

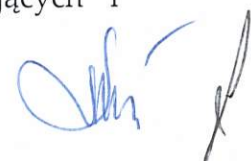
Regulamin
postępowania przetargowego Spółdzielni Mieszkaniowej Naftowiec
na wykonanie robót budowlanych, remontów i modernizacji

§ 1**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa Naftowiec (zwaną dalej Spółdzielnią) wprowadza tryb przetargowy, niepodlegający przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r., w razie podjęcia decyzji o konieczności wykonania robót i/lub remontów i modernizacji w oparciu o przygotowany plan gospodarczo-finansowy na dany rok kalendarzowy.
2. Przetarg pomóc ma w wyborze najkorzystniejszej oferty spośród co najmniej jednej pisemnej lub elektronicznej oferty, o ile nie będzie ona podlegała odrzuceniu.
3. Przetarg przeprowadza każdorazowo Komisja przetargowa Spółdzielni powoływana przez Radę Nadzorczą, zgodnie z § 53 Statutu Spółdzielni.
4. Spółdzielnia dopuszcza formy postępowania przetargowego:
 - 4.1. przetarg nieograniczony,
 - 4.2. przetarg ograniczony, w oparciu o który Spółdzielnia zaprasza ograniczoną liczbę oferentów w przypadku, gdy ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców, którzy mogą zamówienie wykonać, lub/i koszty przeprowadzonego przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia;
 - 4.3. zapytanie o cenę, które w oparciu o decyzję Komisji przetargowej Spółdzielnia wysyła zapytanie o cenę do co najmniej dwóch wykonawców wykonujących roboty (usługi), znanych z dobrej jakości, rzetelności i terminowości. i które to postępowanie zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, w szczególności w sytuacji, gdy z uwagi na wartość kosztorysu czy brak usługodawcy nie jest możliwe znalezienia Wykonawcy w formie przetargu nieograniczonego i ograniczonego.
5. Decyzję o formie postępowania przetargowego podejmuje Komisja przetargowa.
6. Postępowanie przetargowe uważa się za ważne, chociażby wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, która spełniać będzie kryteria ustalone przez Spółdzielnię i wskazane w treści oferty/zapytaniu o cenę.

§ 2**TRYB AWARYJNY, ZWIĘKSZONY/NIEPLANOWANY ZAKRES PRAC**

1. Roboty, remonty i modernizacje nieprzewidziane, wynikłe z nagłych zdarzeń niezależnych od Spółdzielni, mogą być zlecane w trybie bezprzetargowym, zwłaszcza w przypadkach zagrożenia życia, zdrowia i/lub mienia. W takim przypadku zleca się wykonanie niezbędnych robót zabezpieczających i



naprawczych podmiotowi, który jest w stanie w trybie natychmiastowym podjąć się wykonania zadania. Decyzję o zleceniu robót w trybie awaryjnym podejmuje Zarząd, który zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Radę Nadzorczą o zaistniałej sytuacji, najpóźniej na najbliższym zebraniu Rady.

2. W sytuacji wyłonienia w przetargu Wykonawcy, a następnie ustalenia konieczności zwiększenia zakresu prac, potwierdzonych przez Zarząd, Radę Nadzorczą i inspektora nadzoru, jeśli został powołany, możliwe jest wykonanie takich prac, bez konieczności przeprowadzenia odrębnego postępowania przetargowego.

§ 3

DEFINICJE

1. Na potrzeby stosowania Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:
 - 1.1. roboty, remonty i modernizacje - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - 1.2. zamówienie - umowa zawierana między Spółdzielnią, a wykonawcą, której przedmiotem jest wykonanie przedmiotu przetargi,
 - 1.3. usługi - wszystkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane w myśl prawa budowlanego;
 - 1.4. Oferent lub Wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie przetargu;
 - 1.5. najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która spełnia wymogi formalne, jakościowe i cenowe, określone przez Spółdzielnię.

§ 4

KOMISJA PRZETARGOWA

1. W celu przeprowadzania postępowania przetargowego każdorazowo przed przeprowadzeniem tego postępowania Rada Nadzorcza Spółdzielni wybiera skład osobowy i powołuje Komisję przetargową. Komisja składa się co najmniej z 3 osób. Przetarg w imieniu Komisji przetargowej prowadzi przewodniczący tej Komisji, wybierany spośród członków tej Komisji.
2. Przetarg należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wszystkich oferentów. Przed ogłoszeniem Spółdzielnia przygotowuje kosztorys lub przedmiary robót, wymagania ofertowe, dokumentację budowlaną – o ile wynika to z przepisów budowlanych.



