentów o zakończeniu części jawnej i terminach negocjacji.

3. Komisja przetargowa odrzuca oferty:
   1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
   2) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
   3) zgłoszone bez odpisu dokumentów o których mowa w $ 5 pkt 5,
   4) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do treści (z przeróbkami, skreśleniami).
4. W części niejawnej komisja przetargowa:
   1) pracuje w oparciu o zarządzenie Zarządu Spółdzielni;
   2) analizuje oferty i porównuje je ze specyfikacją istotnych warunków zamówień (kosztorys inwestorski, specyfikacja, dokumentacja projektowa, przedmiar robót itp.);
   3) zaprasza do negocjacji ceny i warunków umownych;
   4) przeprowadza ocenę punktową negocjowanych ofert;
   5) podpisuje protokół zawierający uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty i wpisuje datę zakończenia przetargu.
5. Kryteria wyboru oferty winny być:
   1) proponowana cena z założeniem, że nie powinna ona znacznie odbiegać od średnich cen dla danego rodzaju robót;
   2) opinie o fachowości i praktyce w wykonawstwie robót poszczególnych oferentów (referentów);
   3) okres gwarancji;
   4) inne kryteria ważne dla danego zakresu robót np. termin wykonania.
6. W przypadku stwierdzenia przez komisję trudności w ocenie ofert (duża ilość złożonych ofert i znaczne różnice cen), komisja może zdecydować o konieczności przeprowadzenia drugiego etapu przetargu w celu dokładnego sprawdzenia przez inspektora nadzoru sporządzonych kosztorysów. O terminie II etapu przetargu komisja powiadamia pisemnie oferentów niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji.
7. Komisja przetargowa może unieważnić przetarg nieograniczony w przypadku gdy:
   1) wpłynęły mniej niż 3 oferty;
   2) wpłynęło więcej niż 3 oferty lecz po analizie okazało się, że ważnych ofert jest mniej niż 3;
   3) proponowane ceny w ofertach znacznie odbiegają od wartości kosztorysu inwestorskiego.
8. W przypadku unieważnienia przetargu z w/w/ przyczyn, komisja przetargowa może podjąć decyzję o ponownym ogłoszeniu przetargu nieograniczonego lub zadecydować o przystąpieniu do przetargu ograniczonego.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Danuta Rosińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
RSM „BUDOWLANI" w Gdańsku
Wojciech Konwicki

UCHWAŁA NR 2/2006
Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej ,,Budowlani" w Gdańsku
z dnia 9 stycznia 2006r.
Protokół nr 1/2006

w sprawie: uchwalenia Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM"Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 96 Statutu Spółdzielni

p o s t a n a w i a:

§ 1.

Uchwalić Regulaminu zawierającego zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM"Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej , który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2

Uchylić Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów na wykonanie inwestycji, robót i remontów budowlanych z dnia 28.02.1994r. uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 4/94

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Sekretarz Rady Nadzorczej
RSM "BUDOWLANI"
.....
Tadeusz Dekarz

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Przewodniczący Rady Nadzorczej
.....
dr Edward Czerniewski

