

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Warunkiem udziału w Przetargu nieograniczonym jest przyjęcie i spełnienie przez oferenta nw. warunków:

1. Przetarg nieograniczony przeprowadzony zostanie zgodnie z zasadami udzielania zamówień i organizowania przetargów w RSM „Praga”
2. Przetarg organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Spółdzielni.
3. **Przedmiotem postępowania jest mycie hydrodynamiczne i konserwacja instalacji kanałów zsykowych w budynkach mieszkalnych RSM „Praga”.**
4. Zakres prac i wykaz budynków wraz z wysokością obowiązującego wadium zawiera **Załącznik nr 1**
Dopuszcza się składanie ofert częściowych, tzn. na jedno zadanie.
Oferent ma obowiązek do osobistego zapoznania się z aktualnym stanem obiektów stanowiących przedmiot przetargu.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie do dnia **09.06.2023 r. do godz. 10⁰⁰** w Sekretariacie Biura Zarządu RSM „Praga” w Warszawie, ul. Białostocka 11 pisemnej oferty w języku polskim, w zamkniętej i opieczetowanej kopercie, zawierającej:
 - 5.1 nazwę firmy, dokładny adres, nr tel. oraz dokument potwierdzający jej status prawny, wypis z rejestru o działalności gospodarczej (nie starszy niż 3 miesiące lub zaktualizowany) lub rejestru sądowego, nr NIP, nr REGON lub PESEL (w przypadku osoby fizycznej), nr konta bankowego,
 - 5.2 datę sporządzenia oferty,
 - 5.3 wskazanie osoby lub osób uprawnionych do występowania w imieniu Oferenta (wzory podpisów),
 - 5.4. szczegółowe określenie przedmiotu oferty,
 - 5.5 opis planowanych metod (technologii) wykonania robót,
 - 5.6 termin ważności oferty,
 - 5.7 cenę ofertową podaną w PLN wraz z podatkiem VAT z zaznaczeniem jakiego systemu dociepleń lub renowacji elewacji dotyczy,
 - 5.8 oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z Regulaminem Postępowania Przetargowego w RSM „Praga” i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - 5.9 oświadczenie, w przypadku Oferentów składających wspólną ofertę o ich solidarnej odpowiedzialności przy wykonywaniu zobowiązań,
 - 5.10 kopię dowodu wpłaty wadium,
 - 5.11 oświadczenie, iż pod rygorem utraty wadium, Oferent zobowiązuje się do zawarcia umowy (w przypadku, gdyby przetarg wygrał), na wynegocjowanych warunkach,
 - 5.12 dokumenty i referencje pozwalające na zbadanie wiarygodności ekonomicznej i technicznej Oferenta, w tym:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami,
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z płatnościami,
 - c) wykaz robót objętych postępowaniem wykonanych przez Oferenta w ciągu ostatnich trzech lat,
 - d) **referencje od innych zleceńodawców,**
 - 5.13 termin realizacji zadań/zadania,
 - 5.14 harmonogram ogólny robót i proponowane etapy fakturowania,
 - 5.15 oferta i załączniki winny być podpisane przez uprawnionych (patrz pkt 4.3) przedstawicieli.

Zastępca Prezesa Zarządu

Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu

mgr inż. Agnieszka Haponiuk

6. Oferta powinna obejmować pełną realizację zadania stanowiącego przedmiot Przetargu.
7. Do czasu otwarcia ofert Oferent może wycofać lub dołączyć nową ofertę.
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.06.2023 r. o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Biura Zarządu RSM „Praga” w Warszawie przy ul. Białostockiej 11.
8. Rozpoczęcie robót powinno nastąpić po zakończeniu postępowania przetargowego i podpisaniu umowy w uzgodnionym terminie.
9. **Oferent ma obowiązek osobistego zapoznania się z aktualnym stanem obiektu stanowiącego przedmiot przetargu.**
10. **Wykaz siedzib Administracji Osiedli zawarto w Załączniku nr 2.**
11. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania wszelkich uzgodnień z Administracją Osiedla przed rozpoczęciem robót oraz w trakcie ich wykonywania.
12. Wykonawca ma prawo wprowadzić zmiany w technologii wykonania robót tylko pod warunkiem uprzedniego uzyskania zgody Zamawiającego.
13. Materiały Wykonawcy oraz majątek Zamawiającego znajdujące się na budynkach objętych zadaniem pozostają pod ochroną Wykonawcy od dnia zakończenia robót.
14. **Na terenie obiektów czynnych Wykonawca będzie utrzymywał porządek pozwalający na normalną eksploatację obiektu.**
15. Wykonawca nie ma prawa wykonywania podłączeń odbiorników energii elektrycznej do sieci 220/380V na terenie obiektów RSM „Praga”, bez zgody Zamawiającego. Potrzebę podłączenia należy zgłosić inspektorowi nadzoru.
16. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wpłacenia wadium na konto RSM „Praga”:
Bank PEKAO S.A. VI O/Warszawa Nr **04 1240 1082 1111 0000 0407 5507** w wysokości określonej dla każdego obiektu wg **Załącznika nr 1**
Wadium nie podlega oprocentowaniu i zwrócone zostanie począwszy od 3-dnia po ogłoszeniu wyników przetargu, a Oferentowi, który wygrał przetarg wpłacone wadium będzie zaliczone na poczet kaucji zabezpieczającej należyte wykonanie umowy. Dopuszcza się możliwość składania wadium w pieniądzu oraz w **formie ubezpieczeniowej gwarancji zapłaty wadium z okresem ważności minimum 45 dni.**
17. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranymi Oferentami.
18. RSM „Praga” zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru Oferenta oraz nie przyjęcia żadnej oferty bez podania przyczyny.
19. Dokonany przez Komisję Przetargową wybór Oferenta podlega zatwierdzeniu przez Zarząd RSM „Praga” w Warszawie.