§ 5

ORGANIZACJA PRZETARGU

1. Ogłoszenia o przetargu umieszczane jest w prasie regionalnej oraz na stronie internetowej Spółdzielni, z wyłączeniem przetargu w trybie zapytania o cenę, które wraz z zaproszeniem do składania ofert przez danych Wykonawców wysyła się wraz ze specyfikacją przedmiotu zamówienia.
2. Termin rozpoczęcia postępowania przetargowego wynosi co najmniej 7 dni roboczych, liczonych od daty ukazania się ogłoszenia w prasie regionalnej.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej dane Spółdzielni, tryb przetargu, miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres ważności ofert, termin i miejsce przeprowadzenia przetargu, miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją budowlaną - wykonawczą oraz wymaganiami ofertowymi, odnoszącymi się do przedmiot przetargu (specyfikacja), termin wykonania przedmiotu zamówienia, informację o dostępności wymagań w siedzibie Spółdzielni lub przez pocztę elektroniczną, informację na temat wadium, jeżeli jest wymagane, zastrzeżenie, że przetarg będzie przeprowadzony na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie postępowania przetargowego w Spółdzielni na wykonanie robót budowlanych, remontów, modernizacji, który jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej ogłaszającego przetarg.

§ 4

WYMAGANIA OFERTOWE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

1. Wymagania ofertowe zawierają co najmniej: dane Spółdzielni, tryb przetargu, opis przedmiotu przetargu opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, wymagania techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia oraz inne specjalne warunki wykonania przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia (maksymalny), termin związania oferenta złożoną ofertą (minimum 30 dni od upływu terminu składania ofert), opis sposobu przygotowywania ofert, wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, w tym sposób rozliczenia wykonania przedmiotu przetargu.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym i powinna zawierać: dane, w tym dane teleadresowe oferenta, datę sporządzenia oferty, zestawienie dokumentów załączonych do oferty, aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, stwierdzający stan prawny, miejsce rejestracji, charakter prowadzonej działalności, osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta; opisy odpowiednich dokumentów w postaci zezwoleń atestów, rekomendacji i referencji w przedmiocie przetargu wskazujących, że oferent gwarantuje



wymagany poziom jakości wykonania przedmiotu zamówienia, posiadane uprawnienia, koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli są wymagane przepisami prawa lub treścią oferty, warunki finansowe termin wykonania przedmiotu zamówienia, informacja o doświadczeniu i wiedzy na wykonanie przedmiotu przetargu oraz możliwościach technicznych, ekonomicznych i kadrowych Oferenta, oświadczenie, że Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, informacje, czy oferent zamierza wykonać zadanie siłami własnymi lub przy pomocy podwykonawców i w jakim zakresie będzie polecony zakres - w takim przypadku należy przedłożyć umowy o współpracę oraz referencje/rekomendacje podwykonawców, oświadczenie, że Oferent zapoznał się Regulaminem postępowania przetargowego Spółdzielni oraz z warunkami przetargu oraz że przyjmuje ich treść bez zastrzeżeń; aktualne zaświadczenie o niezaleganiu w płatności składek ZUS i podatku, oświadczeniu o akceptacji zasad gwarancji, jeśli przewidziane są w warunkach przetargu; wypełnione wszystkie załączniki objęte wymaganiami ofertowymi; podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Oferenta na wszystkich dokumentach, na których Zamawiający wymaga podpisów i pieczęci tych osób.

2. W zakresie informacji o warunkach finansowych wykonania przedmiotu przetargu Oferent przedstawia zakres kosztów w postaci kosztorysu opracowanego na podstawie specyfikacji przedmiotu przetargu Spółdzielni oraz dokumentacji budowlanej, jeśli taka została przedstawiona. Jeśli Oferent opiera swoje wyliczenia w oparciu o katalogi – powinien przedstawić je, celem wykazania cen katalogowych.
3. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakichkolwiek dokumentów powinny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
4. Oferent sporządza ofertę i dostarcza ją do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu, w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres Spółdzielni wraz z opisem jakiego przetargu dotyczy oraz z terminem otwarcia ofert. Spółdzielnia potwierdza otrzymanie oferty, jeśli dostarczona jest ona do siedziby Spółdzielni, odnotowuje datę i godzinę otrzymania oferty.
5. Z zawartością oferty nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 5

PRZEPROWADZENIE PRZETARGU

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
2. Komisja przetargowa przed otwarciem kopert w osobie Przewodniczącego podaje kwotę wynikającą z kosztorysu Spółdzielni.



3. Po otwarciu kopert członkowie Komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu przetargowym składają pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
4. Osoby wskazane w ust. 3, jeżeli ubiegają się o udzielenie tego zamówienia; pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia; przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia; pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób; zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu przetargowym oraz członkowie Komisji przetargowej składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa powyżej.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 4, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, niewpływających na wynik postępowania.
7. Komisja przetargowa w obecności Oferentów, jeżeli się stawili, stwierdza: prawidłowość ogłoszenia przetargu, nienaruszalność złożonych ofert, a po otwarciu kopert - liczbę otrzymanych ofert nadających się do rozpatrzenia, listę odrzuconych ofert z podaniem powodu odrzucenia, a następnie przedstawia warunki ofert. Po ich przedstawieniu następuje wybór najkorzystniejszej oferty, przy czym wybór odbywa się bez obecności oferentów. Z procesu wyboru sporządza się protokół. Protokół ten zawiera opis przedmiotu przetargu, informację o Oferentach, informacje o spełnieniu kryteriów przez Wykonawców, istotne kryteria oceny i porównania ofert, uzasadnienie odrzucenia ofert i/lub wykluczenia oferty, przedstawienie wybranej oferty, brak wyboru i uzasadnienie decyzji, uzasadnienie decyzji, o której mowa w ust. 9, uzasadnienie umorzenia przetargu. Protokół podpisują członkowie Komisji, wymieniając w nim wszystkie załączniki.
8. Jeśli wybór oferty jest niemożliwy lub utrudniony, Komisja unieważnia przetarg i przekazuje decyzję Zarządowi.
9. W przypadku, gdy Komisja nie będzie w stanie, z przyczyn uzasadnionych w protokole, wybrać najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 oferty zawierają tę samą cenę i spełniają te same kryteria), Komisja informuje Zarząd o konieczności



