



PODPIS ZAUFANY

DARIUSZ MARCIN
WOCIÓR
12.08.2026 18:40:45 GMT+0200
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MIŁA”

(tekst jednolity z uwzględnieniem Uchwały nr 11/2026 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” z dnia 06.08 2026 r. w sprawie zmiany *Regulaminu udzielania zamówień w Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”* przyjętego uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 10.08.2018 r.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin normuje zasady udzielania zamówień na wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług i dostaw na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” w Warszawie, zwanej dalej Spółdzielnią i obowiązuje wszystkie działy organizacyjne Spółdzielni.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zawierania umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości Spółdzielni lub zarządzanych przez Spółdzielnię, mieszczących się w zakresie zwykłego zarządu, dotyczących w szczególności:
 - 1) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej;
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) usług przesyłowych lub dystrybucyjnych energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych;
 - 5) usług telekomunikacyjnych;
 - 6) usług pocztowych.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się także do umów o obsługę prawną Spółdzielni lub zastępstwo procesowe oraz do umów zawieranych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, które świadczą na rzecz Spółdzielni usługi porządkowe lub w zakresie odpowiadającym czynnościom inspektora nadzoru.

Słownik pojęć

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** — należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „MIŁA”;
- 2) **Zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni;
- 3) **przedmiocie zamówienia** - należy przez to rozumieć określone w zamówieniu roboty budowlane, usługi lub dostawy;
- 4) **wartości przedmiotu zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia ustaloną przez Zamawiającego bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 5) **Oferencie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej występującą o udzielenie zamówienia i deklarującą wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawę;
- 6) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć Oferenta, z którym Zamawiający zawarł umowę na wykonanie robót;
- 7) **Komisji Przetargowej** — należy przez to rozumieć zespół powołany przez Zarząd Spółdzielni upoważniony do badania i oceny złożonych ofert oraz wyboru Wykonawców;
- 8) **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** - należy przez to

18

- rozumieć dokument określający m. in.: zakres robót, kryteria, które powinna spełniać oferta złożona przez Oferenta oraz inne informacje, które Zamawiający uznaje za niezbędne dla wyboru Wykonawcy i prawidłowej realizacji zamówienia;
- 9) **ofercie** — należy przez to rozumieć oświadczenie woli zawarcia umowy złożone przez Oferenta w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 10) **najkorzystniejszej ofercie** — należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, jakości, funkcjonalności, parametrów technicznych, zastosowania najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, kosztów eksploatacji, serwisu, terminu wykonania oraz innych kryteriów opisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, których należyte wykonanie gwarantuje Oferent;
 - 11) **usługach** — należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 12) **dostawach** — należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - 13) **umowie** — należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące zamówienie udzielone zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 14) **przetargu nieograniczonym** — należy przez to rozumieć tryb zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie, podane do publicznej wiadomości w sposób określony treścią niniejszego Regulaminu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci;
 - 15) **zapytaniu ofertowym** — należy przez to rozumieć tryb zamówienia polegający na skierowaniu przez Zamawiającego pytań o cenę do takiej liczby potencjalnych Wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak, niż do trzech;
 - 16) **zamówieniu z wolnej ręki** — należy przez to rozumieć tryb udzielenia zamówienia na wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawy wyłącznie jednemu Wykonawcy po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji;
 - 17) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wszelkie roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 1994 Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
 - 18) **robotach remontowych** — należy przez to rozumieć wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
 - 19) **pracach projektowych w budownictwie** — należy przez to rozumieć usługę polegającą na opracowaniu koncepcji, projektu wstępnego, ekspertyzy technicznej, założeń techniczno-ekonomicznych, projektu technicznego wraz z kosztorysem inwestorskim i „ślepy” oraz pełnieniem funkcji nadzoru autorskiego;
 - 20) **wadium** — należy przez to rozumieć określoną sumę pieniędzy składającą na poczet zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy w ramach przetargu.

Ogólne zasady wyboru Wykonawców

§ 3

Udzielanie zamówień na wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług oraz dostawy następuje w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego;
- 2) zapytania ofertowego;
- 3) zamówienia z wolnej ręki.

§ 4

1. Zamawiający nie może w celu obejścia niniejszego Regulaminu oraz określonych w nim procedur dzielić zamówienia na części ani zaniżać wartości zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji. Ogólne zasady realizacji robót remontowych i budowlanych

§ 5

W odniesieniu do robót budowlanych wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego wg obowiązujących przepisów.