Wykaz załączników:

1. Wykaz budynków, zakres prac oraz **wysokość wadium (w PLN) na poszczególne budynki.**
2. Wykaz siedzib Administracji Osiedli RSM „Praga” wraz z wykazem osób upoważnionych do kontaktów.
3. Wzór umowy – do podpisu przez Oferenta.
4. Formularz ofertowy - do uzupełnienia przez Oferenta.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami udzielania zamówień i organizowania przetargów przez RSM „Praga”.
6. Klauzula informacyjna zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych.
7. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO.
8. Oświadczenie – dotyczy osoby uprawnionej do występowania w imieniu firmy.
9. Regulamin postępowania przetargowego w RSM „Praga”.

Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu


mgr inż. Agnieszka Hanke

Zakres mycia i konserwacji instalacji kanałów zsypowych

1. Mycie hydrodynamiczne instalacji kanałów zsypowych z wykorzystaniem wirującej głowicy z użyciem atestowanych środków chemicznych służących do zemulgowania brudu i tłustych osadów oraz do dezynfekcji.
2. Mycie hydrodynamiczne oraz w przypadku konieczności czyszczenia mechanicznego obudów i wywrotek zsypowych (połączone z demontażem wywrotek w celu dokładnego domycia i doczyszczenia spadków obudów oraz wywrotek).
3. Mycie hydrodynamiczne ścian i posadzek komór dolnych kontenerowych oraz pojemników na odpady od zewnątrz.
4. Wymiana uszczelek z pianki poliuretanowej w wywrotek zsypowych oraz doszczelnienie obudów.
5. Wykonanie malowania antykorozyjnego obudów i wywrotek zsypowych przy pomocy farb antykorozyjnych miniowych od wewnątrz.

Zadanie nr I**Administracja Osiedla „Poraje”**

Wadium: 1000,00 zł

Lp.	Adres	ilość kanałów zsypowych	Ilość kondygnacji
1	Antalla 4	3	X-XII
2	Antalla 6	2	XI-XII
3	Atutowa 5	1	XIII
4	Atutowa 7	1	XIII
5	Nagodziców 2	3	IX-XI
6	Nagodziców 3	3	XIII
7	Pancera 18	3	XIII
8	Porajów 4	2	XI-XII
9	Porajów 6	3	XI-XII
10	Porajów 8	2	XII-XIII
11	Śreniawitów 1	3	VII-IX
12	Śreniawitów 2	2	XIII
13	Śreniawitów 5	2	XII-XIII
14	Śreniawitów 7	2	XIII
15	Wittiga 1	2	XI-XII
16	Wittiga 3	3	IX-X
17	Wittiga 7	2	XI-XII
18	Wittiga 9	2	XII-XIII
RAZEM:		41	

Zadanie nr II
Administracja Osiedla „Targówek”

