

**UCHWAŁA NR 2 /2023**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Perkun”**  
**z dnia 25 stycznia 2023 r.**

w sprawie: uchwalenia zmian oraz tekstu jednolitego Regulaminu Zakupów (Przetargów) Spółdzielni Mieszkaniowej „Perkun”

Na podstawie § 56 ust. 1 pkt 1) i 20) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Perkun”, Rada Nadzorcza uchwala, co następuje.

§ 1.

Przyjmuje się zmiany do Regulaminu Zakupów (Przetargów) Spółdzielni Mieszkaniowej „Perkun” oraz tekst jednolity tego regulaminu oznaczonego po zmianach jako *Regulamin (Przetargów) Spółdzielni Mieszkaniowej „Perkun”*, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za podjęciem uchwały głosowało: ..... 4 ..... osób

Przeciwko podjęciu uchwały głosowało: ..... - ..... osób

Wstrzymało się od głosowania: ..... - ..... osób



Przewodniczący Rady Nadzorczej



Sekretarz Rady Nadzorczej

-tekst jednolity-

## REGULAMIN ( PRZETARGÓW) SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PERKUN”

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dla podejmowania ekonomicznie uzasadnionych decyzji wyboru oferentów wykonujących świadczenia na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „PERKUN” wprowadza się tryb przetargowy. Przetarg ma zapewnić dokonanie wyboru najkorzystniejszej spośród co najmniej dwóch ofert.
2. W przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym zostanie złożona jedna oferta można przeprowadzić z oferentem negocjacje.
3. Przetargi należy przeprowadzać w oparciu o niniejszy regulamin.
4. Trybowi przetargowemu podlegają wszelkie świadczenia na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „PERKUN”.
5. Obowiązek organizowania przetargu nie dotyczy świadczeń o wartości nie większej niż 15 000 PLN jednorazowo lub 15 000 PLN/rok dla usługi lub dostawy tego samego typu.

### II. RODZAJE PRZETARGÓW

#### A. *Przetarg nieograniczony.*

1. Podstawowym trybem wyboru oferty jest przetarg nieograniczony.
2. W przetargu nieograniczonym oferty mogą składać wszyscy oferenci, którzy spełnią wymagania ofertowe.
3. Przetargi nieograniczone organizuje się przede wszystkim dla świadczeń niespecjalistycznych (ogólnych).

#### B. *Przetarg ograniczony*

1. W przetargu ograniczonym oferty mogą złożyć oferenci zaproszeni do składania ofert, którzy spełnią wymagania ofertowe.
2. Przetargi ograniczone organizuje się przede wszystkim dla świadczeń specjalistycznych.

### **C. Odstąpienie od przetargu**

1. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od przetargu przy czym:
  - 1.1. w przypadku, gdy planowana wartość świadczeń nie przekroczy kwoty 50.000 zł, do odstąpienia od przetargu wymagana jest zgoda Zarządu SM „PERKUN”.
  - 1.2. w przypadku, gdy planowana wartość świadczeń przekroczy kwotę 250.000 zł, na odstąpienie od przetargu wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej SM „PERKUN”, na wniosek Zarządu SM „PERKUN”.
  - 1.3. w przypadku, gdy planowana wartość robót jest większa od 250.000 zł, a w danym roku organizowany był już przetarg o tej samej tematyce, nie ma obowiązku przeprowadzenia powtórnego przetargu. Z firmami, które zostały wybrane do wykonywania tych usług lub złożyły oferty we wcześniejszym przetargu przeprowadza się jedynie negocjacje cenowe.
2. W przypadkach odstąpienia od przetargu:
  - 2.1. sposób wyboru oferenta reguluje stosowna uchwała Rady Nadzorczej SM „PERKUN” lub
  - 2.2. gdy planowana wartość świadczeń nie przekracza 250.000 zł wykonawcę wyłania się:
    - w wypadku świadczeń o wartości do 50.000,00 zł w drodze zapytania o cenę,
    - w przypadku świadczeń o wartości powyżej 50.000,00 zł w drodze negocjacji cenowych spośród firm zaproszonych do negocjacji.
  - 2.3. Spółdzielnia może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeśli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
      - A. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze.
      - B. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów.
      - C. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
        - ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonania zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielania zamówienia.
    - w prowadzonych kolejno dwóch postępowaniach, nie doszło do zawarcia umowy, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
    - w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym,



nieprzekraczającym łącznie 20% wartości uprzedniego zamówienia, gdy zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów lub standardów.

