

**REGULAMIN WYBORU OFERENTÓW  
WYKONUJĄCYCH ŚWIADCZENIA NA RZECZ  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JAS-MOS”  
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb prowadzenia postępowań przetargowych oraz negocjacji celem zawarcia umowy na realizację usług, robót budowlanych oraz dostaw dla Spółdzielni Mieszkaniowej „JAS – MOS” (dalej: SM „JAS-MOS”), dla których nie jest wymagane stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przetargi lub negocjacje organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa (negocjacyjna) SM „JAS – MOS” powołana na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Całokształt zagadnień związanych z udzielaniem przez SM „JAS-MOS” zamówień, koordynuje osoba wyznaczona przez Zarząd, w celu zapewnienia podejmowania ekonomicznie uzasadnionych decyzji co do wyboru oferentów wykonujących świadczenia na rzecz S.M "JAS-MOS" w określonym trybie:
  - 1) przetarg ma zapewnić dokonanie wyboru najkorzystniejszej, spośród co najmniej dwóch ważnych ofert,
  - 2) w przypadku, gdy w przetargu zostanie złożona jedna ważna oferta, za zgodą Zarządu SM „JAS-MOS” można przeprowadzić z oferentem negocjacje,
  - 3) przetargi należy przeprowadzać w oparciu o niniejszy Regulamin,
  - 4) trybowi przetargowemu podlegają wszelkie świadczenia na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "JAS-MOS", z zastrzeżeniem ppkt 5 i 6,
  - 5) obowiązek organizowania przetargu nie dotyczy zamówień na świadczenia o wartości brutto nie większej niż 30 000 zł jednorazowo lub łącznie 50 000 zł/rok dla usług lub dostaw tego samego typu,
  - 6) przepisy niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania w przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim wypadku postępowanie przeprowadza się zgodnie z wymogami ustawowymi.
4. Regulamin nie ma zastosowania do postępowań zmierzających do zawarcia umów:
  - 1) z zakresu prawa pracy,
  - 2) dotyczących nabycia własności nieruchomości lub innych praw do nieruchomości,
  - 3) o charakterze wyłącznie przychodowym,
  - 4) dotyczących pozyskania funduszy i środków zewnętrznych, np. fundusze unijne, WFOŚiGW itp.
  - 5) dotyczących dostaw lub usług finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych,
  - 6) o udzielenie zamówień na dostawy energii cieplnej lub wody.
5. Niedopuszczalne jest - w celu uniknięcia stosowania Regulaminu i przewidzianych nim procedur - dzielenie zamówienia na części lub obniżanie jego wartości w celu ustalenia wartości zamówienia poniżej poziomu ustalonego w pkt 3 ppkt 5.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie brutto, (jakie należałoby wypłacić wykonawcy) ustalone z należytą starannością.

7. W przypadku wystąpienia nowych, wcześniej nieplanowanych potrzeb już po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia danego rodzaju, nowe zapotrzebowanie należy traktować, jako nowe zamówienie.

## **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.

### **B. Przetarg ograniczony**

1. Przetargi ograniczone organizuje się w przypadku nie wyłonienia wykonawcy w przetargu nieograniczonym
2. W przetargu ograniczonym oferty mogą złożyć oferenci zaproszeni do składania ofert, którzy spełnią wymagania ofertowe.

### **C. Odstąpienie od przetargu**

1. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od trybu wyboru świadczeniodawcy w drodze przetargu przy czym:
  - 1.1. w przypadku, gdy planowana wartość świadczeń nie przekroczy kwoty brutto 50 000 zł, do odstąpienia od przetargu wymagana jest zgoda zarządu SM „JAS-MOS”.
  - 1.2. w przypadku, gdy planowana wartość świadczeń przekroczy kwotę brutto 50 000 zł, na odstąpienie od przetargu wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej SM „JAS-MOS”, na wniosek zarządu SM „JAS-MOS”.
  - 1.3. w przypadku, gdy planowana wartość świadczeń jest większa od 50 000 zł brutto, a w danym roku organizowany był już przetarg dotyczący tego samego przedmiotu zamówienia, nie ma obowiązku przeprowadzenia powtórnego przetargu. Z podmiotami, które zostały wybrane do wykonywania danych usług, dostaw lub robót lub złożyły oferty we wcześniejszym przetargu, przeprowadza się jedynie negocjacje cenowe.
2. W przypadkach odstąpienia od przetargu, o których mowa w ust. 1 ppkt 1.2 lub 1.3:
  - 2.1. sposób wyboru oferenta reguluje stosowna decyzja zarządu bądź uchwała Rady Nadzorczej SM „JAS-MOS” lub
  - 2.2. gdy planowana wartość świadczeń nie przekracza 50 000 zł wykonawcę wyłania się w drodze negocjacji cenowych spośród firm zaproszonych do negocjacji.
3. Zasady przeprowadzania negocjacji cenowych określa rozdział IX niniejszego regulaminu.