§ 6

1. Rada Nadzorcza zobowiązuje Zarząd do:
 - 1) opracowania i przedłożenia Radzie Nadzorczej rocznych projektów planów remontów na okres roku kalendarzowego, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok, na który przewidywany jest dany plan, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rad Osiedli,
 - 2) dokonania rozliczeń z realizacji rocznych planów remontów najpóźniej do końca lutego następnego roku, po roku obejmującym plan,
 - 3) bezzwłocznego informowania Rady Nadzorczej o zmianach wprowadzonych do wcześniej zawartych umów.
2. Odstępstwa od zatwierdzonego planu remontów, tak pod względem rzeczowym jak i finansowym, Zarząd zobowiązany jest uzgodnić z Komisją Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i uzyskać akceptację Rady Nadzorczej.
3. Zobowiązuje się Rady Osiedla do przedkładania Zarządowi oraz Komisji GZM swoich potrzeb remontowych na rok następny najpóźniej do 15 września roku poprzedzającego plan remontów.

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Przetarg nieograniczony

§ 7

1. Przetarg nieograniczony jest stosowany w przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia przekracza kwotę 25.000 zł netto.
2. Celem przetargu nieograniczonego jest wybór Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę dla Spółdzielni.

§ 8

1. Z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych, usług lub dostawy wyklucza się Oferenta:
 - 1) który wyrządził uprzednio szkodę Spółdzielni nie wykonaniem lub nienależytym wykonaniem zamówienia,
 - 2) który zalega z uiszczaniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne,
 - 3) wobec którego wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne lub upadłościowe albo znajduje się w stanie upadłości,
 - 4) który jest członkiem Zarządu Zamawiającego, Rady Nadzorczej Zamawiającego lub pracownikiem Zamawiającego albo w skład którego wchodzi co najmniej jeden

- członek Zarządu Zamawiającego, Rady Nadzorczej Zamawiającego lub pracownik Zamawiającego, osobę fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym albo inne przestępstwo przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu,
- 5) osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu,
 - 6) z którym Zamawiający znajduje się w sporze sądowym,
 - 7) który przekazał nieprawdziwe informacje związane z udziałem w przetargu.
2. Z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych, usług lub dostawy wyklucza się każdą osobę wykonującą czynności związane z postępowaniem przetargowym w imieniu Zamawiającego, w tym biegłego, która:
- 1) jest członkiem rodziny oferenta, członka władz Oferenta lub jego prawnego następcy
 - 2) pozostaje z Oferentem lub jego prawnym następcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
 - 3) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem albo była członkiem władz Oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

§ 9

1. Wyboru Wykonawcy dokonuje Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem Prezesa Zarządu Zamawiającego.
2. Komisja Przetargowa powinna składać się z osób posiadających kwalifikacje do oceny robót będących przedmiotem przetargu.
3. W skład Komisji Przetargowej wchodzi minimum trzy do siedmiu osób, tj.:
 - 1) Przewodniczący, którym jest członek Zarządu Zamawiającego,
 - 2) Sekretarz, którym jest osoba upoważniona przez Zarząd Zamawiającego,
 - 3) Przedstawiciele Rady Osiedla, którego dotyczy zamówienie, przy czym ich nieobecność nie wstrzymuje procedury przetargowej,
 - 4) Inne kompetentne osoby z działu technicznego Spółdzielni.
4. Przedstawiciele Rady Nadzorczej uczestniczą w pracach Komisji Przetargowej jako obserwatorzy dysponujący głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniach.
5. Zabrania się udziału w Komisji Przetargowej oraz jej obradach osobom, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1-3.
6. Wszyscy członkowie Komisji Przetargowej oraz Rada Nadzorcza mają pełny wgląd do dokumentacji przetargowej.
7. Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do złożenia pisemnych oświadczeń, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

O wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą Spółdzielni oraz Radę Osiedla, której dotyczy przedmiot zamówienia, na 14 dni przed terminem przetargu.

§ 11

1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego oraz na przynajmniej jednym portalu internetowym na 21 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - 1) przedmiot zamówienia,
 - 2) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 3) określenie sposobu uzyskania SIWZ,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) wysokość wadium,
 - 6) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu przez Zamawiającego bez podania przyczyn.