Wadium: 2000,00 zł

Lp.	Adres	ilość kanałów zsykowych	Ilość kondygnacji
1	Kołowa 2	2	XII-XIV
2	Kołowa 4	3	IX-XIII
3	Prałatowska 2	2	XIII-XIV
4	Prałatowska 4	2	XI-XII
5	Prałatowska 5	1	XIV
6	Prałatowska 6	3	X-XIII
7	Prałatowka 8	2	IX-XI
8	Wejherowska 3	1	XIV
9	Wejherowska 6	1	XIV
10	Olgiarda 44	1	XI
11	Wincentego 38	1	XI
12	Wincentego 40	1	XI
13	Goławicka 1	1	IX
14	Goławicka 3	3	XII-XIV
15	Goławicka 4	1	XIV
16	Goławicka 5	1	XII
17	Goławicka 7	1	XII
18	Goławicka 9	3	IX
19	Goławicka 11	1	XIV
20	Remiszewska 16	1	XIII
21	Remiszewska 18	1	XIII
22	Remiszewska 20	1	XIII
23	P.Skargi 63	2	V-XI
24	Smoleńska 82	2	V-XI
25	Junkiewicz 1	1	XII
26	Junkiewicz 2	2	XIII
27	Junkiewicz 2A	2	XII-XIII
28	Junkiewicz 2B	2	XII
29	Junkiewicz 4	4	XI-XII
30	Junkiewicz 6	4	IX-X
31	Myszkowska 2	1	XI
32	Myszkowska 4	1	XI
33	Radzywińska 97	1	XIII
RAZEM:		56	

Zadanie nr III
Administracja Osiedla „Kijowska”

Wadium: 1000,00 zł

Lp.	Adres	ilość kanałów zsykowych	Ilość kondygnacji
1	Al. Tysiąclecia 151	6	XI
2	Wiosenna 2	3	XI
3	Siedlecka 1/15	3	XI
4	Siedlecka 16/24	2	XI
5	Wołomińska 19	1	XI
RAZEM:		15	

Zadanie nr III
Administracja Osiedla „Jagiellońska”

Wadium: 1000,00 zł

Lp.	Adres	ilość kanałów zsykowych	Ilość kondygnacji
1	Jagiellońska 1	2	VI-VII
2	Jagiellońska 2	5	VII-X
3	Jagiellońska 3	6	IV-VII
4	Jagiellońska 4	4	VIII-XI
5	Jagiellońska 5a	3	III-IV
6	Jagiellońska 6	4	V
7	Floriańska 14	2	VII-X
8	Targowa 82	1	X
9	Jagiellońska 64	2	X
RAZEM:		29	


Zastępca Prezesa Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu
 
 Anna Dobosz mgr inż. Agnieszka Haponiuk

Załącznik nr 2 do SIWZ

Wykaz siedzib Administracji Osiedli RSM „Praga” / osób upoważnionych do kontaktów.

Nazwa Administracji Osiedla	Adres siedziby Administracji:	Kierownik Administracji Osiedla	osoba z Administracji upoważniona do kontaktów	Telefon kontaktowy	e-mail:
„Targówek”	03-542 Warszawa ul. Ossowskiego 11	Grażyna Rogosz	Anna Wasiak	22 679 86 81	targowek@rsmpraga.pl
„Poraje”	03-188 Warszawa ul. Porajów 2	Wiesława Długozima	Marcin Świątek	22 519 14 35	poraje@rsmpraga.pl
„Kijowska”	03-735 Warszawa ul. Żąbkowska 42	Robert Gałązka	Piotr Wyszogrodzki	22 818 19 75	kijowska@rsmpraga.pl
„Jagiellońska”	03-448 Warszawa ul. Targowa 80/82	Piotr Mroziński	Przemysław Wiśniewski	22 518 90 18	jagiellonska@rsmpraga.pl

Zastępca Prezesa Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz


mgr inż. Agnieszka Haponiuk

UMOWA – wzór

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Robotniczą Spółdzielnią Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Białostockiej 11, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000093107, prowadzonym przez Sąd rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, posiadającą numer NIP 525-000-64-66, numer REGON: 000491788, którą reprezentują:

.....
.....

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....

z siedzibą

.....

KRS, NIP, REGON

zwaną / zwanym dalej „Wykonawcą” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty polegające na: **myciu hydrodynamicznym oraz konserwacji instalacji kanałów zsympowych** w budynku (budynkach) przy ul.
2. Szczegółowy zakres robót określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Strony ustalają termin realizacji robót:
rozpoczęcia:
zakończenia:
4. Strony ustalają etapy robót będące przedmiotem odbioru i fakturowania
 - a)
 - b)
 - c)
 - itd.
5. Roboty wykonane będą środkami zakupionymi i dostarczonymi przez Wykonawcę.

§ 2

Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy strony ustaliły na podstawie kosztorysu ofertowego i przeprowadzonych negocjacji na kwotę ryczałtową (słownie złotych) + % VAT w kwocie (słownie złotych)
Razem (słownie złotych)

§ 3

Ustalone przez strony wynagrodzenie ryczałtowe wymienione w § 2 niniejszej umowy obejmuje całość zobowiązań Zamawiającego wynikających z tytułu wykonania przez Wykonawcę zadania określonego w § 1 ust. 1.

§ 4

Zamawiający przekaze Wykonawcy:

1. Protokolarnie teren robót do dnia
2. Pomieszczenia / teren z przeznaczeniem na składowanie narzędzi i materiałów / określone w protokole wprowadzenia.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Dostarczenia materiałów i sprzętu, niezbędnych do wykonania umowy.
2. Dokonania wszelkich uzgodnień z Kierownikiem Administracji i Inspektorem nadzoru.
3. Przestrzegania przepisów bhp, p.poż. i ochrony mienia obowiązujących w RP.

§ 6

1. Strony dokonają komisijnego odbioru robót objętych przedmiotem niniejszej umowy. W skład komisji odbioru wchodzi osoby wyznaczone przez Zamawiającego i Wykonawcę, posiadające pisemne pełnomocnictwo do odbioru przedmiotu umowy. Z prac komisji sporządza się protokół.
2. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru robót dwustronnym protokołem odbioru po wykonaniu robót określonych w § 1 pkt.1 w terminie 7 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Wykonawcę odbioru.
3. Strony mają obowiązek dokonania częściowego odbioru robót w przypadku: robót zanikowych lub ulegających zakryciu, przerwy w robotach trwającej dłużej niż 14 dni, zmiany Wykonawcy, w innych uzasadnionych przypadkach określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ma prawo wprowadzić zmiany w technologii wykonania robót pod warunkiem uprzedniego uzyskania zgody inspektora nadzoru.

§ 7

Nad prawidłowym przebiegiem robót nadzór będzie sprawował ze strony:

Zamawiającego:

Wykonawcy:

§ 8

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonane roboty nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur w oparciu o zatwierdzone protokoły odbioru robót zgodnie z etapami fakturowania.
2. Faktury za wykonane roboty należy wystawiać na adres:
3. Zapłata należności następować będzie przelewem na konto Wykonawcy: w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 9

1. Za wszelkie szkody spowodowane z winy Wykonawcy w majątku Zamawiającego i lokatorów powstałe podczas prowadzenia robót odpowiedzialność ponosi Wykonawca oraz zobowiązuje się do ich niezwłocznego naprawienia.
2. Wykonawca ubezpieczy się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom trzecim, wynikłe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.



§ 10

W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Strony stosować będą kary umowne według następujących zasad:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w oddaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości przedmiotu umowy (lub jego części) za każdy dzień zwłoki w oddaniu,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w czasie odbioru oraz w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za elementy roboty (lub pracy) dotknięte wadami za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu ustalonego między stronami,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy,
 - d) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy Wykonawca płaci karę w wysokości 10% całego wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający uiszcza Wykonawcy karę pieniężną w wysokości 0,2% wartości robót realizowanych za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu terenu obiektu.
3. Strona, która naruszyła postanowienia umowy zapłaci karę pieniężną drugiej Stronie w terminie 21 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
4. Zamawiający w razie opóźnienia w zapłacie kary może potrącić należną mu kwotę z dowolnej należności Wykonawcy.
5. Wykonawca w razie opóźnienia Zamawiającego w zapłacie kary może dochodzić zapłaty na zasadach ogólnych.

§ 11

Niezależnie od kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych.

§ 12

1. Brak dostaw prądu, których dostarczenie leży po stronie Zamawiającego, potwierdzone przez inspektora nadzoru, jest podstawą dla Wykonawcy do żądania od Zamawiającego zawarcia aneksu do niniejszej umowy w sprawie przesunięcia terminu realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco własnymi środkami usuwać z terenu obiektu odpady nieużytkowe.
3. Na terenie obiektu Wykonawca będzie utrzymywał porządek pozwalający mieszkańcom na normalną eksploatację i jego użytkowanie.

§ 13

1. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku udowodnionego rażącego naruszenia przez drugą Stronę podstawowych postanowień umowy, a w szczególności:
 - a) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku:
 - wszczęcia postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego w stosunku do Wykonawcy,
 - nie podjęcia przez Wykonawcę realizacji robót w ciągu 14 dni od daty umownego terminu ich rozpoczęcia, mimo wypełnienia swych obowiązków przez Zamawiającego oraz dodatkowego wezwania,

- wykonywania przez Wykonawcę robót niezgodnie z uwagami Zamawiającego - po uprzednim pisemnym ustaleniu terminu usunięcia nieprawidłowości,
 - przerwy w robotach z winy Wykonawcy trwającej ponad 14 dni,
 - gdy opóźnienia robót wynoszą z winy Wykonawcy ponad 14 dni w stosunku do ustalonego harmonogramu wykonywania prac.
- b) Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku nie udostępnienia przez Zamawiającego terenu obiektu przez okres 14 dni w stosunku do terminu umownego.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
3. W razie odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji robót w toku na dzień odstąpienia oraz:
- a) zabezpieczy przerwanie robót w zakresie wzajemnie uzgodnionym na koszt strony, która spowodowała odstąpienie od umowy,
 - b) wezwie Zamawiającego do dokonania odbioru wykonanych robót w toku, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada.

§ 14

1. Wykonawca wniesie najpóźniej do dnia podpisania umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości zł (słownie: złotych). Zabezpieczenie to gwarantuje wykonanie robót zgodnie z umową oraz służy do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji za wykonane roboty. Kwota zabezpieczenia pozostaje na koncie Zamawiającego.
2. Strony dopuszczają możliwość zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej (lub ubezpieczeniowej) udzielonej na zlecenie Wykonawcy, której suma gwarancyjna nie może być niższa niż kwota, o której mowa w ust. 1
3. Wykonawca przedłoży najpóźniej w ciągu 14 dni od podpisania umowy stosowny dokument gwarancji bankowej (lub gwarancji ubezpieczeniowej), która będzie stanowić zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz służyć do pokrycia roszczeń i gwarancji za wykonane roboty. Gwarancja bankowa (lub gwarancja ubezpieczeniowa) stanowi załącznik do niniejszej umowy. Niedochowanie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowić może dla Zamawiającego podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz dochodzenia wszelkich odszkodowań lub kar za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone w ciągu 14 dni od komisyjnego odbioru prac.

§ 15

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią "Polityki informacyjnej dla kontrahentów oraz osób reprezentujących kontrahentów RSM Praga", która stanowi załącznik do niniejszej umowy oraz że przekazał jej treść do wiadomości osób, których dane osobowe wskazał w niniejszej umowie, a także będzie przekazywał osobom wskazanym do realizacji przedmiotu niniejszej umowy w przyszłości. Jednocześnie Wykonawca poinformuje w imieniu Zamawiającego osoby, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, że ich dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego od Wykonawcy.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe z postanowień niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Gospodarczy.

§ 17

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.

Wykaz załączników:

1.
2.
3.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu


mgr inż. Agnieszka Haponiuk

Polityka informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kontrahentów oraz osób reprezentujących kontrahentów RSM „Praga”.

1. Zgodnie z art. 4 pkt. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako „RODO”) administratorem danych osobowych osób występujących w roli:
 - kontrahentów będących stronami zawieranych umów z Zamawiającym (osoby fizyczne, osoby fizyczne prowadzące tzw. jednoosobową działalność gospodarczą, osoby fizyczne prowadzące działalność w postaci spółek prawa cywilnego),
 - osób reprezentujących kontrahentów instytucjonalnych,
 - osób wskazanych przez kontrahentów do kontaktu oraz do realizacji przedmiotu umów realizowanych z Zamawiającym jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa („Zamawiający”).
2. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Zamawiającego.
3. Dane osobowe osób wskazanych w ustępie 1 powyżej mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. zawarcia i realizacji przedmiotu umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. rozpatrywania reklamacji związanych z zawartą umową, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - d. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, a także w celach realizacji pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - e. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych, w szczególności określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - f. przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Zamawiającym, co stanowi jego prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a. podmiotów wspierających Zamawiającego w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego),
 - b. kancelarii prawnych i windykacyjnych obsługujących Zamawiającego,
 - c. podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Zamawiającego.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Zamawiającego poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Zamawiającego przez okres realizacji zawartej umowy i do czasu jej prawidłowego rozliczenia, a ponadto:
 - a. do czasu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z umowy,
 - b. przez czas niezbędny do dochodzenia konkretnych roszczeń, w związku z zawartą umową,
 - c. przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych, np. obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji zgodnie z wymaganiami art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. przez okres niezbędny do udokumentowania przez Zamawiającego przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających,
 - e. w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej korespondencji i udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
7. Zamawiający zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych powyżej), informujemy o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
9. Informujemy o prawie wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
 - a) realizacji przedmiotu umowy jest warunkiem zawarcia umowy, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia lub brakiem możliwości należytego jej wykonania,
 - b) rozpatrywania reklamacji, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Zamawiającego ewentualnej reklamacji lub dochodzenia roszczeń,
 - c) w celach wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne na podstawie przytoczonych przepisów prawa,
 - d) w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.
11. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Zastępca Prezesa Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz


mgr inż. Agnieszka Haponiuk

O F E R T A

na wykonanie usługi mycia hydrodynamicznego oraz konserwacji
instalacji kanałów zsykowych

lp.	treść
1.	<u>Nazwa i dokładny adres Wykonawcy</u> NIP Regon telefon kontaktowy: adres poczty e-mail:
2.	<u>Data sporządzenia oferty:</u>
3.	<u>Przedmiot oferty określony ściśle wg SIWZ</u> <p>Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na: myciu hydrodynamicznym i konserwacji kanałów zsykowych w budynkach mieszkalnych RSM „Praga” w Warszawie</p> <p>1. Zakres rzeczowy prac obejmuje wykonanie zadania zgodnie z SIWZ:</p>
4.	<u>Cena ofertowa</u> <p>1) Cena ofertowa łącznie z podatkiem VAT, proponowana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia:</p> <p>Zadanie nr I Administracja Osiedla „Poraje”</p> <p>a) cyfrowo: zł,</p> <p>b) słownie: złotych,</p> <p>w tym: zł netto + zł podatek VAT(....%).</p>

Zadanie nr II
Administracja Osiedla „Targówek”

a) cyfrowo: zł,

b) słownie:
złotych,

w tym: zł netto + zł podatek VAT(.....%).

Zadanie nr III
Administracja Osiedla „Kijowska”

a) cyfrowo: zł,

b) słownie:
złotych,

w tym: zł netto + zł podatek VAT(.....%).

Zadanie nr IV
Administracja Osiedla „Jagiellońska”

a) cyfrowo: zł,

b) słownie:
złotych,

w tym: zł netto + zł podatek VAT(.....%).

Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

2) **Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia nie podlega waloryzacji.**

5. Terminy wykonania zamówienia wymagane przez Zamawiającego

1) Termin rozpoczęcia:np. od dnia zawarcia umowy lub

2) Termin zakończenia wraz z odbiorem końcowym przedmiotu zamówienia:

6.	<u>Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na czas rozstrzygnięcia wyników przetargu (wg SIWZ)</u>
7.	<u>Wzór umowy</u> 1) Akceptujemy warunki umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ , w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. 2) Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do dostarczenia przed podpisaniem umowy konsorcjum regulującej sposób współdziałania konsorcjantów, zakres usług przewidziany do wykonania przez każdego z nas i sposób odpowiedzialności oraz wskazującej lidera konsorcjum.
8.	<u>Podwykonawcy</u> Oświadczamy, iż niniejsze zamówienie zamierzamy wykonać bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców* . Podwykonawcom powierzmy wykonanie następującego zakresu prac * <i>niepotrzebne skreślić</i>
9.	<u>Ważność oferty</u> Oferta nasza jest ważna dni od dnia upływu terminu składania ofert.
10.	<u>Załączniki dołączone do oferty</u> <i>Należy wymienić kolejno numery załączników i stron, w tym w szczególności dokumenty i oświadczenia wymienione w SIWZ, tj.:</i> <ul style="list-style-type: none"> - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, - aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, - wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, - harmonogram wykonania prac - wykaz wykonanych zamówień odpowiadający swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia, - oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych (RODO) - Załącznik nr 7 do SIWZ.

.....
 (Data i podpis osoby upoważnionej)

Zastępca Prezesa Zarządu

 Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu

 mgr inż. Agnieszka Haponiuk

Załącznik Nr 5 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (-a) / My niżej podpisani*

.....
.....,

oświadczam / oświadczamy*, iż zapoznałem (- am) / zapoznaliśmy się* z „Zasadami udzielania zamówień i organizowania przetargów przez RSM „Praga”.

.....
(data i podpis / podpisy)

* *niepotrzebne skreślić*

Zastępca Prezesa Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu

Anna Dobosz

mgr inż. Agnieszka Haponiuk

**KLAUZULA INFORMACYJNA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z procedurą przetargową

**” na wykonanie usługi mycia hydrodynamicznego oraz konserwacji instalacji
kanałów zsypowych”**


Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, RSM „Praga” informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Praga” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” jest Pan Jakub Wezgraj, iod@rsmpraga.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia „wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dociepleń ścian zewnętrznych i renowacji elewacji w budynkach wielorodzinnych znajdujących się w zasobach RSM „Praga” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w związku z realizacją zamówienia;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. e) RODO;
 - prawo sprzeciwu (art. 21 RODO) wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO

Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu


mgr inż. Agnieszka Haponiuk

Załącznik Nr 7 do SIWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w postępowaniu przetargowym **na wykonanie usługi mycia hydrodynamicznego oraz konserwacji instalacji kanałów zsypowych.**

Podpis Wykonawcy

.....

Zastępca Prezesa Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu

Anna Dobosz

mgr inż. Agnieszka Haponiak

Załącznik Nr 8 do SIWZ

..... dn.

Nazwa i adres Oferenta

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) Osobą uprawnioną do występowania w imieniu firmy jest

.....