### **III. DECYZJA O PRZETARGU.**

1. Wszczęcie procedury wyboru oferenta może nastąpić jeżeli przedmiot zamówienia jest ujęty w planie zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą SM „JAS-MOS” lub w przypadkach uzasadnionych poza planem za zgodą Zarządu SM „JAS-MOS”.
2. Za organizację przygotowania i przeprowadzenia procedury wyboru oferenta odpowiada osoba wyznaczona przez Zarząd SM „JAS-MOS”.
3. Każdorazowo kierownik działu (sekcji), którego dotyczy przedmiot przetargu, występuje do Zarządu SM „JAS-MOS” 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) lub zgodę na odstąpienie od składania wadium wraz z uzasadnieniem.

### **IV. KOMISJA PRZETARGOWA (negocjacyjna)**

1. Dla prowadzenia przetargów Zarząd SM „JAS-MOS” powołuje się Komisję Przetargową (negocjacyjną).
2. W skład Komisji wchodzi:

<b>Przewodniczący</b>	- prezes zarządu lub jego zastępca
<b>Z-ca Przewodniczącego</b>	- kierownik działu (sekcji), którego przetarg dotyczy (lub w razie jego nieobecności, pracownik który go zastępuje),
<b>Sekretarz</b>	- pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie procedur przetargowych (lub w razie jego nieobecności, pracownik który go zastępuje),
<b>Członkowie</b>	- inni pracownicy zaproponowani przez kierownika działu, którego przetarg dotyczy.

3. Przewodniczący Komisji, w miarę potrzeby może powołać do składu Komisji:
  - 3.1. specjalistów branżowych SM „JAS-MOS” z prawem głosu przy podejmowaniu decyzji przez Komisję Przetargową.
  - 3.2. ekspertów spoza SM „JAS-MOS”, jednak bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji przez Komisję Przetargową.

## **V. WYMAGANIA OFERTOWE**

1. Wymagania ofertowe przygotowuje wyznaczony przez Zarząd SM „JAS-MOS” pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie procedur przetargowych.
2. Zakres rzeczowy wymagań ofertowych przygotowuje dział (sekcja), którego dotyczy przedmiot zamówienia.
3. Wymagania ofertowe podlegają akceptacji przez kierownika pionu, którego przetarg dotyczy.
4. Wymagania ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie oceny ofert można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne, finansowe itp.
5. Wymagania ofertowe zatwierdza Zarząd SM „JAS-MOS”.

### **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 składania ofert upłynęło co najmniej 10 dni kalendarzowych.
  - 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 wniesienia.
  - 3.1. Wadium należy wpłacić przed rozpoczęciem przetargu. Dowód wpłaty należy dołączyć do oferty. W przypadku gdy do oferty jest dołączona kserokopia dowodu wpłaty wadium, musi być ona potwierdzona przez pełnomocnika oferenta lub pracownika spółdzielni przyjmującego ofertę za zgodność z oryginałem.
  - 3.2. Na wniosek oferenta mogą być zaliczone na poczet wadium wierzytelności przysługujące oferentowi względem SM „JAS-MOS” do wysokości kwoty wadium. Warunkiem jest poświadczenie wierzytelności przez dział księgowości SM „JAS-MOS”.
  - 3.3. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w czasie procedury przetargowej.
  - 3.4. 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. Decyzję o wypłaceniu wadium podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

- 3.5. Wadium może zostać wniesione również w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej. O dopuszczeniu tego typu zabezpieczenia decyzję podejmuje zarząd na wniosek komórki organizującej przetarg.
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 wybrany do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest podpisać umowę w czasie do 10 dni od podjęcia informacji o wyniku przetargu.

**C. Wymagania wobec przedmiotu zamówienia.**

1. Podać przedmiot zamówienia.
2. Podać oczekiwany termin wykonania przedmiotu zamówienia.
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 dostaw wraz z wyceną.
  - 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 „JAS-MOS”,
    - 3.2.5. narzut kosztów ogólnych z podaniem do jakich składników jest naliczany
    - 3.2.6. narzut zysku z podaniem do jakich składników jest naliczany,
    - 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 związania ofertą,
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 nie parafowanych 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 lub kapitałowe z członkami komisji.
  - 2.2. inne osoby uczestniczące w procedurze przetargu z ramienia SM „JAS-MOS”.
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/informację 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 zamówienia na wymaganym poziomie jakości,
  - 4.3. strukturę organizacyjną, stan wyposażenia technicznego, sytuację finansową, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłacaniu składek i podatków.