§ 12

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, które są zobowiązani dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu,
 - 7) wymagania dotyczące wadium,
 - 8) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 9) termin związania ofertą,
 - 10) wymagania dotyczące należytego zabezpieczenia umowy,
 - 11) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami,
 - 12) zapis, że przetarg „nie jest przetargiem w rozumieniu Ustawy Prawo zamówień publicznych”,
 - 13) zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym postępowaniem przetargowym.
2. O sposobie udostępnienia oraz wysokości opłaty za wydanie SIWZ decyduje Zamawiający.

§ 13

1. W przetargu nieograniczonym biorą udział Oferenci, którzy złożyli ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu wraz z zachowaniem odpowiedniej formy.
2. Oferty składa się w zamkniętej kopercie, w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez rozerwania. Na kopercie musi być podana pełna nazwa Oferenta i adres pocztowy wraz z kodem pocztowym oraz nazwa przedmiotu zamówienia, którego oferta dotyczy.
3. Oferty powinny być zarejestrowane w dzienniku korespondencji Zamawiającego wraz z adnotacją o godzinie złożenia.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dla jednego zadania, a przy przetargu wielozadaniowym po jednej ofercie na każde z zadań.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną (osoby upoważnione) do reprezentacji Oferenta.
6. W przypadku, gdy Oferent składa kopię dokumentu, musi by ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta, tj. Oferent składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób, poświadczenie musi być podpisane przez wszystkie te osoby.
7. W przypadku podpisania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Oferenta do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty bez prawa jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego.
9. Złożone oferty są przechowywane bez otwierania w wyznaczonym do tego celu, bezpiecznym, zamkniętym na klucz miejscu.
10. Oferent może wycofać lub dokonać zmiany oferty wyłącznie przez złożenie w siedzibie Zamawiającego oświadczenia woli o wycofaniu lub zmianie oferty, w formie pisemnej, przed upływem terminu do składania ofert.
11. Oferent pozostaje związany ofertą przez czas ustalony dla danego przetargu w SIWZ. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Wewnątrzpółdzielcze postępowanie przetargowe nie może trwać dłużej niż 30 dni.

§ 14

1. Wadium, w wysokości 1-5% przewidywanego kosztu robót brutto ustala Zamawiający.
2. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego.
3. Wadium ulega przepadkowi:
 - 1) w razie wycofania lub zmiany oferty przez Oferenta po rozpoczęciu przetargu;
 - 2) w przypadku uchylecia się Oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie i uzgodnionych w negocjacjach;
 - 3) gdy Oferent przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.
4. Wadium zostanie zwrócone:
 - 1) Wszystkim Oferentom – w przypadku wycofania oferty lub wprowadzeniu w niej zmian przed terminem rozpoczęcia przetargu;
 - 2) Oferentom, którzy nie zostali wybrani do realizacji prac – niezwłocznie;
 - 3) Oferentowi, który wygrał przetarg - w ciągu 7 dni po podpisaniu umowy.

§ 15

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 16

1. Termin do składania ofert może zostać przedłużony przez Komisję Przetargową poza termin ustalony i wskazany w ogłoszeniu po uprzednim zawiadomieniu o tym zamiarze wszystkich, którzy do tego czasu złożą ofertę.
2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest wyłącznie przed jego upływem.

§ 17

1. W części jawnej Komisja Przetargowa w obecności Oferentów wykonuje następujące czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) sprawdza nienaruszalność kopert z ofertami i dokonuje ich otwarcia,
 - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez Oferentów wyjaśnienia,
 - 4) odrzuca oferty ze względów formalnych wraz z podaniem przyczyn odrzucenia,
 - 5) odczytuje zaakceptowane oferty z wymienieniem nazwy Oferenta i ceny,
 - 6) unieważnia przetarg.
2. Komisja Przetargowa odrzuca oferty:
 - 1) niespełniające warunków przetargu;
 - 2) niezawierające cen;
 - 3) niezawierające wadium;
 - 4) nieczytelne lub zawierające nieparafowane przeróbki lub skreślenia;
 - 5) wątpliwe w zakresie wiarygodności danych;

- 6) zawierające oczywiste pomyłki.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 18

W części niejawnej, tj.: bez obecności Oferentów, Komisja Przetargowa wykonuje następujące czynności:

- 1) szczegółowo bada zakwalifikowane do dalszego procedowania oferty,
- 2) żąda, jeżeli to niezbędne, udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
- 3) prowadzi dodatkowe negocjacje z wytypowanymi Oferentami,
- 4) dokonuje wyboru Wykonawcy lub Wykonawców,
- 5) sporządza i podpisuje protokół.