- w przypadku zamówień, których przedmiotem jest dostawa mediów, a w szczególności:

a. dostawy wody i odprowadzania ścieków.

b. dostawy gazu

c. dostawy energii elektrycznej

d. dostawy ciepła

- w przypadku zamówień w celu ograniczenia skutków zdarzeń losowych wywołanych przez czynniki zewnętrzne, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w mieniu Spółdzielni lub jej członków.

3. Zasady przeprowadzania negocjacji cenowych określa rozdział IX niniejszego regulaminu.

### III. DECYZJA O PRZETARGU.

1. Wszczęcie procedury wyboru oferenta może nastąpić jeżeli przedmiot przetargu jest ujęty w odpowiednim planie zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą SM „PERKUN” lub w przypadkach uzasadnionych poza planem za zgodą Zarządu SM „PERKUN”.

2. Za organizację przygotowania i przeprowadzenia procedury wyboru oferenta odpowiada Zarządca lub Zarząd SM Perkun w przypadku braku Zarządcy

3. Każdorazowo Zarządca, występuje do Zarządu SM „PERKUN” z wnioskiem o:

3.1. zgodę na zaproponowany we wniosku rodzaj przetargu – w przypadku wniosku o przetarg ograniczony należy podać uzasadnienie i listę proponowanych do zaproszenia oferentów, a w przypadku wniosku o odstąpienie od przetargu należy podać proponowanego wykonawcę świadczenia wraz z uzasadnieniem,

3.2. akceptację wysokości wadium i ceny wykupu wymagań ofertowych (w przypadku przeprowadzenia przetargu) wraz z uzasadnieniem lub zgodę na odstąpienie od składania wadium i konieczności wykupienia wymagań ofertowych – wraz z uzasadnieniem.

### IV. KOMISJA PRZETARGOWA

1. Dla prowadzenia przetargów powołuje się Komisję przetargową (negocjacyjną).

2. W skład Komisji wchodzi:

<b>Przewodniczący</b>	- Prezes Zarządu lub jego pełnomocnik
<b>Z-ca Przewodniczącego</b>	- Zarządca lub wyznaczony pracownik SM Perkun
<b>Członkowie</b>	- 1 lub 2 członków Spółdzielni

3. Przewodniczący Komisji, w miarę potrzeby może powołać do składu Komisji :
  - 3.1. ekspertów spoza SM „PERKUN” jednak bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji przez Komisję Przetargową.

## V. WYMAGANIA OFERTOWE

1. Wymagania ofertowe przygotowuje Zarządca/Administrator lub osoba wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni.
2. Wymagania ofertowe podlegają akceptacji przez Prezesa Zarządu.
3. Podać wymagania dotyczące przedmiotu przetargu. Wymagania ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie przetargu można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne, finansowe itp.

### A. Informacja o ogłaszającym przetarg.

1. Podać nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg.
2. Wskazać osoby upoważnione do kontaktów z oferentami.

