

R E G U L A M I N

**udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej Pardałówka,
zwany dalej Regulaminem,
wprowadzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 15 z dnia 7.07.2023**

**tekst jednolity
po zmianach wprowadzonych Uchwałą Rady Nadzorczej nr 10 z dnia 29.04.2026**

§ 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 Spółdzielni.
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 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: w formie przetargu. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na portalu e-Zamówienia oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
 - 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, wybieranych spośród członków Zarządu i pracowników biura Spółdzielni. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby posiadające stosowne kompetencje (prawnik, inspektor nadzoru inwestorskiego). Ponadto w pracach Komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora oddelegowany członek Rady Nadzorczej.
4. Funkcję przewodniczącego Komisji sprawuje jeden z członków Zarządu.
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 wybranym Wykonawcą, w szczególności w przypadku zamówień, których wartość netto nie przekracza kwoty 15.000 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.

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej
Halina Ruszał