

# **Regulamin przetargów na roboty i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej im. Cypriana Kamila Norwida w Gdyni**

Zamówień udziela się wybranemu na zasadach niniejszego regulaminu Wykonawcy.

## **§1. Zasady udzielania zamówień**

1. Zamówienia o wartości do 15.000,00 złotych netto poprzedzone zapytaniem o ofertę.
2. Zamówienia o wartości powyżej 15.000,00 złotych netto ale nie przekraczających 50.000,00 złotych netto poprzedzone są konkursem ofert.
3. Zamówienia przekraczające 50.000,00 złotych netto udziela się po przeprowadzeniu przetargu.

## **§2. Procedury poprzedzające udzielenie zamówienia**

1. Zapytania o ofertę przed zamówieniem w trybie §1 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
  - 1) Zarząd zobowiązany jest zwrócić się z zapytaniem o warunki realizacji planowanego zlecenia co najmniej dwóch oferentów. Zapytania doręcza się za pocztą tradycyjną lub e-mail lub telefonicznie,
  - 2) treść zapytania o ofertę powinna zawierać:
    - a) zwięzły opis przedmiotu zamówienia,
    - b) planowany termin realizacji,
    - c) określenie terminu składania ofert,
  - 3) Zarząd wybiera ofertę najkorzystniejszą i udziela zamówienia Wykonawcy w formie zlecenia na piśmie lub e-mail.
2. Konkurs ofert przed zamówieniem w trybie §1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
  - 1) Zarząd powołuje komisję konkursową składającą się z dwóch osób,
  - 2) Zarząd ogłasza konkurs na stronie [www.smnorwida.pl](http://www.smnorwida.pl) oraz zaprasza potencjalnych oferentów do konkursu pocztą tradycyjną lub e-mail lub telefonicznie,
  - 3) Zaproszenie i ogłoszenie w konkursie ofert zawiera:
    - a) opis przedmiotu zamówienia,
    - b) planowany termin realizacji,
    - c) określenie formy i terminu składania ofert,
  - 4) Zarząd wybiera ofertę najkorzystniejszą i udziela zamówienia Wykonawcy formie umowy - na piśmie lub e-mail.

3. Przetarg przed zamówieniem w trybie §1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
  - 1) Zarząd powołuje komisję przetargową składającą się z dwóch osób. W komisji mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej w formie obserwatorów,
  - 2) Zarząd opracowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
  - 3) Zarząd ogłasza przetarg na stronie [www.smnorwida.pl](http://www.smnorwida.pl), w lokalnej prasie oraz zaprasza potencjalnych oferentów do konkursu pocztą tradycyjną lub e-mail lub telefonicznie,
  - 4) Ogłoszenie o przetargu zawiera:
    - a) opis przedmiotu zamówienia,
    - b) planowany termin realizacji,
    - c) określenie terminu składania ofert,
    - d) określenie terminu otwarcia ofert,
    - e) określenie wysokości wadium – jeżeli jest wymagane,
    - f) sposób pozyskania SIWZ i dokumentacji technicznej,
    - g) osobę odpowiedzialną za kontakt z oferentami i określenie formy kontaktu.
4. Dopuszcza się negocjacje z oferentami.
5. Zarząd wybiera ofertę najkorzystniejszą i udziela zamówienia Wykonawcy formie umowy na piśmie lub e-mail.

### **§3. Postanowienia końcowe**

1. Za przestrzeganie niniejszego Regulaminu odpowiada Zarząd.
2. Zarząd przechowuje oferty, protokoły z postępowania wraz z załącznikami oraz wszelkie inne dokumenty związane z postępowaniem w trybie przetargu i zapytania o cenę przez okres 3 lat lub dłuższy w przypadku przepisy obowiązującego prawa tego wymagają.
3. Zarząd Spółdzielni może unieważnić postępowanie w każdym czasie bez konieczności podania przyczyny.
4. Niedozwolone jest dzielenie zamówień w celu uniknięcia procedury przetargowej.
5. W przypadku usuwania awarii lub usterek Zarząd może dokonać zamówień bez konieczności stosowania zasad i procedur niniejszego Regulaminu.
6. Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą o zamiarze udzielenia zamówienia w trybie §1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
7. Podpisy elektroniczne e-puap i podpisy kwalifikowane są ważne i wykorzystywane do podpisu zleceń, umów.
8. Wszelkie zlecenia i umowy zamieszcza się w rejestrze umów.