

Uchwała Nr 62 /R/26
Rady Nadzorczej SM „Doły-Marysińska” w Łodzi
z dnia 10.08.2026 r.

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 49 ust. 1 pkt 21 statutu Spółdzielni

postanowiła

§1

Uchwalić Regulamin wyboru wykonawców robót, dostaw i usług w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§3

Traci moc Regulamin udzielania zamówień na roboty i usługi przez SM „Doły-Marysińska” wprowadzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 33/R/2026 z dnia 22.04.2026 r. wraz z późniejszymi zmianami.

Wyniki głosowania:

głosów „za” : 6

głosów „przeciw” : 0

głosów „wstrzymujących”: 0

M. Burańska
Anna Chleba

REGULAMIN WYBORU WYKONAWCÓW ROBÓT, DOSTAW I USŁUG W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "DOŁY - MARYSIŃSKA" W ŁODZI

§1

Przedmiot regulaminu.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przy wyborze Wykonawców na dostawy i usługi, roboty budowlane, remonty i modernizacje wykonywane na zlecenie Spółdzielni Mieszkaniowej "Doły - Marysińska" w Łodzi finansowane w całości ze środków Spółdzielni.
2. Regulamin niniejszy wiąże Wykonawcę i Zamawiającego. Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia Wykonawcy akceptują niniejszy regulamin jako podstawę prowadzenia tego postępowania.

§2

Słowniczek pojęć.

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- a) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- b) obiekcie budowlanym - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- c) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie części zamówienia;
- d) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez Spółdzielnię w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zapytania o cenę, a w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy;
- e) protokole - należy przez to rozumieć dokument w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- f) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- g) remoncie - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
- h) modernizacji - należy przez to rozumieć ulepszenie polegające na unowocześnieniu obiektu budowlanego, poprawieniu stanu i zmiany jego cech bądź przystosowaniu obiektu w celu zmiany jego przeznaczenia i pełnionej funkcji;

M. Bawia-górn

elldz

- i) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- j) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- k) umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i przewidywanych ilości;
- l) umowie o podwykonawstwo - należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą);
- m) Wykonawcy lub ofercie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- n) Zamawiającym lub Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową "Doły - Marysińska".
- o) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi roboty budowlane, w tym usługi wykonawstwa remontów lub modernizacji.
- p) dniach - należy przez to rozumieć, o ile z treści regulaminu wyraźnie nie wynika inaczej, dni kalendarzowe; jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia roboczego.

§3

Zasady postępowania.

1. Udzielanie zamówień następuje zgodnie z Planami rzeczowo-finansowymi oraz Planami remontów i modernizacji przyjętych w Spółdzielni.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.
3. Zamawiający może określić w ogłoszeniu lub zaproszeniu wymogi dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
5. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest przetarg. Zamówienie może być udzielone w formie zapytania o cenę lub z wolnej ręki na zasadach określonych w regulaminie.
6. Zasady udzielania zamówień określone w niniejszym regulaminie nie dotyczą awarii i likwidacji ich skutków, zdarzeń losowych i katastrof.

§4

M. Ziwa-Jędrzej
cel

Podmioty biorące udział w postępowaniu.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia biorą udział Wykonawcy i Zamawiający.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Spółdzielnia reprezentowana jest na zasadach ogólnych. Wykonawcy powinni być reprezentowani zgodnie z zasadami wynikającymi z właściwych przepisów prawa, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEiDG albo przez osoby legitymujące się pisemnym upoważnieniem.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
4. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy z zastrzeżeniem, że do wykonania jakichkolwiek prac wskazanych w umowie jest wymagana uprzednia zgoda Zamawiającego. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części robót.
7. W postępowaniu w trybie przetargu wyboru Wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa, który następnie zatwierdzany jest przez Zarząd Spółdzielni.
8. W postępowaniu w trybie zapytania o cenę lub w trybie z wolnej ręki wyboru Wykonawcy dokonuje Zarząd Spółdzielni.