§ 19

Komisja Przetargowa dokonuje wyboru Wykonawcy kierując się następującymi kryteriami:

- 1) gwarancja jakości robót,
- 2) cena,
- 3) gwarancja bezpieczeństwa i wygody mieszkańców,
- 4) referencje,
- 5) termin realizacji.

§ 20

1. Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
2. Jeżeli wynik głosowania nie przyniósł rozstrzygnięcia (równe ilości głosów „za”) to decydującym o wyborze Wykonawcy jest głos Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 21

1. Przetarg unieważnia się w przypadku:
 - 1) odrzucenia wszystkich ofert;
 - 2) nieprzyjęcia żadnej oferty;
 - 3) gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie spełnia wymagań Zamawiającego;
 - 4) zaistnienia przesłanek wskazujących, że Oferenci weszli w zмовę przeciwko Zamawiającemu.
2. W przypadku unieważnienia przetargu zawiadamia się niezwłocznie wszystkich Oferentów o unieważnieniu przetargu, bez podania przyczyn oraz dokonuje zwrotu wadium.

§ 22

Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego z tytułu odrzucenia, nieprzyjęcia jego oferty lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

§ 23

W przypadkach uzasadnionych interesem Spółdzielni Zarząd może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcami, którzy zostali wybrani przez Komisję Przetargową do zawarcia umowy.

§ 24

1. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Komisję Przetargową zgodnie z ustaleniami niniejszego Regulaminu Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wybranego Oferenta, poprzez doręczenie zawiadomienia o wyborze Oferty, podpisane przez Zarząd. Zawiadomienie określa termin zawarcia umowy.

2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy albo nie wniósł wymaganego zabezpieczenia (kaucji) należytego wykonania umowy, wybór ofert przeprowadza się ponownie spośród ofert złożonych, chyba, że pozostałe oferty zostały odrzucone lub upłynął termin ich ważności.
3. Podpisanie umowy kończy procedurę przetargową.
4. O wyniku przetargu Zamawiający powiadamia pozostałych Oferentów w terminie 3 dni roboczych od podjęcia przez Zamawiającego decyzji o wyborze oferty, poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 25

1. Protokół sporządza Sekretarz Komisji Przetargowej w terminie trzech dni roboczych od zakończenia obrad Komisji Przetargowej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej,
 - 2) zwięzły opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) datę i miejsce otwarcia ofert,
 - 4) dane i adresy Oferentów,
 - 5) informację o spełnieniu warunków wymaganych od poszczególnych Oferentów w SIWZ,
 - 6) cenę i elementy podlegające ocenie w każdej z ofert,
 - 7) wskazanie ofert odrzuconych,
 - 8) wykaz Oferentów zakwalifikowanych do negocjacji,
 - 9) wynegocjowaną wartość oferty,
 - 10) wniosek komisji rekomendujący Wykonawcę do zawarcia umowy wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej.
4. Zgłoszone oferty nie podlegają zwrotowi i stanowią załącznik do protokołu.

§ 26

Po przeprowadzeniu postępowania przetargowego Komisja Przetargowa ulega rozwiązaniu.

Zapytanie ofertowe

§ 27

1. W przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia stanowi kwotę niższą lub równą 25.000 zł netto roboty, dostawy i usługi mogą być zlecone według uproszczonej procedury.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego przeprowadza Zarząd.
3. Zarząd wysyła zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców:
 - 1) co do których w sposób uzasadniony można przypuszczać, że posiadają wystarczające doświadczenie w zakresie wykonywania podobnych robót, usług lub dostaw,
 - 2) którzy dysponują odpowiednim zapleczem technicznym, technologicznym i personalnym,
 - 3) którzy wykonywali uprzednio na rzecz Spółdzielni roboty budowlane, świadczyli usługi lub wykonywali dostawy, których jakość nie budziła zastrzeżeń.
4. Wyznaczony przez Zarząd pracownik przygotowuje treść zapytania ofertowego, które przedkłada wraz z niezbędnymi dokumentami tj., np. Specyfikacją oraz projektem umowy, do zatwierdzenia Zarządowi.
5. Projekt umowy wymaga zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego lub adwokata obsługującego Spółdzielnię.

