

REGULAMIN

organizowania i przeprowadzania przetargów na roboty budowlane w Spółdzielni Mieszkaniowej Dziennikarzy „Foksal”

§ 1

Przetargowy tryb zlecenia robót ma na celu umożliwienie zamawiającemu wyboru najkorzystniejszych warunków wykonania robót spośród zgłoszonych ofert.

§ 2

Przetarg na roboty budowlane przeprowadza się w następujących formach:

1. pisemny przetarg nieograniczony – dostępny dla wszystkich wykonawców posiadających uprawnienia do wykonania robót będących przedmiotem przetargu,
2. pisemny przetarg ograniczony – dostępny dla wykonawców w liczbie min. dwóch i max. dziesięciu, zaproszonych jednocześnie do składania ofert przez Zamawiającego.

§ 3

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecenia robót, jeżeli:

1. robota wymaga natychmiastowego wykonania (np. konieczność usunięcia skutków awarii),
2. robota wynika z ogłoszonego konkursu ofert,
3. robota jest wykonywana na prawach wyłączności lub znajduje się pod ochroną patentową,
4. przeprowadzony uprzednio przetarg nie dał pozytywnego wyniku,
5. przeprowadzony uprzednio przetarg nie został rozstrzygnięty,
6. w trakcie realizacji zamówienia została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego wykonawcę dodatkowych robót, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie,
7. nie dotrzymanie przez wykonawcę warunków umownych wywołuje konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia tych robót przez innego wykonawcę,
8. wartość robót nie przekracza kwoty netto 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy).

§ 4

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć przedsiębiorcy:
 - 1.1. w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne,
 - 1.2. w odniesieniu do których ogłoszono upadłość,
 - 1.3. w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe,
 - 1.4. którzy zalegają z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 1.5. u których działają lub z którymi współpracują członkowie komisji przetargowej.
2. Potwierdzeniem tego, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w ust. 1 pkt. 1.1. – 1.4. są:
 - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty,
 - b) zaświadczenie Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty.

§ 5

W przetargach nie mogą uczestniczyć oferenci, którzy nie udokumentują swojej wiarygodności ekonomicznej i technicznej.

1. Potwierdzeniem wiarygodności ekonomicznej oferenta jest:
 - 1.1. w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego księgi rachunkowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za rok poprzedni,
 - 1.2. w przypadku przedsiębiorcy nie prowadzącego ksiąg rachunkowych – zeznanie podatkowe za rok poprzedni.
2. Potwierdzeniem wiarygodności technicznej oferenta są:
 - 2.1. referencje inwestorów z poprzednich 2 lat określające rodzaj i miejsce wykonanych robót oraz stwierdzające, że roboty zostały wykonane w ustalonym terminie i jakościowo dobrze,
 - 2.2. proponowane kierownictwo budowy (robót), z załączeniem kopii uprawnień budowlanych i zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.

3. Zamawiający może w formularzu przetargowym stawiać również inne wymagania dotyczące dokumentów, które miałyby potwierdzać wiarygodność ekonomiczną lub techniczną oferenta, w zależności od rodzaju robót.

§ 6

W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym, które zamieszcza się co najmniej w prasie lokalnej i na stronie internetowej Zamawiającego oraz w zaproszeniu do przetargu ograniczonego należy podać, co najmniej:

1. nazwę i siedzibę Zamawiającego,
2. formę przetargu,
3. przedmiot przetargu,
4. terminy i miejsce odbioru formularza przetargowego, przy czym formularz udostępnia się od dnia publikacji ogłoszenia lub wysłania zaproszenia do upływu terminu składania ofert,
5. termin i miejsce składania ofert,
6. wysokość wadium,
7. zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz że Zamawiający ma prawo unieważnić przetarg w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 7

1. Oferent przystępujący do przetargu składa jedną ofertę na druku formularza przetargowego pobranego od zamawiającego, w którym wypełnia wszystkie wolne rubryki, oraz do którego dołącza wszystkie wymagane dokumenty.

2. Formularz przetargowy zawiera co najmniej:

- 2.1. ścisłe określenie przedmiotu oferty,
- 2.2. nazwę i adres oferenta oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika
- 2.3. spis wymaganych przez Zamawiającego dokumentów uwiarygodniających oferenta,
- 2.4. warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
- 2.5. warunki umowne obowiązujące wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,

- 2.6. oferowaną wysokość składników cenotwórczych obowiązujących w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 2.7. oferowany okres gwarancji,
- 2.8. oferowany czasokres lub terminy wykonania robót,
- 2.9. oferowaną wysokość wynagrodzenia za roboty, podaną w cyfrach i słownie,
- 2.10. oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

3. Za pobranie formularza przetargowego można ustalić opłatę. Wysokość opłaty ustala Zarząd Spółdzielni w drodze decyzji.