.....
wzór podpisu

Oświadczam, że:

- 2) Zobowiązuję się do solidarnej odpowiedzialności przy wykonywaniu zobowiązania
w przypadku składania oferty z podwykonawcami

.....
podpis

- 1) Termin ważności oferty dni

.....
podpis

Zastępca Prezesa Zarządu


Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu


mgr inż. Agnieszka Haponiuk

Załącznik Nr 9 do SIWZ

*Załącznik do Uchwały nr 107/2017
Rady Nadzorczej RSM „Praga”
z dnia 28.11.2017 r.*

ZASADY

udzielania zamówień i organizowania przetargów przez RSM „Praga”

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień:

- a) wykonawcom robót remontowych lub konserwacyjnych,
- b) wykonawcom usług lub dostawcom materiałów lub sprzętu związanych z działalnością eksploatacyjną lub remontową,
- c) wykonawcom dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- d) dostawcom mediów,
- e) wykonawcom opracowań technicznych, analiz, ekspertyz,
- f) wykonawcom opracowań niezbędnych do uzyskania dofinansowania (środków unijnych, kredytów preferencyjnych itd.),
- g) dostawcom sprzętu i wyposażenia biura.

§ 2

1. Przedmiotem udzielanych zamówień są zadania ujęte w zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą rocznym planie działalności remontowej RSM „Praga” lub wieloletnim rzeczowym planie remontów, zgodnie ze strategią remontową Spółdzielni, a także wynikające z bieżących potrzeb.
2. Wartości przedmiotów postępowań stosowane w niniejszym dokumencie oraz zarządzeniach wydanych na jego podstawie są kwotami netto.

§ 3

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień, o których mowa w § 1, jest przetarg nieograniczony.
2. Dopuszcza się udzielanie zamówień w trybie:
 - a) przetargu ograniczonego,
 - b) zapytania o cenę,
 - c) zamówienia z wolnej ręki.

§ 4

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert. Tryb ten stosuje się w uzasadnionych przypadkach, w szczególności takich jak:
 - a) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - b) istnieje bardzo duża liczba oferentów gwarantujących wysoką jakość oraz podobne warunki realizacji zamówienia,
 - c) w ramach preselekcji zamawiający zamierza zaprosić do udziału w przetargu wykonawców, którzy w najwyższym zakresie spełniają warunki udziału w przetargu.
3. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym kieruje się pytanie o cenę do wybranych wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Tryb ten stosuje się jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych lub w przypadku konieczności usunięcia przyczyn i skutków awarii, bądź innych szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających pilnego

zamówienia.

4. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Tryb ten można stosować do udzielenia zamówień na kwoty nieprzekraczające 15.000 zł netto w ramach jednego tytułu inwestycyjnego wynikającego z obowiązującego planu, bądź specyfikacji zamówienia.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego ogłaszane jest poprzez wywieszenie ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w siedzibach Administracji Osiedli i Zarządu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Spółdzielni. Dodatkowo ogłoszenie można zamieścić w prasie codziennej oraz portalach internetowych.
6. Wniosek do Zarządu o wyrażenie zgody na zastosowanie trybu postępowania, o którym mowa w § 3 ust. 2, w przypadku postępowań prowadzonych na szczeblu Osiedla składa Kierownik Administracji Osiedla, a w przypadku postępowań centralnych Kierownik właściwej komórki Biura Zarządu.

§ 5

Wzór ogłoszenia o postępowaniu jest jednolity, ustalony przez Zarząd.

§ 6

1. W Spółdzielni mogą być prowadzone postępowania o udzielenie zamówień: centralne lub na szczeblu Osiedla.
2. Komisję do przeprowadzenia przetargu centralnego powołuje Zarząd, określając przedmiot i tryb postępowania. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący - Członek Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd,
 - 2) Sekretarz - pracownik Spółdzielni,
 - 3) Członek - Inspektor nadzoru danej branży lub odpowiedzialny pracownik,
 - 4) 3 Członków - spośród upoważnionych Członków Rady Nadzorczej.
3. Komisję do przeprowadzenia przetargu na szczeblu Osiedla powołuje Kierownik Administracji Osiedla, określając przedmiot i tryb postępowania. O powyższym Kierownik Administracji Osiedla informuje Zarząd. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący - Kierownik Administracji Osiedla lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) Sekretarz - pracownik Spółdzielni,
 - 3) Członek - Inspektor nadzoru danej branży lub odpowiedzialny pracownik,
 - 4) 3 Członków - spośród upoważnionych Członków Rady Osiedla.
4. Odpowiedzialność za prawidłowość postępowania prowadzonego przez Komisję, o której mowa powyżej ponosi Przewodniczący Komisji.
5. Członków upoważnionych do pracy w komisjach przetargowych ustala odpowiednio Rada Nadzorcza lub Rada Osiedla.
6. Decyzję o ewentualnym rozszerzeniu lub zmianie składu Komisji, o których mowa w ust. 2 i 3 podejmuje Zarząd.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu postępowania do postępowań centralnych lub postępowań na szczeblu Osiedla podejmuje Zarząd. O wdrożeniu postępowania centralnego Zarząd informuje Radę Nadzorczą.
8. Zarząd ustala harmonogram postępowań o udzielenie zamówień na dany rok kalendarzowy.