### B. Informacje i wymagania ogólne dotyczące przetargu.

1. Określić termin i miejsce przetargu. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą jego obwieszczenia (ogłoszenia) a terminem przetargu upłynęło co najmniej dwa tygodnie.
  - 1.1. w przypadku gdy formą przetargu jest przetarg ograniczony, termin składania ofert od momentu wysłania zaproszenia może być skrócony.
2. Podać informację, że warunkiem dopuszczenia do przetargu, jest spełnienie wymagań ofertowych.
3. Określić wysokość wadium, termin i sposób zapłaty itp.
  - 3.1. Wadium należy wpłacić przed rozpoczęciem przetargu. Dowód wpłaty należy dołączyć do oferty. Wpłata powinna być zweryfikowana przez SM Perkun.
  - 3.2. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w czasie procedury przetargowej.
  - 3.3. Zamawiający zwraca wadium oferentom, którzy nie wygrali przetargu, niezwłocznie po zakończeniu przetargu. Oferentowi, który wygrał przetarg Zamawiający zwraca wadium po zawarciu umowy bez zbędnej zwłoki lub na wniosek Oferenta zalicza go na poczet zabezpieczenia należytego wykonania

umowy. Decyzję o wypłaceniu wadium podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

- 3.4. Wadium może zostać wniesione również w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej. O dopuszczeniu tego typu zabezpieczenia decyzję podejmuje Zarząd.
4. Wskazać miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją dotyczącą przedmiotu przetargu lub warunkiem jej otrzymania.
  5. Poinformować o trybie postępowania przetargowego.
  6. Udzielić informacji, że przed ostateczną decyzją o wyborze oferenta, ogłaszający przetarg może zażądać od oferenta odpowiednich gwarancji realizacji umowy.
  7. Zastrzec, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz uznania, że przetarg nie dał rezultatu, a także, że może być unieważniony bez podania przyczyny.
  8. Ogłaszający przetarg nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
  9. Oferent, który zostanie wskazany do realizacji przedmiotu przetargu zobowiązany jest podpisać umowę w czasie do 7 dni od powiadomienia go o wyniku przetargu.

### **C. Wymagania wobec przedmiotu przetargu.**

1. Podać przedmiot przetargu.
2. Podać termin wykonania przedmiotu przetargu.
3. W zakresie informacji o warunkach finansowych:
  - 3.1. dla robót inwestycyjnych, remontowych oraz zakupów posiadających dokumentację techniczną lub jasno zdefiniowanych, oferent powinien podać ostateczną wartość wykonania robót lub dostawy.
  - 3.2. dla robót remontowych, których pełnego zakresu nie można określić oferent powinien podać ostateczną wartość elementów wyceny:
    - 3.2.1. stawka roboczogodziny
    - 3.2.2. współczynnik utrudnienia
    - 3.2.3. katalogi na podstawie których chce rozliczyć zakres robót.
    - 3.2.4. kosztorys opracowany na podstawie zakresu rzeczowego podanego przez SM Perkun.
    - 3.2.5. narzut kosztów ogólnych z podaniem do jakich składników jest naliczany
    - 3.2.6. narzut zysku z podaniem do jakich składników jest naliczony
    - 3.2.7. narzut kosztów zakupu materiałów.
  - 3.3. dla innych od ww. świadczeń oferent powinien podać ostateczną ich cenę oraz warunki finansowe.



4. Podać informację o oczekiwanym przez Spółdzielnię terminie płatności.

#### **D. Wymagania wobec ofert**

W wymaganiach wobec ofert należy podać:

1. miejsce, termin i tryb składania ofert,
2. wymagany okres ważności oferty,
3. informację, że oferta powinna być sporządzona w języku polskim,
4. informację, że oferta powinna być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli oferenta,
5. informację, że oferty mają być czytelne, nie budzić wątpliwości, co do treści, nie zawierać skreśleń i poprawek nieparafowanych przez podpisującego ofertę,
6. informację, że zawartość oferty jest poufna,

#### **E. Wymagania wobec oferentów**

1. W przetargu powinni brać udział przedstawiciele oferenta kompetentni do podejmowania zobowiązań w ramach przetargu.

Przedstawiciele oferenta są zobowiązani do wykazania swych kompetencji.

2. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako oferenci:

2.1. członkowie Komisji Przetargowej, ich małżonkowie i osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej oraz osoby mające powiązania służbowe i udziałowe z członkami komisji.

2.2. osoby obecne w czasie przetargu w charakterze urzędowym.

3. W przetargu oferty mogą składać wszyscy oferenci, którzy:

3.1. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,

3.2. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

3.3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,

3.4. znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3.5. nie została ogłoszona ich upadłość,

4. Wskazać, że do ofert należy dołączyć:

4.1. odpis z właściwego dla jednostki gospodarczej rejestru, w celu udokumentowania prawa do prowadzenia działalności gospodarczej i udokumentowania przedmiotu działania (nie obowiązuje osób fizycznych zaproszonych indywidualnie do wzięcia udziału w przetargu).

- 4.2. odpisy odpowiednich dokumentów w postaci zezwoleń, rekomendacji, referencji, itd. wskazujących, że dana jednostka gwarantuje wykonanie dostawy lub przedmiotu przetargu na wymaganym poziomie jakości.
- 4.3. w przypadku, gdy wartość przedmiotu przetargu wg oferty przekracza równowartość 500 000,00 PLN, opinię bankową o sytuacji finansowej oferenta.
5. Oferent, który w innym przetargu organizowanym przez SM „PERKUN” w danym roku złożył dokumenty potwierdzające spełnienie warunków wyszczególnionych w pkt. E 3.1. – 3.5. oraz 4.1. – 4.3., w następnych przetargach składa tylko oświadczenie, że dokumenty te są aktualne na dzień złożenia oferty.

## VI. OGŁASZANIE PRZETARGU.

1. Do ogłoszenia przetargu należy posiadać odpowiednie wymagania ofertowe, w skład których powinna wchodzić dokumentacja dotycząca przedmiotu przetargu ( w zależności od potrzeb: projekt, opis robót, ślepy kosztorys) sporządzone przez SM „PERKUN” lub na jej zlecenie przez odpowiednią firmę wybraną zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Przetarg nieograniczony ogłasza się w mediach lokalnych, na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
3. Zapytanie cenowe organizuje się poprzez skierowanie imiennych zapytań ofertowych (zawierających treści jak ogłoszenie) do co najmniej trzech oferentów.
4. W przypadku odstąpienia od przetargu zapytanie ofertowe kieruje się bezpośrednio do wybranego oferenta.
5. Ogłoszenie o przetargu lub zapytanie ofertowe winny określać w szczególności:
  - 5.1. nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg
  - 5.2. rodzaj przetargu (ograniczony, nieograniczony)
  - 5.3. przedmiot przetargu
  - 5.4. termin wykonania przedmiotu przetargu
  - 5.5. miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją
  - 5.6. zastrzeżenie, że warunkiem dopuszczenia do przetargu jest spełnienie wymagań ofertowych
  - 5.7. wysokość wadium
  - 5.8. miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres ważności ofert
  - 5.9. termin i miejsce przetargu
  - 5.10. zastrzeżenie, że ogłaszającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz uznania, że przetarg nie dał rezultatu, a także, że może być unieważniony bez podania przyczyny.
6. Wzór ogłoszenia przetargowego zapytania ofertowego przedstawiono w załączniku nr 1.





## VII. PRZYJMOWANIE OFERT

1. Ustala się, że oferty należy składać w miejscu wskazanym w ogłoszeniu. Organizator przetargu potwierdza otrzymanie oferty, odnotowuje datę otrzymania oferty.