- 4.4. w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia wg oferty przekracza równowartość 100 000,00 PLN, opinię bankową o sytuacji finansowej oferenta.
5. Oferent, który w innym przetargu organizowanym przez SM „JAS-MOS” 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 zamówienia (w zależności od potrzeb: projekt, opis robót, ślepy kosztorys) sporządzone przez służby SM „JAS-MOS” lub na jej zlecenie przez odpowiednią firmę wybraną zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Przetarg nieograniczony ogłasza się w mediach lokalnych oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie SM „JAS-MOS”, stronie internetowej SM „JAS-MOS”. Zarząd SM „JAS-MOS” może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia o przetargu również na innych stronach branżowych.
3. Przetarg ograniczony organizuje się poprzez skierowanie imiennych zapytań ofertowych (zawierających treści jak ogłoszenie) do co najmniej dwóch 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 zamówienia,
  - 5.4. termin wykonania przedmiotu zamówienia,
  - 5.5. miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją dotyczącą zamówienia
  - 5.6. zastrzeżenie, że warunkiem dopuszczenia do przetargu jest spełnienie wymagań ofertowych,
  - 5.7. wysokość wadium oraz sposób jego wnoszenia,
  - 5.8. miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres związania ofertą,
  - 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**

Oferty należy składać w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.



## **VIII. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE**

1. 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 dlaczego
  - 3.5. dokonuje szczegółowej analizy ofert, w szczególności pod kątem ceny, spełnienia wymagań ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu zamówienia 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 zamówienia komisja przetargowa kierując się zabezpieczeniem ogólnego interesu SM „JAS-MOS” 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 negocjacje warunków finansowych oraz pozostałych warunków wykonania zamówienia.
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/informacja 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 sytuacji finansowej.
2. Do negocjacji cenowych zapraszane są podmioty, które wykonywały lub wykonują na rzecz Spółdzielni świadczenia tego samego rodzaju co zakres negocjowanych usług, robót lub dostaw lub podmioty, których wiarygodność Spółdzielnia sprawdziła w innych postępowaniach

przetargowych. W przypadku zaproszenia do negocjacji podmiotu innego niż w/w, Spółdzielnia może zażądać od oferenta dokumentów wyszczególnionych w pkt 1.

3. W wypadku przeprowadzenia negocjacji cenowych odstępuje się od składania wadium.
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 dział (sekcja), który organizuje negocjacje cenowe.
7. Po sprawdzeniu ofert organizuje się licytację lub negocjacje na zasadach jak w postępowaniu przetargowym.
8. Licytację lub negocjacje przeprowadza komisja w składzie:
  - prezes zarządu lub jego zastępca,
  - kierownik działu (sekcji),
  - sekretarz – osoba wyznaczona przez Zarząd SM JAS-MOS”,
  - pracownik działu (sekcji), której działalności dotyczy przedmiot zamówienia.
- 8.1. Komisja może przeprowadzić negocjacje lub licytację w innym składzie za zgodą prezesa lub jego zastępcy.
9. Po zakończonych negocjacjach komisja przedstawia protokół Zarządowi S.M. „JAS-MOS” 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 – nr kolejny/dział/m-c/rok,
  - 1.2. oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - 1.3. przedmiot zamówienia,
  - 1.4. podstawę przeprowadzenia przetargu,
  - 1.5. imiona i nazwiska osób będących w składzie Komisji przetargowej (negocjacyjnej),
  - 1.6. wysokość ceny wywoławczej,
  - 1.7. najniższą zaoferowaną cenę,
  - 1.8. oznaczenie z imienia i nazwiska osób lub nazwę i siedzibę jednostek 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 załączniku nr 3.
3. Komisja Przetargowa przedkłada zarządowi SM „JAS-MOS” 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 wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Przed ostateczną decyzją o akceptacji oferty przetargowej zarząd SM „JAS-MOS” może zażądać od oferenta odpowiednich gwarancji realizacji umowy.
6. Organizator przetargu zawiadamia niezwłocznych oferentów o decyzji Zarządu SM „JAS-MOS” o wyborze oferty do realizacji. Powiadomienie winno mieć formę pisemną skierowaną do wszystkich oferentów.
7. Zarząd SM „JAS-MOS” nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
8. Zarząd SM „JAS-MOS” może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny.