§ 28

1. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego jest ważne chociażby w odpowiedzi na zapytanie czy złożona została wyłącznie jedna oferta spełniająca kryteria określone w Specyfikacji.
2. Składane przez Oferenta dokumenty, w formie innej niż oryginał, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby upoważnione do jego reprezentacji.
3. W razie wątpliwości co do treści lub autentyczności złożonych z ofertą dokumentów Zamawiający może żądać przedstawienia do wglądu oryginałów.
4. Wybór formy składania ofert należy do Zamawiającego.
5. Oferty powinny być zarejestrowane w dzienniku korespondencji Zamawiającego.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji Zarząd informuje o tym Wykonawcę oraz pozostałych Oferentów.
7. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Spółdzielni wykonanie zamówienia nie dojdzie do skutku Zarząd może wybrać drugą w kolejności najkorzystniejszą ofertę złożoną w postępowaniu lub przeprowadzić postępowanie ponownie.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 29

1. Zamówienie z wolnej ręki stosuje się do udzielania następujących zamówień:
 - 1) Których wartość przedmiotu zamówienia jest równa bądź mniejsza niż 10.000 zł netto;
 - 2) które dotyczą materiałów i usług związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni;
 - 3) wykonanie zamówienia jest pilne ze względu na zaistnienie przynajmniej jednego z poniższych przypadków:
 - a) awarii;
 - b) zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi;
 - c) nieprzewidzianych zdarzeń losowych stanowiących zagrożenie utraty bądź zniszczenia mienia zamawiającego,
 - d) zwłoka wynikająca z procedur przetargowych mogłaby narazić Spółdzielnię na szkody.
2. Wybór form i sposobu przeprowadzenia zamówienia z wolnej ręki należy do Zamawiającego.
3. Zarząd dokonuje wyboru Wykonawcy spełniającego przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) co do którego w sposób uzasadniony można przypuszczać, że posiada wystarczające doświadczenie w zakresie wykonywania podobnych robót, usług lub dostaw, który dysponuje odpowiednim zapleczem technicznym, technologicznym i personalnym;
 - 2) który wykonywał uprzednio na rzecz Spółdzielni roboty budowlane, świadczył usługi lub wykonywał dostawy, których jakość nie budziła zastrzeżeń.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia z wolnej ręki kończy się zawarciem z Wykonawcą umowy lub odstąpieniem od udzielenia zamówienia wskazanemu Wykonawcy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i kodeksu postępowania cywilnego.
2. Umowy w sprawach zamówień wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 31

1. W celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia w okresie realizacji i udzielonej przez wykonawcę gwarancji Zamawiający zatrzymuje kaucję gwarancyjną.
2. Kaucja gwarancyjna wynosi 5-10% kwoty netto wystawionych faktur.
3. Jeśli nie wystąpi uzasadniona konieczność wykorzystania kaucji gwarancyjnej (lub jej części) to jej zwrot (lub zwrot części niewykorzystanej) nastąpi po odbiorze końcowym oraz po zakończeniu okresu gwarancji nominalnej.

§ 32

Wszystkie dokumenty dotyczące udzielenia zamówień na wykonywanie robót budowlanych, świadczenie usług oraz dostawy są archiwizowane i przechowywane przez Spółdzielnię przez okres co najmniej 5 lat.

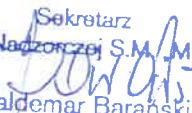
§ 33

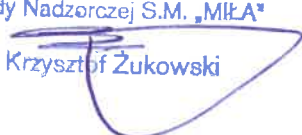
Rada Nadzorcza z własnej inicjatywy albo na uzasadniony szczególnymi względami pisemny wniosek Zarządu może wyrazić w formie uchwały zgodę na odstąpienie od postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 34

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” uchwałą nr 21/2018 z dnia 10 sierpnia 2018 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Traci moc dotychczasowy Regulamin realizacji robót remontowych oraz wyboru wykonawców robót remontowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” uchwałą nr 5/2015 z dnia 29 stycznia 2015 r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej S.M. „MIŁA”

Waldemar Barański

Przewodniczący
Rady Nadzorczej S.M. „MIŁA”

Krzysztof Żukowski