Uchwałę podjęto jednogłośnie 8 głosami za

REGULAMIN

Zawierający zasady przeprowadzania przetargów na roboty budowlano – remontowe wykonywane na terenie RSM ,,Budowlani" przez wykonawców spoza Spółdzielni oraz zasady pracy Komisji Przetargowej.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa tryb i zasady przeprowadzania przetargów na wszystkie roboty remontowe wykonywane ze środków własnych Spółdzielni na podstawie planów rzeczowo – finansowych sporządzonych przez Zarząd Spółdzielni oraz na roboty wykonywane z innych źródeł finansowania.
2. Zarząd Spółdzielni jest odpowiedzialny za sporządzenie i przedłożenie do zaopiniowania przez Radę Nadzorczą i zatwierdzenia przez ZPC planów rzeczowo – finansowych robót remontowych realizowanych ze środków własnych w terminie do 28 lutego danego roku.
3. Plan rzeczowy remontów winien być opracowany na podstawie potrzeb remontowych określonych w drodze przeglądów technicznych, których tryb przeprowadzenia regulują odrębne przepisy.
4. Roboty remontowe objęte planem o wartości kosztorysowej nie przekraczającej 17.000,00 zł., mogą być zlecane przez Zarząd wykonawcom bez przeprowadzania przetargu w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przy złożonych minimum 2 ofertach. Obowiązują jednakże zasady przyjęte w niniejszym regulaminie.
   Z przeprowadzonych negocjacji winien być sporządzony komisyjnie protokół przy udziale kierownika ds. technicznych, inspektora nadzoru i członków Komisji GZM Rady Nadzorczej.
5. Roboty remontowe o **charakterze awaryjnym** nie wymagają przeprowadzania przetargu na wybór wykonawcy, wymagana jest natomiast akceptacja umowy członka Zarządu Spółdzielni. Do umowy winien być załączony protokół z ustaleń warunków wykonania robót sporządzony komisyjnie przez kierownika ds. technicznych, inspektora nadzoru i członków Komisji GZM Rady Nadzorczej. W tym wypadku nie obowiązuje limit 17.000,00 zł.
6. Powyższe zasady mają zastosowanie odpowiednio przy przeprowadzaniu przetargów na roboty remontowe w zarządzie Spółdzielni.

II. Zasady przeprowadzania przetargów.

§ 2

Dopuszcza się następujące formy przetargu:

1. Przetarg nieograniczony z analizą ofert i negocjowaniem warunków umowy.

2. Przetarg ograniczony, poprzedzony wysłaniem zaproszenia do złożenia ofert. Minimum do czterech oferentów .
3. Zamówienia z tzw. ,,wolnej ręki" dla robót opisanych w § 1 ust. 4 i 5.

§ 3

1. Przeprowadzenie przetargu na roboty budowlano – remontowe realizowane ze środków własnych Spółdzielni należy do obowiązków Zarządu Spółdzielni.
2. W celu przeprowadzenia przetargu Kierownik działu technicznego i członek zarządu lub upoważniona przez niego osoba wraz z inspektorem nadzoru przygotowuje dokumentację przetargową ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i podaje do publicznej wiadomości w prasie lokalnej zawiadomienie o przetargu.
3. Dla potrzeb Spółdzielni kosztorys inwestorski w oparciu o KNR i o obowiązujące cenniki SEKOCENBUD opracowuje Dział Techniczny.

§ 4

Zawiadomienie o przetargu winno być opublikowane w prasie co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem prac przez komisję przetargową i powinno zawierać:

1. nazwę i siedzibę zamawiającego,
2. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
3. określenie przedmiotu przetargu,
4. miejsce i termin składania ofert oraz zasad wnoszenia wadium,
5. miejsce i termin udostępnienia regulaminu przetargów, sposób pozyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wglądu do niezbędnej dokumentacji technicznej,
6. zastrzeżenie o prawie zamawiającego do swobodnego wyboru oferty, jak też uznania nieważności przetargu bez podania przyczyny.

§ 5

Oferent przystępuje do przetargu składają pisemną ofertę, która powinna zawierać:

1. nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
2. ścisłe określenie przedmiotu oferty,
3. oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
4. dowód wpłacenia wadium,
5. dokumenty dotyczące wiarygodności oferenta, wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
6. określenie kwoty wynagrodzenia za całość przedmiotu zamówienia, w formie kosztorysu,
7. opis technologii i materiałów, w przypadku innych rozwiązań niż określone w istotnych warunkach zamówienia,
8. oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą przez czas określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy wyborze jego oferty,
9. okres gwarancji.

10. oświadczenie oferenta , że jest płatnikiem podatku VAT.