§ 7

Nie można dzielić zamówienia na części, jeżeli istnieje możliwość przeprowadzenia zamówienia w ramach jednej procedury, a w szczególności jeżeli zamówienie dotyczy zadań w ramach tego samego tytułu wynikającego z przyjętego planu, bądź specyfikacji zamówienia.

§ 8

Kierownik Administracji Osiedla może powierzyć wykonanie kolejnego zadania wykonawcy wybranemu uprzednio zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu, pod warunkiem zastosowania

przez Wykonawcę cen jednostkowych z wcześniej zatwierdzonego postępowania. Kolejne zadanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi mieć identyczny lub zbliżony charakter i zakres w stosunku do zadania, które było przedmiotem zatwierdzonego postępowania. Zastosowanie powyższego trybu wymaga zatwierdzenia wniosku Kierownika Administracji Osiedla w tej sprawie przez Zarząd.

§ 9

W przypadku prac nietypowych lub wymagających szybkiej realizacji, w szczególności: usunięcie awarii, wykonanie opinii, ekspertyz technicznych, audytów energetycznych, wybór wykonawcy następuje w trybie wskazanym przez Zarząd.

§ 10

1. Komisja przy wyborze oferty uwzględnia następujące kryteria ocen:
 - a) wiarygodność ekonomiczno – finansową oferenta,
 - b) oferowaną cenę,
 - c) termin realizacji,
 - d) zdolność oferenta do uwzględnienia wymagań technicznych Spółdzielni,
 - e) referencje wystawione dla oferenta,
 - f) gwarancję jakości wykonywanych prac lub świadczonych usług zaproponowaną przez oferenta,
 - g) doświadczenie oferenta przy wykonywaniu prac lub świadczeniu usług podobnych do objętych postępowaniem
 - h) inne określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{3}$ członków powołanego składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 11

1. W trakcie postępowania Komisja dokonuje oceny oferty i prowadzi negocjacje z oferentami. Zarząd jest uprawniony do prowadzenia dodatkowych negocjacji z oferentami.
2. Po przeprowadzeniu postępowania. Przewodniczący Komisji składa do Zarządu pisemny wniosek o zatwierdzenie jego wyników wraz z protokołem zawierającym ewentualne zdania odrębne złożone przez członków Komisji.
3. Zarząd może podjąć inną decyzję niż wskazywana we wniosku i protokole Komisji. O decyzji innej niż we wniosku Zarząd informuje Komisję wraz z uzasadnieniem.
4. Informacja o wyborze oferty zostaje zamieszczona na stronie internetowej Spółdzielni.
5. Zarząd może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji bez podania jego uczestnikom przyczyn.

§ 12

1. Spółdzielnia zawiera umowę z oferentem, który złożył w toku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie przetargu nicograniczonego lub ograniczonego najkorzystniejszą ofertę.
2. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zapytania o cenę Spółdzielnia zawiera umowę z oferentem, który zaproponował najniższą cenę.
3. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki Spółdzielnia zawiera z oferentem umowę pod warunkiem, że jest ona dla Spółdzielni wyjątkowo korzystna lub jej podpisanie nie spowoduje niepowetowanej straty dla Spółdzielni, biorąc pod uwagę wszystkie okoliczności dotyczące przedmiotu zamówienia.
4. Dopuszcza się zawieranie odrębnych umów na poszczególne etapy robót, usług i dostaw pod warunkiem, iż dotyczą tego samego rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Umowy należy zawierać zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem ustalonym przez Zarząd Spółdzielni. W przypadku zawierania umowy na druku innym niż obowiązujący wzór, należy

uzyskać opinię prawną oraz zgodę Zarządu.

6. Umowę ze strony Spółdzielni podpisują: 2 Członków Zarządu lub Członek Zarządu i Pełnomocnik Zarządu
7. Podpisane umowy są rejestrowane.



Zastępca Prezesa Zarządu

5
Anna Dobosz

Zastępca Prezesa Zarządu

mgr inż. Agnieszka Haponiuk