

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA WYKONANIE
ROBÓT ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUG NA RZECZ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WOLA” W WARSZAWIE

§ 1

1. Regulamin normuje zasady udzielania przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Wola”, zwaną w dalszej treści „Spółdzielnią”, zamówień na wykonywanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni. Regulamin obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Spółdzielni, w tym administracje osiedli.
2. Regulaminu nie stosuje się do robót, świadczenia usług oraz dostaw finansowanych w całości lub części ze środków publicznych, ponieważ udzielenie zamówienia następuje wówczas zgodnie z wymaganiami prawa w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach ustawy z dn. 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych” Dz. U. Nr 19, poz. 177, z 2004 r. Dotyczy to również przypadków udzielania zamówień wymienionych w art. 67 ust. 3 ustawy.
3. Regulaminu nie stosuje się do robót, świadczenia usług oraz dostaw, jeżeli wykonywane są przez podmioty o charakterze użyteczności publicznej, w szczególności DALKIA, MPWiK, RWE itp., będących jedynymi usługodawcami.

§ 2

Regulamin wykorzystuje zwroty, sformułowania, a także niektóre odpowiednio zmodyfikowane na potrzeby Spółdzielni Mieszkaniowej „Wola” zapisy ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Zamawiający** - Zarząd Spółdzielni lub pełnomocnicy Zarządu, będący Dyrektorami Administracji Osiedli Spółdzielni;
- 2) **Komisja Przetargowa** - zespół pomocniczy Zamawiającego, powoływany do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert;
- 3) **zamówienie z wolnej ręki** – tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą;
- 4) **negocjacje z zachowaniem konkurencji** - tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert;
- 5) **przetarg** - tryb udzielania zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają oferty. W wyniku oceny ofert i dokonania wyboru oferty najlepszej udzielane jest zamówienie lub zawierana jest pomiędzy Spółdzielnią a Wykonawcą umowa, której przedmiotem jest wykonanie robót, świadczenie usług lub dostaw;
- 6) **wykonawca** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą, osoba fizyczna lub

prawna, bądź grupa tych podmiotów zorganizowana w formie przewidzianej prawem (konsorcjum, spółka) występująca o udzielenie zamówienia i deklarująca wykonywanie robót, świadczenie usług lub dostaw objętych swą działalnością;

- 7) **oferent** - wykonawca składający ofertę w celu uzyskania zamówienia;
- 8) **roboty budowlane** - wszelkie roboty budowlane w rozumieniu przepisów Prawo budowlane;
- 9) **usługi** - świadczenie wszelkich czynności o charakterze użyteczności gospodarczej lub innych czynności o charakterze zarobkowym, zawodowym, wykonywane w sposób ciągły lub doraźny i zorganizowany;
- 10) **zamówienie** – czynność prawna dwustronna, której efektem jest zawarcie umowy, o roboty budowlane, umowy o dzieło, umowy zlecenia, lub innej umowy o charakterze mieszanym.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi Zamawiający.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
3. Wymagania Zamawiającego, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z udzielanym zamówieniem przekazywane są wykonawcom na równych zasadach.

§ 4

Z ubiegania się o uzyskanie zamówienia na wykonanie prac, o których mowa w § 1 wyłączonej jest wykonawca:

- 1) który w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia wyrządził szkodę nie wykonując zamówienia na rzecz Spółdzielni lub wykonał je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) który zaoferował nierealne warunki wykonania zamówienia pod względem terminowym lub cenowym albo zakres zamówienia przekracza w sposób oczywisty jego możliwości organizacyjne i wykonawcze,
- 3) wobec którego wszczęto postępowanie naprawcze lub upadłościowe albo znajduje się w stanie upadłości;
- 4) który nie przedstawił stosownego zaświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami na rzecz Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) którego członkowie władz wchodzi w skład Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni lub administracji osiedli.

§ 5

1. Celem postępowania o udzielenie zamówienia jest wybór wykonawcy przedmiotu zamówienia, który przedstawi najkorzystniejszą dla Spółdzielni ofertę.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonywany jest na podstawie oceny otrzymanych ofert.
3. Jeżeli wybór oferty jest utrudniony ze względu na podobne wyniki oceny, za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, której wynik oceny opłacalności, jest najlepszy.

§ 6

Spółdzielnia udziela zamówień w trybie:

1. zamówienia z wolnej ręki.
2. negocjacji z zachowaniem konkurencji;
3. przetargu.

§ 7

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamówienie jest udzielane w wyniku negocjacji z jednym tylko wykonawcą.