§5

Wykluczenie Wykonawców.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) Wykonawcę, którego prawomocnie skazano za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym lub przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub za przestępstwo skarbowe;
 - c) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie innej umowy o świadczenie usług, brała udział w przygotowaniu takiego postępowania.

3
M. Badiar-Golke

elleg

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, prowadzone jest postępowanie restrukturyzacyjne lub w stosunku do którego ogłoszono upadłość;
 - b) który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał inne zamówienie wobec Spółdzielni;
 - c) jeżeli Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§6

Prawo żądania dokumentów.

Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w szczególności złożenia oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz wymagania określone przez Zamawiającego.

§7

Ustalenie wartości zamówienia.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego na podstawie przygotowanej przed przystąpieniem do wyboru trybu postępowania przez Dział Techniczny Spółdzielni wyceny określającej przewidywaną cenę, rodzaj, sposób wykonania i ilość robót dla danego zamówienia. Jeżeli ustalona w ten sposób kwota przekracza 50.000 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia odbywa się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego przed przystąpieniem do postępowania przez Dział Techniczny Spółdzielni.
2. Wartość zamówienia nie powinna przekraczać progów wartości zamówienia właściwych dla trybów postępowania określonych w regulaminie.
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów regulaminu zaniżać wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych dotyczących jednego zamówienia wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia. Jeżeli Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest wartość każdej części zamówienia.
5. Kwoty progowe, o których mowa w § 7 ust. 1, § 17 ust. 2 lit. a oraz § 18 ust. 2 lit. a, podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Radę Nadzorczą na wniosek Zarządu, w celu uwzględnienia zmian poziomu cen rynkowych. Zmiana progów następuje w formie uchwały Rady Nadzorczej i nie wymaga zmiany treści niniejszego regulaminu.

M. Ziawa-gpne *meq*

§8

Przetarg.

1. Przetarg to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Spółdzielnia może poinformować wybranych Wykonawców o zorganizowaniu przetargu.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
3. Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin składania ofert, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia i skrócenie terminu składania ofert jest uzasadnione.
4. Zamawiający może podzielić jedno zamówienie na części, określając zakres i przedmiot tych części.

§9

Komisja Przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym przez Zamawiającego do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert oraz wyboru Wykonawcy.
2. Komisja pracuje koleგialnie, obradując na posiedzeniach.
3. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, w których opisuje się przebieg posiedzenia, w szczególności: wyniki głosowań, dokonane czynności i zadania przydzielone członkom Komisji w zakresie ich obowiązków przez Przewodniczącego Komisji.
5. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji.
6. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.
7. Przewodniczący Komisji przekazuje Zarządowi pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami do jego zatwierdzenia.
8. Komisja kończy działalność z chwilą zatwierdzenia protokołu ze swojej działalności.

§10

Skład Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa składa się co najmniej z 3 osób.
2. W posiedzeniach Komisji w charakterze obserwatora może brać udział członek Rady Nadzorczej.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który zapewnia sprawne oraz efektywne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania oraz jego rzetelne dokumentowanie.



5. Posiedzenie Komisji oraz podjęte na nim rozstrzygnięcia są ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji, w tym Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego zastępca.

§11

Wyłączenie Członków Komisji.

1. Członkowie Komisji Przetargowej, członkowie Zarządu podejmujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem jednego roku od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Członkowie Komisji, Członkowie Zarządu oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§12

Czynności Komisji Przetargowej.

1. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - a) dokonuje otwarcia ofert;
 - b) dokonuje badania i oceny ofert;
 - c) wzywa Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od Wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
 - d) dokonuje wykluczenia Wykonawców;

6 

- e) dokonuje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych regulaminem;
 - f) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - g) dokonuje unieważnienia postępowania.
2. Podczas otwarcia ofert Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
- a) sprawdza termin złożenia ofert, a także datę i godzinę złożenia;
 - b) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - c) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach oraz odnotowuje je w protokole otwarcia ofert.
3. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Czynności Komisji Przetargowej w razie udzielenia zamówienia w trybie zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki dokonuje Dział Techniczny po zatwierdzeniu przez Zarząd zgodnie z postanowieniami regulaminu.