## VIII. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako oferenci:
  - 1.1. prowadzący przetarg (członkowie komisji), ich małżonkowie i osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej oraz osoby mające powiązania służbowe i udziałowe z członkami komisji.
  - 1.2. osoby obecne w czasie przetargu w charakterze urzędowym,
2. Przetarg organizowany przez Komisję przetargową jest dwuetapowy.
  - 2.1. Etap I – analiza ofert
  - 2.2. Etap II – licytacja/negocjacja
3. W pierwszym etapie komisja przetargowa:
  - 3.1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert
  - 3.2. stwierdza nienaruszalność kopert z ofertami
  - 3.3. otwiera oferty
  - 3.4. sprawdza, które oferty są nieważne i ustala z jakiego powodu
  - 3.5. dokonuje szczegółowej analizy ofert, w szczególności pod kątem ceny, spełnienia wymagań ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu przetargu oraz wybiera najkorzystniejsze z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia. Przy ofertach spełniających w równym stopniu wymagania techniczne i jakościowe określone dla przedmiotu przetargu komisja przetargowa kierując się zabezpieczeniem ogólnego interesu SM „PERKUN” i informacjami o ofercie, wybiera najkorzystniejsze, które dopuszcza do drugiego etapu przetargu.
4. Komisja przetargowa odrzuca oferty niespełniające wymagań ofertowych. W przypadkach uzasadnionych, kierując się zabezpieczeniem interesu spółdzielni, komisja przetargowa może dopuścić do II etapu oferty, które powinny być odrzucone ze względu na niespełnienie wszystkich wymagań ofertowych. Oferty te przed przyjęciem do II etapu muszą zostać uzupełnione lub poprawione w terminie wyznaczonym przez komisję.
5. W drugim etapie przetargu komisja przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia oraz przeprowadza licytację lub/i negocjacje warunków finansowych oraz pozostałych warunków wykonania usługi.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej w uzasadnionych przypadkach może powołać zespół techniczny dla przeprowadzenia szczegółowej analizy ofert.
7. Komisja przetargowa podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.



## IX. NEGOCJACJE CENOWE

1. W przypadku przeprowadzenia negocjacji cenowych odstępuje się od składania przez oferentów dokumentów uwiarygodniających takich jak: wyciąg z właściwego rejestru, struktura organizacyjna, stan wyposażenia technicznego, sytuacja finansowa, referencje, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu składek i podatków, zaświadczenie z banku o obrotach i zaciągniętych kredytach. Wykonawca składa tylko oświadczenie o nie posiadaniu żadnych zaległości.
2. Do negocjacji cenowych zapraszane są firmy, które wykonywały lub wykonują na rzecz Spółdzielni świadczenia podobne do zakresu negocjowanych robót, lub firmy, których wiarygodność Spółdzielnia sprawdziła w innych postępowaniach przetargowych. W przypadku zaproszenia do negocjacji firmy innej niż w/w, Spółdzielnia może zażądać od oferenta dokumentów wyszczególnionych w pkt. 1.
3. W wypadku przeprowadzenia negocjacji cenowych odstępuje się od składania wadium oraz wykupu wymagań ofertowych.
4. Zaproszeni oferenci przygotowują oferty cenowe (wraz z kalkulacjami) na podstawie materiałów przekazanych przez dział (sekcję) organizującą negocjacje.
5. Materiałami na podstawie, których oferenci przygotowują oferty cenowe są:
  - a) dokumentacja techniczna lub
  - b) przedmiary robót lub ślepe kosztorysy,
  - c) opisowy zakres prac koniecznych do wykonania.
6. Złożone oferty sprawdza Zarządca (Wiceprezes), który organizuje negocjacje cenowe.
7. Po sprawdzeniu ofert organizuje się licytacje lub negocjacje na zasadach jak w postępowaniu przetargowym.
8. Licytację lub negocjacje przeprowadza komisja w składzie:
  - Prezes zarządu lub jego pełnomocnik
  - Zarządca lub wyznaczony pracownik SM Perkun
  - W razie potrzeby do komisji może być dołączony (członek Spółdzielni).
- 8.1. Komisja może przeprowadzić negocjacje lub licytacje w innym składzie za zgodą Prezesa Zarządu.
9. Po zakończonych negocjacjach komisja przedstawia protokół Zarządowi w celu jego zatwierdzenia.
10. Po zatwierdzeniu przez Zarząd protokołu z negocjacji jest podpisywana umowa z wybranym oferentem.