§ 8

1. Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany do zamówień o wartości nie przekraczającej 50.000,- PLN netto (bez należnego podatku od towarów i usług VAT).
2. Tryb zamówienia z wolnej ręki może być również stosowany w sytuacjach określonych w art. 67 ust. 3 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych”, a w szczególności, gdy zamówienie ma być udzielone na wykonanie robót, usług lub dostaw polegających na:
 - a. zapobieżeniu awarii lub katastrofy,
 - b. doraźnym ograniczeniu skutków awarii lub katastrofy,
 - c. likwidacji przyczyn i skutków klęsk żywiołowych.

§ 9

1. Tryb negocjacji z zachowaniem konkurencji może być stosowany wyłącznie do zamówień o łącznej wartości (bez możliwości dzielenia zamówienia) nie przekraczającej 300.000,- PLN netto (bez należnego podatku od towarów i usług VAT).
2. Tryb negocjacji z zachowaniem konkurencji polega na skierowaniu przez Zamawiającego zaproszenia do złożenia ofert, do co najmniej trzech podmiotów.
3. W przypadku złożenia ofert wstępnych, Komisja Przetargowa Zamawiającego rozpoczyna negocjacje z podmiotami, które wyraziły zainteresowanie realizacją zamówienia i po ich zakończeniu wzywa uczestników negocjacji do złożenia ofert ostatecznych.
4. Na podstawie ofert ostatecznych Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.



§ 10

1. Tryb udzielenia zamówienia w formie przetargu musi być stosowany w przypadku, gdy przedmiotem są: roboty budowlane, remontowe oraz świadczenie usług i dostaw, których wartość przewidziana w zamówieniu (umowie) przekracza kwotę 300.000,- PLN netto (bez należnego podatku od towarów i usług VAT). W przypadku świadczeń okresowych i w związku z tym rozliczeń okresowych wartość, o której mowa wyżej ustala się jako sumę wartości tych świadczeń w czasie trwania umowy, a w przypadku umowy zawartej na czas nie określony za okres roku.
2. Tryb udzielenia zamówienia w formie przetargu polega na umożliwieniu wzięcia udziału w przetargu zainteresowanym podmiotom poprzez publiczne ogłoszenie przez Zamawiającego informacji o planowanym udzieleniu zamówienia.
3. Przetarg uznaje się za ważny, jeżeli do Zamawiającego wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia.

§ 11

1. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - a. nazwę i adres organów Zamawiającego,
 - b. określenie przedmiotu zamówienia oraz wymagany termin jego wykonania,
 - c. informacje o miejscu i terminie składania ofert,
 - d. informacje o miejscu i terminie otwarcia ofert,
 - e. informacje o wysokości wadium, terminie, formie oraz miejscu jego wpłaty,
 - f. informacje o cenie i warunkach uzyskania specyfikacji warunków zamówienia,
 - g. informacje o osobach umocowanych przez Zamawiającego do kontaktowania się z oferentami i udzielania im informacji,
 - h. informację o czasie związania ofertą z Zamawiającym,
 - i. informację o możliwości unieważnienia przez Spółdzielnię przetargu bez podania przyczyn.
2. Ogłoszenie o przetargu należy zamieścić w prasie o zasięgu ogólnopolskim i na stronie internetowej Spółdzielni, co najmniej na 14 dni przed terminem składania ofert. Ponadto ogłoszenie o przetargu powinno być w terminie jak wyżej umieszczone przez Zamawiającego na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz zainteresowanego osiedla na okres, co najmniej do dnia, w którym upływa termin składania ofert.

§12

1. Specyfikacja warunków zamówienia, zwana w dalszej części specyfikacją, przygotowana jest odrębnie dla każdego postępowania przetargowego przez Komisję Przetargową i powinna zawierać, co najmniej:
 - 1) wykaz dokumentów, których przedstawienia Spółdzielnia wymaga od uczestniczących w przetargu oferentów, a w szczególności:
 - a. aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