§13

Ogłoszenie o przetargu.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, a także w prasie lokalnej lub środkach komunikacji elektronicznej.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej:
- a) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - b) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego;
 - c) tryb udzielenia zamówienia;
 - d) opis przedmiotu zamówienia;
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) warunki udziału w postępowaniu;
 - g) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - h) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z oferentami;
 - i) termin związania ofertą;
 - j) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - k) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - l) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty;
 - m) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - n) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - o) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy;
 - p) opis i liczbę części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;



- q) maksymalną liczbę Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - r) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo.
3. Zasady ustalania treści ogłoszenia o przetargu stosuje się odpowiednio do zapytania o cenę.

§14

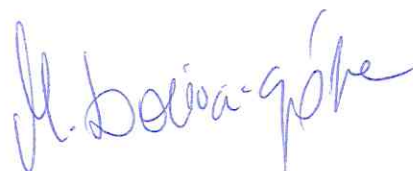
Otwarcie ofert.

1. W dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert na posiedzeniu jawnym, w którym mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy złożyli oferty w terminie. Z otwarcia ofert sporządza się protokół, który jest jawny dla wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
3. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania w terminie określonym w ogłoszeniu.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się w protokole otwarcia ofert nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po terminie;
 - b) jest niezgodna z regulaminem;
 - c) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia;
 - d) Wykonawca podlega wykluczeniu zgodnie z treścią regulaminu;
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Spółdzielni.
7. Po wstępnym badaniu i ocenie ofert Komisja Przetargowa otwiera część jawną postępowania, na którą zaprasza Wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone.
8. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Komisja Przetargowa niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

§15

Negocjacje z oferentami.

1. W części jawnej postępowania Komisja Przetargowa może zaprosić do negocjacji Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Komisja Przetargowa prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
3. Komisja Przetargowa może podzielić negocjacje na etapy w celu ograniczenia liczby ofert, o ile Zamawiający przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu.

4. Komisja Przetargowa może ograniczyć liczbę ofert na poszczególnych etapach negocjacji, stosując kryteria oceny ofert określone w ogłoszeniu.
5. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań oraz kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu.
6. Negocjacje z oferentami mają charakter poufny, a żaden z oferentów nie może bez zgody Spółdzielni ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
7. Informacje związane z negocjacjami, a także dokumenty i wyjaśnienia związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
8. Z negocjacji z Wykonawcami sporządza się protokół, który jest jawny dla pozostałych uczestników postępowania.

§16

Wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Komisja Przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu do zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, termin i sposób wykonania zamówienia.
3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich oferentów o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - d) unieważnieniu postępowania.

§17

Zapytanie o cenę.

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli:
 - a) wartość Zamówienia nie przekracza 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) złotych lub
 - b) jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio dwukrotnie w trybie przetargu nie wybrano Wykonawcy, wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż trzech.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła warunki zamówienia.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
6. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Raz w miesiącu Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej zestawienie umów zawartych w trybie zapytania o cenę, załączając do niego treść zapytań oraz złożone oferty.

§18

Zamówienie z wolnej ręki.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym lub kilkoma Wykonawcami bez przetargu.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki:
 - a) bez przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu lub zapytania o cenę, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 5.000 (słownie: pięciu tysięcy) złotych lub
 - b) za zgodą Rady Nadzorczej Spółdzielni wyrażoną na wniosek Zarządu w formie uchwały, jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio co najmniej dwukrotnie w trybie przetargu i jednokrotnie w trybie zapytania o cenę zgodnie z postanowieniami regulaminu nie wybrano żadnej oferty, wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie.