#### **XI. ZAWARCIE UMOWY**

1. Oferent, który decyzją zarządu SM „JAS-MOS” został wskazany do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest podpisać umowę w czasie do 10 dni od podjęcia informacji o wyniku przetargu.

#### **XII. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Protokół przetargowy po akceptacji przez zarząd SM „JAS-MOS” jest kierowany do Kierownika sekcji organizacyjno–prawnej gdzie podlega rejestracji (nadanie numeru identyfikacyjnego) oraz tam jest przechowywany. Kopię otrzymuje komórka organizacyjna, której działalności przetarg dotyczył.
2. Dokumentacja przetargowa zgromadzona w toku przetargu tj. oferty, oświadczenia, korespondencja jest archiwizowana w dziale (sekcji) wskazanym przez Zarząd SM „JAS-MOS”.
3. Dokumentację przetargową należy przechowywać minimum przez 2 lata od zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia przetargu, a następnie powinna być przekazana do archiwum SM „JAS-MOS” zgodnie z instrukcją składnicy akt.

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

1. Ustala się:
  - 1.1. Wadium w wysokości do 10% przewidywanej wartości przedmiotu zamówienia,

- 1.2. Koszt wykupu wymagań ofertowych w wersji papierowej lub do pobrania ze strony internetowej Spółdzielni w zależności od przewidywanej wartości przetargu będzie kształtował się na poziomie od 50,00 zł - 100,00 zł netto + 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

*Regulamin wyboru oferentów świadczących usługi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „JAS-MOS” został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 81/VII/2016 w dniu 26.01.2016 r.*

*Aneksem nr 1 uchwalonym przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 173/VII/2016 w dniu 20.12.2016 r. zmieniono treść pkt 1.1.2 w Dziale XIII, pkt 2, 3, 7 w załączniku nr 1 oraz ppkt a) w załączniku nr 2.*

*Aneksem nr 2 uchwalonym przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 198/VII/2017 w dniu 28.03.2017 r. zmieniono treść ust. 4 w Dziale I.*

*Aneksem nr 3 uchwalonym przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 33/IX/2023 w dniu 29.05.2023 r. zmieniono treść: pkt. 5 w ust.3 Dziale I i ust.4 w dziale I oraz lit. C w dziale II.*

### Wzór ogłoszenia o przetargu nieograniczonym

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „JAS-MOS” w Jastrzębiu Zdroju ul. Słoneczna ..... tel. ....

#### OGŁASZA PRZETARG NIEOGRANICZONY

Na wykonanie następującego przedmiotu zamówienia :

- 1) ..... w okresie ..... wadium ..... PLN
- 2) ..... w okresie ..... wadium ..... PLN  
zlokalizowanych w .....
2. Dokumentację przetargową można otrzymać odpłatnie:
  - w formie papierowej w dniach od ..... do ..... w godz. od ..... do .....  
w .....
  - pobrać ze strony internetowej Spółdzielni.
3. W przetargu mogą wziąć udział oferenci, którzy:
  - spełniają i wykupią Wymagania Ofertowe za ..... PLN
  - wpłacą wadium 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 wykupili Wymagania Ofertowe
  - którzy wpłacili wadium w ustalonej w pkt. 1 i 3 wysokości i terminie
  - których oferty zostały przygotowane zgodnie z wymaganiami ofertowymi
8. Oferta jest ważna przez okres 60 dni od daty jej złożenia.
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 „JAS-MOS” w Jastrzębiu Zdroju ul. Słoneczna ..... tel. ....

Informuje o zamiarze przeprowadzenia przetargu ograniczonego na wykonanie następującego przedmiotu zamówienia:

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 .....

.....  
pieczęć i podpis upoważnionych  
przedstawicieli organizatora przetargu

## WZÓR PROTOKOŁU PRZETARGOWEGO / NEGOCJACYJNEGO

### PROTOKÓŁ nr a/b/c z przetargu nieograniczonego / ograniczonego / z negocjacji

#### Gdzie

a: nr kolejny protokołu w br.

b: rzymskie oznaczenie miesiąca, w którym odbył się przetarg

c: rok, w którym przetarg się odbył

#### Część ogólna

1. Miejsce przetargu / negocjacji .....
2. Przedmiot zamówienia / 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. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu ..... o godz. ....

8. Z przyczyn formalnych odrzucono następujące oferty:

.....

9. Przyjęto dodatkowe wyjaśnienia oferentów:

.....

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

Lp.	Oferent

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

Lp.	Oferent	Cena oferowana	Cena wylicytowana	Warunki płatności

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

2. Podpisy Komisji Przetargowej

.....

.....

.....

Akceptacja Zarządu SM „JAS-MOS”

.....

.....

.....

---

\* niepotrzebne skreślić