A

- b. właściwe zaświadczenie o nie zaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenia społeczne wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem ustalonym jako dzień otwarcia ofert,
 - c. dowód uiszczenia wadium,
 - d. zaświadczenie z banku oferenta, że na jego rachunku bankowym nie jest prowadzone postępowanie zabezpieczające lub egzekucyjne,
 - e. dokumenty potwierdzające sytuację finansową składającego ofertę (sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego, o ile podlega ono badaniu na podstawie właściwych przepisów, opinia bankowa z banku prowadzącego podstawowy rachunek bankowy),
 - f. dokumenty potwierdzające doświadczenie w wykonywaniu prac o podobnym charakterze,
- 2) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 3) wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) wysokość wadium, termin, forma i miejsce jego wniesienia oraz termin jego zwrotu, a także przypadki utraty wadium,
 - 5) termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert,
 - 6) sposób zabezpieczenia należytego wykonania robót;
 - 7) informację o konieczności złożenia oświadczenia o przyjęciu wszystkich warunków, podanych w specyfikacji i projekcie umowy;
 - 8) kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 9) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu osoby umocowanej przez Spółdzielnię do kontaktowania się z oferentami i udzielania informacji;
 - 10) zaakceptowany przez działającego na zlecenie Spółdzielni radcę prawnego wzór umowy do zaakceptowania i podpisania przez oferenta;
 - 11) informację o możliwości dokonania zmian w specyfikacji;
 - 12) informację o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
2. Każdy z oferentów uczestniczących w przetargu może uzyskać specyfikację za opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego przetargu przez Zamawiającego. Specyfikację otrzymują nieodpłatnie wszyscy członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby wymienione w §18 ust. 1

§ 13

- 1. Wysokość wadium Zamawiający każdorazowo ustala w specyfikacji w granicach od 3 % do 10 % przewidywanej wartości przedmiotu zamówienia.
- 2. Wadium złożone przez zwycięzcę przetargu winno być mu zwrócone w ciągu 7 dni po zawarciu z nim umowy w sprawie wykonania zamówienia, nie wcześniej jednak niż po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile zgodnie z umową wniesienie takiego zabezpieczenia jest wymagane, a strony nie postanowią inaczej.
- 3. Wadium oferenta, który nie otrzymał zamówienia zostanie zwrócone w terminie określonym w specyfikacji.
- 4. Zwycięzca przetargu traci wadium na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
 - a. odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b. nie przystąpi do podpisania umowy w terminie czternastu dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia,

- c. odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być dokonane poprzez :
 - a. potrącenie z faktury lub faktur części wynagrodzenia lub ceny netto,
 - b. wpłatę kaucji gwarancyjnej w gotówce; w formie nie odwołalnej bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej; obligacjach państwowych lub innych zaakceptowanych przez Zamawiającego papierach wartościowych,
 - c. przedstawienie innych zaakceptowanych przez Zamawiającego gwarancji lub poręczeń.
6. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Zamawiający.

§ 14

1. Wszelkie oświadczenia woli składane przez wykonawców wymagają dla swej ważności formy pisemnej. O powyższym wykonawcy będą informowani przez Spółdzielnię we właściwych dokumentach stanowiących podstawę otwarcia postępowania o udzielenie zamówienia. Dokumenty składane w formie innej niż oryginał muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez notariusza, radcę prawnego, adwokata lub osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu.
2. Od wykonawców wymagane jest terminowe złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń wymienionych w specyfikacji warunków zamówienia.

§ 15

1. Oferty powinny być złożone w terminie i w miejscu podanym w specyfikacji, przy czym wskazana w tej specyfikacji treść i forma oferty musi być zachowana.
2. Oferty składa się w odpowiedniej kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez rozerwania lub przez rozklejenie. Koperta winna być podpisana przez oferenta oraz powinna być na niej umieszczona nazwa postępowania, którego dotyczy.
3. Koperty z ofertami są rejestrowane w dzienniku korespondencji ogólnej oraz składane bez otwierania w wyznaczonym do tego bezpiecznym pomieszczeniu .
4. Oferent może wycofać złożoną ofertę wyłącznie przez złożenie w siedzibie organizatora przetargu przed upływem terminu składania ofert pisma zawierającego oświadczenie woli o wycofaniu oferty. Po upływie terminu do składania ofert, oferty nie mogą być wycofane. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w przetargu i zostaną zwrócone oferentom bez ich otwierania.

§ 16

Oferent jest związany ofertą przez czas ustalony dla danego przetargu w specyfikacji. Termin związania ofertą rozpoczyna się w dniu składania ofert, a kończy się po upływie okresu wskazanego w specyfikacji.

§ 17

1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie

zamówienia ponosi Zamawiający oraz inne osoby w zakresie, w jakim wykonują czynności w tym postępowaniu.

