

REGULAMIN
organizowania i przeprowadzania przetargu na wykonanie robót remontowych i
budowlanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Rząka” w Krakowie

§ 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 zaproszonych jednocześnie do składania ofert przez zamawiającego.

§ 3

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecenia prac jeżeli:

1. prace wymagają natychmiastowego wykonania (np. konieczność usunięcia skutków awarii),
2. prace będą wykonywane na prawach wyłączności lub znajdują się pod ochroną patentową,
3. przeprowadzony uprzednio przetarg nie został rozstrzygnięty,
4. w trakcie realizacji zamówienia została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego wykonawcę dodatkowych prac, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie,
5. nie dotrzymanie przez wykonawcę warunków umownych wywołuje konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia tych prac przez innego wykonawcę,
6. wartość robót nie przekracza kwoty brutto 25 000,00 zł.

§ 4

1. Do zamówień o wartości do 25.000 zł. brutto, konieczne jest zebranie co najmniej trzech ofert. Jeśli okaże się jednak, że ofert jest mniej niż trzy, a wśród złożonych jest oferta wykonawcy wykonującego wcześniej w zasobach naszej spółdzielni prace remontowe, to dopuszcza się za zgodą Zarządu zlecenie prac takiemu wykonawcy.
2. Do powyższych prac obowiązkowa jest kaucja gwarancyjna w wysokości 5% wartości netto w postaci środków pieniężnych - może być uchwałą Rady Nadzorczej zmniejszona lub anulowana.

§ 5

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
 - a) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne,

- b) których upadłość ogłoszono,
 - c) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe,
 - d) które zalegają z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
 - e) w których członkowie organów są małżonkami, zstępnymi, wstępnymi w stosunku do członków komisji przetargowej.
2. Dokumentami składanymi na okoliczności wymienione w punktach 1.a do 1.e są:
- a) wyciąg 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 lub stosowne oświadczenia oferenta.

§ 6

W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym (zamieszczonym w prasie lokalnej lub w innym medium gdzie takie ogłoszenia mogą być umieszczane, na budynkach Spółdzielni) 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 – jeżeli takowy był sporządzany (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 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:
 - a) ściśle określenie przedmiotu oferty,
 - b) nazwę i adres oferenta oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika,
 - c) spis wymaganych przez zamawiającego dokumentów uwiarygodniających oferenta,
 - d) warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
 - e) warunki umowne obowiązujące wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,
 - f) oferowaną wysokość składników cenotwórczych obowiązujących w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych,
 - g) oferowany okres gwarancji,

- h) oferowany czasokres lub terminy wykonania robót,
 - i) oferowaną wysokość wynagrodzenia za roboty, podaną w cyfrach i słownie,
 - j) 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.
 4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed rozpoczęciem pracy komisji przetargowej.

§ 8

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.

1. Wadium wnoszone jest w pieniądzu. Oferent wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w formularzu przetargowym. Zamawiający przechowuje wadium wniesione w pieniądzu na swoim rachunku bankowym.
2. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po upływie terminu składania ofert lub w razie uchylecia się oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy na warunkach określonych w formularzu przetargowym.
3. 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.
4. Po wybraniu oferty Zamawiający zwraca wadium w wysokości wpłaconej (bez odsetek) tym oferentom, z których ofert nie zamierza skorzystać, w terminie 5 dni roboczych licząc od następnego dnia po terminie rozstrzygnięcia przetargu. W przypadku unieważnienia postępowania, wadium zwraca się w terminie 7 dni roboczych od dnia unieważnienia przetargu.
5. Oferentowi, który wygrał przetarg wadium rozlicza się po zakończeniu prac i podpisaniu bezusterkowego protokołu robót.

§ 9

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana każdorazowo decyzją Zarządu Spółdzielni, składająca się z co najmniej trzech członków w tym; z co najmniej jednego członka Zarządu, co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej spółdzielni oraz pracownika administracji Spółdzielni.
2. W posiedzeniu komisji na wniosek członków Zarządu lub członków R.N. mogą brać udział osoby posiadające własnościowy tytuł do lokalu spółdzielni w charakterze doradców.

§ 10

1. Z prac komisji przetargowej sporządza się protokół. Zamawiający przechowuje protokół przez okres 5 lat od daty jego podpisania.
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.
 - c) Otwarcie kopert z ofertami złożonymi w ustalonym terminie (oferty złożone po tym terminie odsyła się bez otwierania kopert).

- 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. Oferty nieważne nie są dalej rozpatrywane przez komisję, a powody ich nieważności podane są do protokołu.
- e) Rozpatrzenie wszystkich ważnych ofert - podanie do protokołu oferowanych warunków wykonania robót (cena, gwarancja, składniki cenotwórcze, terminy wykonania).
- f) Wyłonienie oferenta, który przedstawił ofertę najbardziej korzystną (w protokole wpisuje się datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu oraz uzasadnienie wyboru danej oferty).

§ 11

- 1. Wybór oferty dokonywany jest przez zamawiającego, na podstawie ustaleń komisji przetargowej, w oparciu o takie kryteria jak:
 - a) cena robót
 - b) składniki cenotwórcze
 - c) wiarygodność oferty
 - d) okres gwarancji
 - e) inne kryteria określone w formularzu przetargowym, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji itd.
- 2. W przypadku gdy komisja przetargowa wybierze nie jedną lecz dwie oferty, które znacząco nie odbiegają od siebie możliwe jest przeprowadzenie negocjacji z tymi oferentami w celu wynegocjowania jak najlepszej oferty. Negocjacje przeprowadza Prezes Zarządu z dwoma członkami komisji przetargowej. W celu uzyskania lepszych warunków przetargu możliwe też jest przeprowadzenie negocjacji z jednym oferentem, który wygrał przetarg.
- 3. Datą zakończenia procedury przetargowej §10.f jest wówczas dzień zakończenia procedury negocjacyjnej.

§ 12

- 1. Niezwłocznie po podpisaniu protokołu przetargowego (lub negocjacyjnego §11 p.2), zamawiający powiadamia oferentów o wyniku przetargu.
- 2. Jeżeli wykonawca, 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 w przypadku gdy wpłynęło nie więcej niż jedna oferta. Ofertę tą poddaje się analizie przez komisję przetargową i wraz z protokołem przekazuje do decyzji Zarządu co do ewentualnego zawarcia umowy w oparciu o §3 p.3 niniejszego regulaminu.
3. Postępowanie przetargowe unieważnia się gdy:
 - a) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania 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:
 - a) pobrali formularze przetargowe – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 14

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

Regulamin jest załącznikiem do Uchwały Rady Nadzorczej S.M. „Rząka”

Nr. 3/2019/2019 podjętej w dniu 12.12.2019r.

Sekretarz R.N.

Członkiem

Przewodniczący R.N.

J. Ciotkosz