

REGULAMIN

udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej Pardałówka

zwany dalej „Regulaminem”

wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej nr ¹⁵..... z dnia 2023-07-07

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Pardałówka” zwaną dalej **Spółdzielnią lub Zamawiającym** z zastrzeżeniem § 8 niniejszego regulaminu
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a. zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b. racjonalnego gospodarowania środkami Spółdzielni, w tym zasady wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy oraz członkowie Spółdzielni zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy Spółdzielni w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
6. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019; Przepisy wprowadzające ustawę PZP (Dz. U. poz. 2020, z 2019 r. poz. 1086)
 - b) Kwocie 130 000 złotych - należy przez to rozumieć kwotę netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu Spółdzielni szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy łącznie z podatkiem od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu, co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy i badań rynku,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny lub podobny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej.

§ 3 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się na podstawie decyzji zarządu Spółdzielni.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość zamówienia w złotych.

§ 4 Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza *Komisja Przetargowa* w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a. Dla zamówień przekraczających wartość 130.000 złotych:
 1. poprzez ogłoszenie przetargu nieograniczonego opierając się na zapisach dotyczących wyboru Wykonawcy w trybie podstawowym o którym mowa w art.275 ustawy Prawo zamówień publicznych o której mowa w paragrafie 1.
 - b. Dla zamówień nieprzekraczających wartości 130.000 złotych:
 1. poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Spółdzielni,
 2. poprzez przekazanie zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 3. poprzez zebranie, co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,

- 10) doświadczenie wykonawcy,
- 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy,
- 12) długość gwarancji

§ 5 Prace Komisji Przetargowej

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z dniem zawarcia umowy lub zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja pracuje kolegialnie.
3. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego i sekretarza.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji, powoływany i odwoływany przez Prezesa Zarządu spośród członków Komisji.
5. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach.
8. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym opisuje się przebieg posiedzenia, w szczególności: wyniki głosowań i dokonane czynności.
10. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu powinien zostać odnotowany w protokole.
11. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.

§ 6 Udzielenie zamówienia

1. Oceny ofert dokonuje się na podstawie kryteriów określonych w przetargu lub zapytaniu ofertowym.
2. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przepisami Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej lub złożenie pisemnego zamówienia.

§ 7 Zasady dokumentacji

Komisja Przetargowa dokumentuje czynności przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 3

§ 8 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym

wybrany Wykonawcą, w szczególności w przypadku zamówień, których wartość brutto nie przekracza kwoty 10.000 zł.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Zakopane 2023-07-07

SPÓLDZIELNIA MIESZKANIOWA
"PARDAŁÓWKA"
os. Pardałówka 1/5 A
34-500 Zakopane

J. Tomasz
M. S. S. P. 7

Zakopane 07.07.2023 r

UCHWAŁA 15/RN/2023

W sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pardałówka”.

Na podstawie Regulaminu Rady Nadzorczej & 4 pkt. 2 Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Pardałówka” uchwala:

& 1.

Przyjęcie nowego Regulaminu udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pardałówka”.

& 2.

Tracą moc dotychczasowe regulaminy dotyczące udzielania zamówień obowiązujące w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pardałówka”

& 3.

Załącznikiem do niniejszej uchwały jest Regulaminu udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej „Pardałówka”.

Uchwałę podjęto jednogłośnie.

Przewodniczący Rady Nadzorczej Ryszard Tarka

Członek Rady Nadzorczej Zofia Furman

Członek Rady Nadzorczej Monika Strojny

Członek Rady Nadzorczej Elżbieta, Agata Wojtowicz

Członek Rady Nadzorczej Wojciech Pochrzęst

.....
.....
.....
.....
.....