## X. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół przetargowy lub negocjacyjny, który powinien zawierać:
  - 1.1. kolejny numer dla wszystkich przetargów SM – nr kolejny/dział/m-c/rok
  - 1.2. oznaczenie miejsca i czasu przetargu
  - 1.3. przedmiot przetargu bądź negocjacji
  - 1.4. podstawę przeprowadzenia przetargu
  - 1.5. imiona i nazwiska osób będących w składzie komisji
  - 1.6. wysokość ceny wywoławczej
  - 1.7. najniższą zaoferowaną cenę
  - 1.8. oznaczenie z imienia i nazwiska osób, lub nazwę i siedzibę firm osób prawnych proponowanych przez komisję jako potencjalnych wykonawców (dostawców).
  - 1.9. wnioski i oświadczenia osób biorących udział w przetargu
  - 1.10. uzasadnienie ustaleń zawartych w protokole
  - 1.11. podpisy członków Komisji
  - 1.12. opis przeprowadzonych negocjacji
2. Wzór protokołu przetargowego przedstawiono w załączeniu nr 3.
3. Komisja Przetargowa przedkłada Zarządowi SM „PERKUN” protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z wnioskami dotyczącymi wyboru dostawcy/wykonawcy celem podjęcia decyzji.
4. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty rozpoczęcia przetargu.
5. Przed ostateczną decyzją o akceptacji oferty przetargowej Zarząd SM „PERKUN” może zażądać od oferenta odpowiednich gwarancji realizacji umowy.
6. Organizator przetargu zawiadamia niezwłocznie oferentów o zakończeniu przetargu i decyzji Zarządu SM „PERKUN” o wyborze oferty do realizacji.
7. Zarząd SM „PERKUN” nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
8. Zarząd SM „PERKUN” może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny.

## XI. ZAWARCIE UMOWY



1. Oferent, który decyzją Zarządu SM „PERKUN” został wskazany do realizacji przedmiotu przetargu zobowiązany jest podpisać umowę w czasie do 7 dni od powiadomienia go o wyniku przetargu.

## **XII. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Protokół przetargowy po akceptacji przez Zarząd SM „PERKUN” jest kierowany do Zarządcy (administratora) gdzie podlega rejestracji (nadanie numeru identyfikacyjnego) oraz tam jest przechowywany.
2. Dokumentacja przetargowa zgromadzona w toku przetargu tj. oferty, oświadczenia, korespondencja jest archiwizowana w Spółdzielni.
3. Dokumentację przetargową należy przechowywać minimum przez 2 lata od zakończenia realizacji przedmiotu przetargu jednak nie krócej niż okres gwarancji na dany zakres zlecenia.

## **XIII. ZASADY USTALANIA WYSOKOŚCI WADIUM I CENY WYKUPU WYMAGAŃ OFERTOWYCH**

1. Ustala się:
  - 1.1. Wadium w wysokości do 10% przewidywanej wartości przedmiotu przetargu oraz koszt wykupu wymagań ofertowych w wysokości do 0,1% przewidywanej wartości przedmiotu przetargu jednak nie więcej niż 100,00 PLN + VAT.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór ogłoszenia o przetargu nieograniczonym

Załącznik nr 2 – wzór powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia przetargu ograniczonego

Załącznik nr 3 – wzór protokołu przetargowego/negocjacyjnego/zapytania

Regulamin postępowania przetargowego obowiązuje od dnia .....<sup>25</sup>01.2023r.

Zatwierdza się do realizacji w SM „PERKUN”

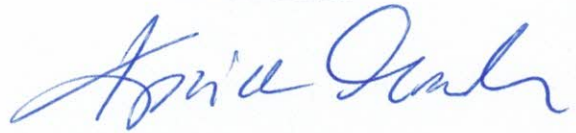
Sekretarz Rady Nadzorczej

Piotr Kościński

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. Kościński', written in a cursive style.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Marek Kozica

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Marek Kozica', written in a cursive style.

## Wzór ogłoszenia o przetargu nieograniczonym

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „PERKUN” w Warszawie ul. Perkuna 56 ..... tel. ....

### OGŁASZA PRZETARG NIEOGRANICZONY

Na wykonanie następujących robót

1) ..... w okresie ..... wadium ..... PLN

2) ..... w okresie ..... wadium ..... PLN

zlokalizowanych w .....