2. Do przeprowadzenia określonych w niniejszym regulaminie postępowań przetargowych Komisję Przetargową powołuje Zamawiający.
3. W postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia nie mogą uczestniczyć osoby podlegające wyłączeniu zgodnie z art. 17 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych”.
4. Komisja Przetargowa składa się z trzech albo pięciu osób.
W skład Komisji wchodzi:
 - a. w przypadku Komisji trzyosobowej – Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji i Członek Komisji,
 - b. w przypadku komisji pięcioosobowej – Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz Komisji i dwóch Członków Komisji
5. Przewodniczącemu Komisji Przetargowej powołują i odwołują odpowiednio Zarząd Spółdzielni lub Dyrektor Administracji właściwego Osiedla.
6. W skład Komisji wchodzi wyznaczeni przez Zarząd Spółdzielni lub odpowiednio Dyrektora Administracji Osiedla - pracownicy Spółdzielni posiadający kwalifikacje w specjalnościach właściwych i przydatnych dla problematyki przedmiotu zamówienia.
7. W skład Komisji nie wchodzi członkowie Zarządu Spółdzielni oraz Dyrektorzy Administracji Osiedli.
8. W przetargach dotyczących robót budowlanych lub usług w osiedlach bezpośrednio zarządzanych przez Zarząd Spółdzielni w skład Komisji Przetargowej z uwzględnieniem ust. 5 powoływane są dwie osoby z kierownictwa danego osiedla.
9. Posiedzenie Komisji Przetargowej jest ważne, gdy obecnych jest co najmniej 3 członków Komisji w tym Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
10. Komisja Przetargowa działa w niezmienionym składzie personalnym przez cały czas trwania postępowania przetargowego chyba, że z przyczyn losowych konieczne jest dokonanie zmian. Zmian w składzie Komisji dokonuje Zamawiający.
11. Członkowie Komisji Przetargowej składają do akt pisemne oświadczenie o nie naruszaniu zasady bezstronności w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do Regulaminu. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica w zakresie przebiegu części niejawnego przetargu.

§ 18

1. Nadzór nad postępowaniami przetargowymi, postępowaniami prowadzonymi w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji pełnią członkowie Rady Nadzorczej i odpowiednio Rad Osiedli.
2. O terminach posiedzeń Komisji Przetargowej, osoby wymienione w ust. 1, powiadamia na piśmie z siedmiodniowym wyprzedzeniem Przewodniczący Komisji Przetargowej.
3. Uczestniczący w przetargu przedstawiciele Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla składają w formie pisemnej w dowolnym momencie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od chwili zakończenia przetargu, informację o nieprawidłowościach zaistniałych w procedurze przetargowej odpowiednio do Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub odpowiednio Przewodniczącego właściwej Rady Osiedla. Do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości

i zajęcia stanowiska przez odpowiednio Radę Nadzorczą lub Radę Osiedla wszelkie postępowanie związane z przetargiem ulega zawieszeniu.

4. Osoby wymienione w § 18 ust. 1 obowiązują tajemnica na temat przebiegu części niejawnego przetargu.

§ 19

1. W miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu odbywa się otwarcie ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i mogą w nim uczestniczyć wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty w przetargu.
3. W części niejawnego przetargu, w której uczestniczy Komisja Przetargowa oraz osoby wymienione w § 18 ust. 1, dokonuje się:
 - a. sprawdzenia zgodności ofert z podanymi w specyfikacji warunkami i wymogami formalnoprawnymi,
 - b. analizy złożonych ofert,
 - c. wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Komisja przetargowa może zwrócić się do oferenta z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty.

§ 20

1. Oferty ocenia się zgodnie z kryteriami podanymi w specyfikacji.
2. Komisja Przetargowa odrzuca oferty bez ich rozpoznania, jeżeli są one nienależyte lub sprzeczne z warunkami specyfikacji.
3. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu odrzucenia lub nie przyjęcia jego oferty. Wzmiankę o powyższym umieszcza się w specyfikacji.

§ 21

1. Przetarg unieważnia się w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, nie przyjęcia żadnej z nich lub nieotrzymania żadnej oferty.
2. Przetarg może być unieważniony bez podania przyczyny, jeżeli informacja o takiej możliwości znalazła się w treści ogłoszenia o przetargu.
3. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu unieważnienia przetargu. Wzmiankę o powyższym umieszcza się w specyfikacji.

§ 22

1. Komisja Przetargowa z przeprowadzonych czynności, po ich zakończeniu, sporządza protokół.
2. Protokół zawiera, co najmniej:
 - a. opis przedmiotu zamówienia,
 - b. skład komisji przetargowej,
 - c. firmy i adresy oferentów,
 - d. informacje o spełnieniu kryteriów specyfikacji,

- e. zwięzły opis czynności,
 - f. wniosek o wyborze oferenta wraz z uzasadnieniem wyboru.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej, przy czym członkowie przegłosowani mogą przy podpisie zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
 4. Protokół podpisany przez Komisję Przetargową przekazywany jest do zatwierdzenia wyniku przetargu przez Zarząd Spółdzielni lub odpowiednio Dyrektora Administracji Osiedla i członka Zarządu.
 5. Protokół ten może być udostępniony upoważnionym organom Spółdzielni lub jednostkom kontrolującym.