§19

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) na przetarg nie wpłynęła co najmniej jedna oferta;
 - b) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej trzech ofert niepodlegających odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej;
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę maksymalną, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę złożono mniej niż trzy oferty niepodlegające odrzuceniu, Zamawiający może, za zgodą Zarządu, dokonać wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert zamiast unieważniać postępowanie, pod warunkiem że oferta ta spełnia wymagania określone w ogłoszeniu, a jej cena nie przewyższa kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
5. Z tytułu unieważnienia postępowania oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Spółdzielni.

§20

Zawarcie umowy.

1. Udzielenie zamówienia z Wykonawcą wybranym w trybie niniejszego regulaminu wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zamawiający zawiera pisemną umowę w sprawie zamówienia w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia wybranego Wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert po potwierdzeniu treści oferty przez oferentów i ponownym zwołaniu posiedzenia Komisji Przetargowej.

§21

Protokół postępowania.

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół, zawierający co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - c) imię i nazwisko albo nazwę Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oraz powody wyboru jego oferty, a także, jeśli jest to wiadome, wskazanie części zamówienia, którą ten Wykonawca zamierza zlecić do wykonania osobom trzecim, i jeśli jest to wiadome w danym momencie - imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców;
 - d) nazwę i adres Zamawiającego, przedmiot i wartość umowy w sprawie zamówienia lub umowy ramowej;
 - e) informację, czy zachodziły podstawy do wyłączenia Oferentów lub Członków Komisji;
 - f) powody odrzucenia ofert;
 - g) w przypadku zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - okoliczności uzasadniających zastosowanie wybranego trybu;
 - h) powody, z których Zamawiający postanowił nie udzielać zamówienia.
2. Oferty, oświadczenia Członków Komisji i oferentów, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.

§22

Umowa ramowa.

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową z wybranym Wykonawcą po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 5 lat.
3. Zamawiający udziela zamówień, których przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową, na warunkach określonych

w umowie ramowej bez ponownego przetargu, w przypadku gdy w umowie tej określono wszystkie istotne warunki dotyczące realizacji zamówienia.

4. Zamawiający, udzielając zamówienia na podstawie umowy ramowej, nie może dokonywać istotnych zmian warunków zamówienia określonych w umowie ramowej.
5. Umowy ramowej nie można zawrzeć w trybie zapytania o cenę lub w trybie zamówienia z wolnej ręki.

§23

Zabezpieczenie.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Podstawową formą zabezpieczenia jest kaucja gwarancyjna wnoszona w pieniądzu, która nie podlega oprocentowaniu i jest zwracana w kwocie nominalnej, zgodnie z ust. 10 i 11 poniżej.
4. Jeżeli Wykonawca świadczył już bez zastrzeżeń usługi na rzecz Zamawiającego w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia wcześniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, w kolejnym postępowaniu, za zgodą Zamawiającego na wniosek Wykonawcy zabezpieczenie może być udzielone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) poręczeniach bankowych;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku;
 - e) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - f) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
7. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości 10 % wynagrodzenia za całość zamówienia wynikającego z umowy.
8. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być tworzone przez potrącenia za należności za częściowo wykonane prace lub roboty budowlane. W takim przypadku nie później niż w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 50% kwoty zabezpieczenia.
9. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

10. Zamawiający zwraca lub zwalnia 50% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane poprzez sporządzenie bezusterkowego protokołu odbioru zamówienia.
11. Kwota 50% zabezpieczenia pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jest zwracana lub zwalniana w terminie 30 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

§24

Postanowienia końcowe.

1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest przez Dział Techniczny przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji zamówienia, a w przypadku umów objętych okresem rękojmi lub gwarancji – nie krócej niż do upływu tego okresu.
2. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia, w formie uchwały Rady Nadzorczej.
3. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie zmiany regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe, chyba że Zarząd postanowi o stosowaniu przepisów nowych, o ile jest to korzystniejsze dla przebiegu postępowania.
4. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 10 sierpnia 2026 r. uchwałą nr 62/R/26.....
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4.

Anna Mielczarek
SEKRETARZ

Magdalena Doliwa-Górska
PRZEWODNICZĄCA RADY NADZORCZEJ