przeprowadzenia negocjacji z tymi Oferentami. Komisja zaprasza Oferentów na negocjacje wyznaczając im termin, a z negocjacji sporządzony zostaje protokół, który stanowi załącznik do protokołu z przetargu. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie przeprowadzonych negocjacji i kryteriów określonych w wymaganiach ofertowych.

10. W przypadku, gdy spośród złożonych ofert na przetarg, tylko jedna z nich okaże się ważna lub zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, można przystąpić do czynności przetargowych i przeprowadzić z powyższym oferentem negocjacje bez unieważnienia przetargu oraz spisać umowę.
11. Kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, gwarancja, termin wykonania zamówienia, a także referencje, doświadczenie przy realizacji robót budowlanych i usług w zakresie jak przedmiot przetargu.
12. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Spółdzielni ani odwołanie.
13. Komisja przetargowa przedkłada Zarządowi Spółdzielni protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z propozycją dotyczącą wyboru Wykonawcy celem podjęcia przez Zarząd decyzji co do wyboru Wykonawcy. Zarząd Spółdzielni po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji, może zatwierdzić protokół lub przeprowadzić z oferentami dodatkowe negocjacje.
14. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie związania Oferenta złożoną ofertą, a postępowanie przetargowe uważa się za zakończone, po podpisaniu przez Zarząd protokołu z przetargu lub negocjacji, zawierającego ostateczne ustalenia Stron przetargu. Podpisany przez Zarząd protokół stanowi integralną część dokumentacji przetargowej.
15. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do unieważnienia wyników przetargu, jeżeli Oferent żąda zmiany wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, w stosunku do wynagrodzenia określonego w ofercie przetargowej.
16. Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego oferta została wybrana do realizacji, informując go jednocześnie o terminie spisania umowy. Ponadto niezwłocznie daje informacje na stronie www Spółdzielni o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zarząd Spółdzielni nie ma obowiązku udzielania Oferentom wyjaśnień, w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
17. Kontrolę nad jakością i zgodnością z projektem powinien sprawować inspektor nadzoru zatrudniony na podstawie umowy ze Spółdzielnią, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa budowlanego.



§ 6

OPLATA ZA DOKUMENTY

1. Spółdzielnia może udostępniać odpłatnie wymagania ofertowe w siedzibie. Wysokość opłaty za wymagania ofertowe każdorazowo ustala Zarząd Spółdzielni i wysokość ta jest podana w ogłoszeniu o przetargu. Opłatę za wymagania ofertowe uiszcza się w kasie w siedzibie Spółdzielni lub na rachunek bankowy. Spółdzielnia może zobowiązać się do przesłania zainteresowanemu pocztą elektroniczną wymagań ofertowych, pod warunkiem przedstawienia dokumentu dokonania opłaty.
2. Spółdzielnia nie wymaga opłaty za wymagania ofertowe usług dotyczących wykonania prac projektowych oraz przy trybie przetargowym zapytania o cenę.

§ 7

WADIUM

1. Spółdzielnia może żądać od Oferentów wniesienia wadium w wysokości ustalonej od wartości przedmiotu zamówienia, które winno być wpłacone najpóźniej w dniu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone jedynie w pieniądzu.
3. Wadium wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółdzielnię.
4. Wadium zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli spełniony jest jeden z warunków: upłynął termin związania ofertą, zawarto umowę, unieważniono postępowanie przetargowe.
6. Spółdzielnia zwraca niezwłocznie wadium na wniosek oferenta:
 - 6.1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 6.2. który został wykluczony z postępowania,
 - 6.3. którego oferta została odrzucona.
7. Spółdzielnia zwraca je w wysokości nominalnej, bez odsetek.
8. Spółdzielnia zatrzymuje wadium, jeżeli oferent którego oferta została wybrana:
 - 8.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 8.2. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta, w szczególności w razie nieprzedłożenie zabezpieczenia umowy, brak zgody na dokonanie korekt oczywistych omyłek pisarskich, zmiany warunków wykonania umowy przez Oferenta.
9. Spółdzielnia nie wymaga wadium do przetargu dotyczącego wykonania prac projektowych oraz przy trybie przetargowym jakim jest zapytanie o cenę.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Naftowiec uchwałą 13/2022 zmieniającą Regulamin



przetargów na wykonywanie robót zleconych na zewnątrz przez Spółdzielnię Mieszkaniową Naftowiec w Zielonej Górze, który tym samym traci moc.

Tomczyk Sebastian

Delikwenta Teresa