§ 23

1. Oferty, które zostały wybrane w poszczególnych przetargach oraz protokoły komisji przetargowych przechowywane są łącznie z właściwymi dokumentami dotyczącymi wykonanych prac, dostaw i usług przez okres właściwy dla tych dokumentów.
2. Inne oferty i dokumenty są przechowywane przez okres pięciu lat od zakończenia postępowania, a po tym czasie podlegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację zawartych w nich danych.

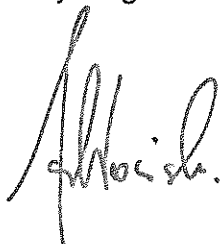
§ 24

Zamawiający, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla, może rozszerzyć zakres wykonywanych robót budowlanych lub usług, z włączeniem robót określonych w § 1 ust. 2, gdy:

- 1) kontynuowane jest wykonawstwo robót inwestycyjnych w ramach tego samego zadania, a zlecenie powierza się wykonawcy wybranemu wcześniej w przetargu,
- 2) występuje potrzeba rozszerzenia prac remontowych wykonywanych przez wykonawcę wyłonionego w przetargu,
- 3) warunkiem udzielenia zlecenia, o którym mowa w pkt. 1 i 2 jest utrzymanie cen jednostkowych za poszczególne elementy robót, określone w poprzedniej dokumentacji na poziomie nie wyższym jak w przetargu, skorygowanych o różnice występujące pomiędzy nową a poprzednią dokumentacją oraz pozytywną oceną jakości i terminowości wykonywanych dotychczas robót i usług na rzecz Zamawiającego,
- 4) w przypadku odmowy przyjęcia zlecenia przez wykonawcę, o którym mowa w pkt. 1 i 2, Zamawiający może powierzyć roboty bądź usługi kolejnemu wykonawcy, który złożył ważną ofertę w przedmiotowym przetargu. Realizacja zlecenia odbędzie się na warunkach ustalonych w pkt 3.

§ 25

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.



główny sk.

UCHWAŁA NR 74/2013
ZARZĄDU SM WOLA
z dnia 27.03.2013 r.

**W sprawie: Regulaminu udzielania zamówień i przeprowadzania przetargów
na wykonanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni
Mieszkaniowej WOLA w Warszawie**

Na podstawie § 83 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA, stosownie do postanowień Regulaminu Zarządu, Zarząd SM WOLA podjął uchwałę o następującej treści:

§ 1

Dokonać zmian w zakresie nazewnictwa w „Regulaminie udzielania zamówień i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA w Warszawie” poprzez zastąpienie wyrazów „Kierownik Administracji” na „Dyrektor Administracji”, oraz wykreślenie sformułowań „Komisja Przetargowa Rady Nadzorczej” i „Komisja Przetargowa Rady Osiedla” zastępując sformułowaniami „przedstawiciele Rady Nadzorczej” i „przedstawiciele Rady Osiedla”.


Tekst jednolity Regulaminu z naniesionymi zmianami stanowi załącznik nr 1, który jest integralną częścią niniejszej Uchwały.

§ 2

Realizację Uchwały powierza się Działowi Samorządowo – Ogólnemu.

ZARZĄD SM WOLA

Z-CA PREZESA ZARZĄDU


mgr Jacek Jabłoński

Z-CA PREZESA ZARZĄDU


mgr inż. Maciej Sęktas

FREZES ZARZĄDU


Robert Ambrozjak

UCHWAŁA NR 40 /2013
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ WOLA
z dnia 25.04.2013 r.

w sprawie: zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA w Warszawie”.

Na podstawie § 73 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić uchwalony przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA uchwałą nr 74/2013 z dnia 27.03.2013 r. „Regulamin udzielania zamówień i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA w Warszawie”.

§ 2

Traci moc „Regulamin udzielania zamówień i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót oraz świadczenie usług na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Warszawie” zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 64/2007 z dnia 31.05.2007 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADA NADZORCZA

PRZEWODNICZĄCA WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej SM WOLA Rady Nadzorczej SM WOLA

Krzyszyna Meda-Rojewska

Zdzisław Dolecki