2. Dokumentację przetargową można otrzymać odpłatnie/nieodpłatnie  
w dniach od ..... do ..... w godz. od ..... do  
.....

3. W przetargu mogą wziąć udział oferenci, którzy:

- spełniają i wykupią Wymagania ofertowe za ..... PLN

- wpłacą wadium w wysokości ..... PLN najpóźniej do dnia ..... do godz.  
.....

4. Oferta powinna być dostarczona w zaklejonych i opieczętowanych kopertach

5. Ofertę wraz z ceną należy składać w terminie do dnia ..... do godz. ....  
w .....

6. Przetarg zostanie rozstrzygnięty do dnia .....

7. Do przetargu zostaną dopuszczeni oferenci,

- którzy wpłacili wadium w ustalonej w pkt. 3 wysokości i terminie

- których oferty zostały przygotowane zgodnie z wymaganiami ofertowymi

8. Oferta jest ważna od dnia złożenia do dnia zakończenia procedury przetargowej.

9. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru ofert oraz uznania, że  
przetarg nie dał rezultatu, a także, że może być unieważniony bez podania przyczyny.

10. Uprawnieni do kontaktów z oferentami są: .....



**Wzór powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia przetargu ograniczonego**

.....  
adresat

Spółdzielnia Mieszkaniowa „PERKUN” w Warszawie ul. Perkuna 56 ..... tel. ....

Informuje o zamiarze przeprowadzenia przetargu ograniczonego na wykonanie następujących robót:

1) ..... w okresie .....

2) ..... w okresie .....

zlokalizowanych w .....

Warunkiem dopuszczenia do niniejszego przetargu ograniczonego jest:

a) spełnienie i wykupienie wymagań ofertowych za ..... PLN

b) wpłacenie wadium w wysokości ..... PLN najpóźniej do dnia ..... do godz. ....

Przetarg zostanie rozstrzygnięty do dnia .....

Do przetargu zostaną dopuszczeni oferenci:

- którzy wpłacili wadium żądanej wysokości w terminie wyżej określonym
- których oferty zostały przygotowane zgodnie z wymaganiami ofertowymi

pieczęć i podpis upoważnionych



## WZÓR PROTOKOŁU PRZETARGOWEGO / NEGOCJACYJNEGO

## PROTOKÓŁ nr a/b/c

z przetargu nieograniczonego / ograniczonego / z negocjacji/ zapytania o cenę

## Gdzie

a: nr kolejny protokołu w br.

b: rzymskie oznaczenie miesiąca, w którym odbył się przetarg

c: dwie ostatnie cyfry roku, w którym przetarg się odbył

## Część ogólna

1. Miejsce przetargu / negocjacji .....
2. Przedmiot przetargu / negocjacji .....
3. Podstawa przetargu / negocjacji .....
4. Ilość zgłoszonych ofert .....
5. Nr własny przetargu .....

Lp.	Oferent

## 6. Skład Komisji Przetargowej

Przewodniczący - .....

Z-ca przewodniczącego - .....

Członkowie - .....



- .....  
- .....

**B. ETAP I – badanie ofert**

7. Przetarg rozpoczął się w dniu ..... o godz. ....

8. Z przyczyn formalnych odrzucono następujące oferty:

.....  
.....

9. Przyjęto dodatkowe wyjaśnienia oferentów:

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

przedstawicieli organizatora przetargu

10. Po szczegółowej analizie ofert do negocjacji dopuszczono następujących oferentów:

Lp.	Oferent

**C. ETAP II – licytacji / negocjacja**



Lp.	Oferent	Cena oferowana	Cena wylicytowana	Warunki płatności

11. Wnioski Komisji Przetargowej oraz propozycja wyboru wykonawcy /dostawcy wraz z opisem wynegocjowanych warunków USŁUGI

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

12. Podpisy Komisji Przetargowej

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

Akceptacja Zarządu SM „PERKUN”

.....