§6

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie określonym w opublikowanym ogłoszeniu.
2. Z przebiegu przetargu i czynności komisji przetargowej sporządza się protokół.

III. Zasady pracy komisji Przetargowej.

§7.

1. Czynności wyboru oferenta dokonuje komisja przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu.
2. Komisja przetargowa powinna składać się minimum trzech . 3 osób, posiadających odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia z zakresu przedmiotu przetargu. W pracach komisji z głosem doradczym uczestniczą wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej oraz może uczestniczyć członek Zarządu.
3. Członkowie komisji i osoby uczestniczące winni być poinformowani pisemnie o terminie przetargu z minimum 5 – cio dniowym wyprzedzeniem.
4. Wyniki przetargu zatwierdza i ogłasza Zarząd Spółdzielni .

§ 8

1. Przetarg nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
   1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu i liczbę otrzymanych ofert;
   2) otwiera koperty z ofertami i sprawdza czy odpowiadają one wymogom zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
   3) oferty nie spełniające w/w warunków komisja odrzuca i informuje o tym oferentów. Uzasadnienie odrzucenia komisja wpisuje do protokołu;
   4) wpisuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia;
   5) informuje, które oferty zostały uznane za ważne i zakwalifikowane do przetargu;
   6) powiadamia obecnych oferentów o zakończeniu części jawnej i terminach negocjacji.
3. Komisja przetargowa odrzuca oferty:
   1) nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
   2) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
   3) zgłoszone bez odpisu dokumentów o których mowa w § 5 pkt 5,
   4) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do treści (z przeróbkami, skreśleniami).
4. W części niejawnej komisja przetargowa:
   1) pracuje w oparciu o zarządzenie Zarządu Spółdzielni .

2) analizuje oferty i porównuje je ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (kosztorys inwestorski, materiały zastosowane itp.);
3) zaprasza do negocjacji ceny i warunków umownych;
4) przeprowadza ocenę punktową negocjowanych ofert;
5) podpisuje protokół zawierający uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty i wpisuje datę zakończenia przetargu.

5. Kryteriami wyboru oferty winny być:
   1) proponowana cena z założeniem, że nie powinna ona znacznie odbiegać od średnich cen dla danego rodzaju robót;
   2) opinie o fachowości i praktyce w wykonawstwie robót poszczególnych oferentów (referencje);
   3) okres gwarancji;
   4) inne kryteria ważne dla danego zakresu robót np. termin wykonania.
6. W przypadku stwierdzenia przez komisję trudności w ocenie ofert (duża ilość złożonych ofert i znaczne różnice cen), komisja może zdecydować o konieczności przeprowadzenia drugiego etapu przetargu w celu dokładnego sprawdzenia przez inspektora nadzoru sporządzonych kosztorysów. O terminie II etapu przetargu komisja powiadamia pisemnie oferentów niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji.
7. Komisja przetargowa może unieważnić przetarg nieograniczony w przypadku gdy:
   1) wpłynęły mniej niż 4 oferty;
   2) wpłynęło więcej niż 4 oferty lecz po analizie okazało się, że ważnych ofert jest mniej niż 4;
   3) proponowane ceny w ofertach znacznie przekraczają średnie ceny dla danego rodzaju robót wg. obowiązujących cenników Sekocenbud i KNR.
8. W przypadku unieważnienia przetargu z w/w przyczyn, komisja przetargowa może podjąć decyzję o ponownym ogłoszeniu przetargu nieograniczonego lub zadecydować o przystąpieniu do przetargu ograniczonego.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 2/2006 z dnia 09.01.2006r. Jednocześnie traci moc Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania przetargów na wykonanie inwestycji, robót i remontów budowlanych z dnia 28.02.1994r. uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 4/94

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Sekretarz Rady Nadzorczej
RSM „BUDOWLANI"
Tadeusz Dekarz

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Przewodniczący Rady Nadzorczej
dr Edward Czerniewski