§ 8

- 1. Oferent przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wniesienia, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu lub zaproszeniu i w formularzu przetargowym.
- 2. Wadium wnoszone jest w polskich złotych. Oferent wpłaca kwotę wadium przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w formularzu przetargowym. Zamawiający przechowuje wniesione wadium na swoim rachunku bankowym.
- 4. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po upływie terminu składania ofert lub w razie uchylenia się oferenta, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy na warunkach określonych w formularzu przetargowym. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz Zamawiającego.
- 5. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed upływem terminu składania ofert. W przypadku cofnięcia oferty wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu.
- 6. Po wybraniu oferty Zamawiający zwraca wadium w wysokości wpłaconej i bez odsetek tym oferentom, z których ofert nie zamierza skorzystać w terminie 21 dni roboczych, licząc od następnego dnia po terminie wygaśnięcia oferty. W przypadku unieważnienia postępowania przetargowego, wadium zwraca się w terminie 14 dni roboczych od dnia unieważnienia przetargu.
- 7. Oferentowi, który wygrał przetarg Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy, ale nie wcześniej niż po przedłożeniu przez oferenta

zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, o ile takie zabezpieczenie jest wymagane umową.

§ 9

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana każdorazowo decyzją Zarządu Spółdzielni, składająca się wyłącznie z pracowników Spółdzielni.
2. Inne osoby mogą uczestniczyć w pracach komisji jedynie w charakterze rzeczoznawców.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w pracach komisji bez prawa głosu.
4. Komisja przetargowa rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

§ 10

1. Z prac komisji przetargowej sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Zarząd. Zamawiający przechowuje protokół przez okres 5 lat, nie krótszy jednak niż okres gwarancji udzielonej na roboty będące przedmiotem danego przetargu.
2. Zakres działania Komisji przetargowej obejmuje:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu lub zaproszenia do składania ofert,
 - b) stwierdzenie ilości złożonych ofert, zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty i zaopatrzenia ich w kolejne numery.
 - c) otwarcie kopert z ofertami złożonymi w ustalonym terminie (oferty złożone po tym terminie odsyła się bez otwierania kopert). Zestawienie złożonych ofert jest załącznikiem do protokołu przetargowego.
 - d) zbadanie każdej oferty pod kątem jej ważności, tj. czy zostały złożone na formularzu przetargowym pobranym od Zamawiającego, czy zostały wypełnione wszystkie rubryki formularza, czy formularz nie zawiera przeróbek i skreśleń, czy formularz został zaopatrzony w datę i podpis, czy dołączono do formularza wszystkie wymagane dokumenty i czy dokumenty te są ważne; powyższe zapisy zamieszcza się w protokole przetargowym, natomiast oferty nieważne nie są dalej rozpatrywane przez komisję, a powody ich nieważności podawane są do protokołu.

- e) rozpatrzenie wszystkich ważnych ofert - podanie do protokołu oferowanych warunków wykonania robót (cena, gwarancja, składniki cenotwórcze, terminy wykonania, itp.).
- f) wyłonienie oferenta, który przedstawił ofertę najbardziej korzystną
- g) sporządzenie protokołu z datą rozstrzygnięcia (która jest datą zakończenia przetargu) oraz z uzasadnieniem wyboru oferty.

§ 11

1. Wybór oferty dokonywany jest na podstawie kryteriów takich jak:

- 1.1. cena robót
- 1.2. składniki cenotwórcze
- 1.3. termin realizacji
- 1.4. okres gwarancji

oraz innych kryteriów określonych w formularzu przetargowym, odnoszących się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, itp.

2. W przypadku gdy oferowana cena jest rażąco niska Zamawiający może potraktować ją jako dumpingową i odrzucić ofertę.

§ 12

1. Niezwłocznie po podpisaniu protokołu przetargowego Zamawiający pisemnie powiadamia oferentów o wyniku przetargu.

2. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w formularzu przetargowym lub nie wnosi w ustalonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 13

1. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy wpłyną przynajmniej dwie oferty, ale żadna z nich nie jest ważna i nie nadaje się do przyjęcia.

2. Uznaje się, że przetarg nie dał wyniku pozytywnego w przypadku, gdy wpłynie nie więcej niż jedna oferta. Ofertę tę poddaje się analizie przez komisję przetargową i

wraz z protokołem przekazuje do decyzji Zarządu, co do ewentualnego zawarcia umowy w oparciu o §3 pkt.4 niniejszego regulaminu.

3. Postępowanie przetargowe unieważnia się, gdy:

3.1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia,

3.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania przetargowego lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

4. O unieważnieniu postępowania przetargowego Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy:

4.1. pobrali formularze przetargowe, ale nie złożyli jeszcze oferty – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

4.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 14

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

§ 15

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24.11.2014. Uchwałą nr 13/2014 .

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej