

Regulamin zlecania dostaw i usług przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Gądów” we Wrocławiu.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „GĄDÓW”

ul. Na Ostatnim Groszu 24, 54-207 Wrocław

tel. 71 351 57 68, tel. 71 351 40 18

tel. 71 351 77 64, fax 71 351 63 66

Konto: PKO BP III O/WROCŁAW

39 1020 5242 0000 2202 0018 1636

NIP 8961003854, REGON 930868112

e-mail: sekretariat@smgadow.pl

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 1

Zamówienia winny być przeprowadzane w celu wyłonienia wykonawców:

1. prac projektowych,
2. inwestycji,
3. remontów,
4. robót budowlanych,
5. robót montażowych,
6. robót eksploatacyjnych
7. studiów, badań, ekspertyz i prac geodezyjnych.
8. dostaw

§ 2

Zamówień udziela się w trybie:

1. Przetargu nieograniczonego
2. Przetargu ograniczonego
3. Zapytania ofertowego
4. Negocjacji

§ 3

1. Spółdzielnia ogłaszając przetarg winna znać szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, a na wykonanie robót inwestycyjnych posiadać kompletną dokumentację projektową wraz z wymaganymi prawem zezwoleniami.
2. Dla robót prostych Spółdzielnia może ogłosić przetarg bez dokumentacji. W takich przypadkach powinien zostać dokładnie określony zakres robót a także sposób ich wykonania.

II. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 4

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa.
2. Komisję przetargową, powołuje Zarząd Spółdzielni.
3. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć osoby:
 - 1) pozostające w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub są członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 2) pozostające z wykonawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub w stosunku opieki, kurateli albo przysposobienia,
 - 3) które 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.
4. Członek Komisji przetargowej składa do dokumentacji komisji pisemne oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wymienione w ust. 3
 5. Członek komisji przetargowej, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że w stosunku do niego mają miejsce okoliczności określone w ustępie 3 powinien niezwłocznie zrezygnować z uczestnictwa w pracach komisji.

III. PRZETARG NIEOGRANICZONY ORAZ OGRANICZONY

§ 5

1. Przetarg nieograniczony.
W przetargu nieograniczonym może brać udział każdy zainteresowany nim przedsiębiorca,
2. Przetarg ograniczony.
W przetargu ograniczonym mogą brać udział wykonawcy, którzy w odpowiedzi na zaproszenie do przetargu złożyli wnioski o dopuszczenie ich do udziału i zostali zaproszeni do składania ofert.
3. Termin składania ofert - minimum 15 dni licząc od dnia opublikowania ogłoszenia o przetargu.
4. Przetargi mogą być organizowane w trybie przyspieszonym z terminem składania ofert wynoszącym 7 dni. Przyjęcie trybu przyspieszonego musi być każdorazowo uzasadnione pisemnie oraz zatwierdzone przez Zarząd.

§ 6

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć oferenci:
 - 1) którzy w okresie 3 lat przed ogłoszeniem przetargu, z własnej winy nie wykonali lub nienależycie wykonali zamówienie na rzecz Spółdzielni ,
 - 2) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, układowe lub ogłoszono upadłość, którzy nie wywiązują się z płatności lub zalegają w zapłacie podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 3) którzy przekazali fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.

§ 7

1. Powiadomienia o przetargach ogłasza się w prasie, na stronie internetowej Spółdzielni oraz tablicy ogłoszeń a w razie potrzeby również w innych publikatorach.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - 1) określenie trybu przeprowadzania przetargu,
 - 2) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg,
 - 3) przedmiot przetargu,

- 4) miejsce i termin, w którym można się zapoznać ze szczegółowymi warunkami przetargu i dokumentacją projektową, przedprojektową, informacjami i wytycznymi urbanistyczno-architektonicznymi,
 - 5) inne informacje niezbędne dla danego przetargu,
 - 6) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
 - 7) informację o udostępnieniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) w formie elektronicznej na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Zakres ogłoszenia ustala się każdorazowo w zależności od potrzeb.
4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) w formie elektronicznej publikuje się na stronie internetowej Spółdzielni w strefie ogólnodostępnej.

§ 8

1. W specyfikacjach istotnych warunków zamówienia (SIWZ) należy co najmniej określić:
 - 1) przedmiot przetargu,
 - 2) preferowane terminy rozpoczęcia i zakończenia robót,
 - 3) warunki finansowania i rozliczeń za wykonane roboty,
 - 4) sposób przygotowania ofert,
2. W zależności od potrzeb wskazać, że do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) dokumenty uwiarygodniające sytuację ekonomiczną oferenta np. bilans, sprawozdanie finansowe, oświadczenie wykonawcy lub zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) informacje o ostatnio wykonanych pracach podobnych do prac objętych przetargiem,
 - 4) referencje ze zrealizowanych prac,
 - 5) informacje o: poziomie kwalifikacji dozoru inżyniersko-technicznego, sprzęcie, materiałach i urządzeniach, jakimi firma dysponuje dla wykonania robót będących przedmiotem przetargu,
 - 6) informacje o zdolności produkcyjnej, zatrudnieniu itp.
 - 7) określenie części kontraktu jaką oferent zamierza zlecić do zrealizowania podwykonawcom,
 - 8) oświadczenie, że nie ogłoszono upadłości firmy, nie wszczęto wobec firmy postępowania likwidacyjnego,

- 9) określenie okresu gwarancji i rękojmi,
 - 10) oświadczenie o zapoznaniu się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz o przyjęciu jej warunków bez zastrzeżeń,
 - 11) szczegółowy harmonogram realizacji zadania.
 - 12) oświadczenie o zaakceptowaniu treści umowy na wykonanie prac
3. W szczególnych przypadkach należy:
- 1) wnieść zastrzeżenie, że wykonawca ponosi koszty pełnej obsługi geodezyjnej, zapewnienia warunków bhp i ppoż., organizacji placu budowy i zaplecza budowy, zajęcia ulic, dozoru mienia, koszty związane z wszelkimi próbami i sprawdzeniami przewidzianymi warunkami odbioru robót,
 - 2) określić możliwość udostępnienia (odpłatnie lub nieodpłatnie) mediów, zaplecza socjalnego lub zaplecza budowlanego,
 - 3) podać wykaz ewentualnych dostaw inwestorskich,
 - 4) podać spis dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej cały zakres przetargu,
 - 5) przedstawić projekt umowy,
4. Określić wysokość wadium, sposób i termin jego wniesienia oraz podać informację, że wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia oferty po terminie otwarcia ofert lub w razie uchylecia się przez wykonawcę, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy,
5. Określić kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wagi tych kryteriów,
6. Określić termin obowiązujący wykonawcę do zawarcia umowy w przypadku wygrania przetargu,
7. Przy przetargach na opracowanie dokumentacji technicznej wyszczególnić wszystkie dostarczone przez zamawiającego dokumenty niezbędne do projektowania wynikające z obowiązujących przepisów.
8. Podać termin związania ofertą.

§ 9

1. Oferty na przetarg **nieograniczony** winny być składane w dwóch zamkniętych, nieprzejrzystych kopertach:
 - 1) zewnętrznej – zawierającej wymagane dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym jakiego przetargu dotyczy złożona oferta,
 - 2) wewnętrznej – włożonej do koperty zewnętrznej – zawierającej **ofertę cenową**.
2. Oferty na przetarg **ograniczony** winny być składane w jednej zamkniętej nieprzejrzystej kopercie zawierającej dokumenty określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oferta **cenowa** o której mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2) winna określać:
 - 1) zakres przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis proponowanej technologii uwiarygodnionej odpowiednimi certyfikatami, atestami itp.,

- 3) łączną kwotę wynagrodzenia wykonawcy (netto + obowiązujący podatek VAT) wraz z harmonogramem czasowym finansowania etapów prac i warunkami płatności,
 - 4) termin realizacji zamówienia,
 - 5) warunki gwarancji. oraz w razie potrzeby zasady określania wysokości wynagrodzenia za ewentualne roboty dodatkowe.
4. Oferty należy składać w sekretariacie w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
 5. Pracownik sekretariatu winien zarejestrować koperty nanosząc na nie datę i godzinę złożenia oferty oraz numer bieżący i złożyć je w zamkniętej szafie (bez otwierania kopert).
 6. Oferty za pisemnym pokwitowaniem, należy przekazać przewodniczącemu komisji w dniu otwarcia ofert bezpośrednio przed przetargiem.

§ 10

1. W terminie określonym w ogłoszeniu wykonawca winien wnieść wadium przelewem. W przypadku, gdy wartość wadium jest wyższa niż 10.000 zł wadium może być wniesione w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych.
2. W przetargach na opracowania urbanistyczne, architektoniczne, studia, badania, ekspertyzy nie obowiązuje wnoszenie wadium.
3. Wysokość wadium nie powinna przekraczać 5 % wartości zamówienia.
4. W przypadku nie wniesienia wadium oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Wadium ulega przepadkowi na rzecz organizującego przetarg w sytuacji, gdy:
 - 1) wykonawca wycofa ofertę po terminie wyznaczonym na otwarcie ofert,
 - 2) wykonawca, który wygrał przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez siebie ofercie.

§ 11

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej przetargu nieograniczonego komisja przetargowa w obecności wykonawców:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) stwierdza stan zabezpieczenia kopert z ofertami,
 - 3) stwierdza wpłynięcie ewentualnych spóźnionych ofert i oznacza je; koperty wewnętrzne tych ofert nie są otwierane,
 - 4) otwiera wszystkie koperty zewnętrzne w kolejności ich wpłynięcia otwiera wszystkie koperty wewnętrzne (o ile nie zaszyły przypadki opisane w punkcie 3.) i odczytuje zaproponowaną cenę ofertową.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a. jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b. jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a. jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b. jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c. jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie,
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a. przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b. jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c. jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
6. W części niejawnej (bez obecności wykonawców) udział biorą członkowie komisji oraz inne upoważnione osoby, wszyscy powołani zarządzeniem Zarządu Spółdzielni. Komisja dokonuje oceny ofert według przyjętych (określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) kryteriów i wskazuje najkorzystniejszą ofertę.

§ 12

Komisja przetargowa odrzuca oferty:

1. zgłoszone po wyznaczonym terminie,
2. nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu,
3. nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści (z poprawkami, skreśleniami).
4. złożone przez wykonawców, o których mowa w § 6 ust. 1
5. zawierające rażąco zaniżone ceny

§ 13

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, podpisuje go i przekazuje do Zarządu w celu zatwierdzenia wyników przetargu.
2. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wybór oferty jest utrudniony lub niemożliwy, komisja przetargowa wnioskuje do Zarządu o unieważnienie przetargu
3. Zarząd może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z przedstawicielami dwóch najlepszych oferentów.
4. Ogłoszenie wyników przetargu następuje po podjęciu decyzji przez Zarząd Spółdzielni.

§ 14

1. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców o zakończeniu postępowania przetargowego i jego wyniku oraz udostępnia zainteresowanym oferentom (do wglądu) protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego.
2. Wykonawcom nie przysługuje prawo odwoływania się od rozstrzygnięcia przetargu.

IV. ZAPYTANIE OFERTOWE ORAZ NEGOCJACJE

§ 15

1. W szczególnych przypadkach, po akceptacji Zarządu, zamówienie może być udzielone bez przeprowadzenia przetargu. Każdy przypadek rezygnacji z przetargu powinien być uzasadniony pisemnie.
2. Warunki zlecenia są wtedy ustalane w oparciu o zapytania ofertowe lub w drodze negocjacji. W takim przypadku zamówienie udzielone jest w trybie zapytania ofertowego lub negocjacji.
3. Zapytanie ofertowe kierowane jest do co najmniej trzech podmiotów.

§ 16

Wybór wykonawcy w trybie zapytania ofertowego dotyczy sytuacji, gdy zachodzi jeden z poniższych warunków:

- 1) przetarg na wykonanie tych robót nie dał pozytywnego wyniku,
- 2) zachodzi nieprzewidziana lecz umotywowana konieczność natychmiastowego wykonania robót,
- 3) wartość zleconych robót i prac nie przekracza:
 - a. - 7.500 zł – w ekspertyzach i wycenach rzeczoznawców,
 - b. - 7.500 zł – w pracach projektowych,
 - c. - 15.000 zł – w robotach budowlano-montażowych i remontach,
 - d. - 15.000 zł – w dostawach.

§ 17

1. Zastosowanie trybu zapytania ofertowego wymaga zachowania następujących zasad postępowania:

- 1) Kierownik działu technicznego w uzgodnieniu z nadzorującym dział członkiem Zarządu w oparciu o plany rzeczowo-finansowe lub występujące potrzeby winien przedłożyć Zarządowi Spółdzielni wniosek o akceptację zlecenia robót i prac wraz z dokumentami uzasadniającymi,
- 2) Decyzję o udzieleniu zamówienia w trybie zapytania ofertowego podejmuje Zarząd,

§ 18

1. Zapytania ofertowe, mogą być przekazane osobiście (za pokwitowaniem), listownie, telefaksem lub pocztą elektroniczną.
2. Zakres zapytania ofertowego ustala się każdorazowo wg potrzeb.
3. Zapytanie ofertowe winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia, w tym dokładne określenie wymaganych parametrów technicznych i innych, a w przypadku robót budowlanych – ich rodzaj i lokalizację,
 - 3) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 4) termin i miejsce złożenia oferty, sposób oznakowania kopert, termin i miejsce rozpatrywania ofert oraz termin w jakim zapraszający powiadomi oferentów o wynikach prac komisji rozpatrującej oferty.
4. W zapytaniu ofertowym zamawiający winien żądać od dostawców i wykonawców określenia:
 - 1) sposobu i terminu wykonania,
 - 2) parametrów technicznych,
 - 3) wartości robót i ewentualnie czynników cenotwórczych,
 - 4) innych charakterystycznych cech usług, dostaw lub robót budowlanych.
5. Zaproszenia do składania ofert wysyłane są w pierwszej kolejności do firm, które:
 - 1) wykonywały roboty, usługi lub dostawy na rzecz Spółdzielni i wykonały je w sposób należyty,
 - 2) brały udział w przetargach ogłaszanych przez Spółdzielnię.
6. Oferta będąca odpowiedzią na zapytanie ofertowe winna być złożona w siedzibie Zarządu Spółdzielni w zamkniętej nieprzejrzystej kopercie. Koperta ta winna być opisana tylko hasłem określającym jakich robót dotyczy złożona oferta i złożona.
7. Komisję rozpatrującą oferty powołuje Zarząd Spółdzielni z zastrzeżeniem odpowiednich zapisów § 4
8. Cała procedura postępowania z zapytaniami ofertowymi winna spełniać wymogi zachowania zasad konkurencyjności.
9. Do podmiotów biorących udział w procedurze zapytania ofertowego stosuje się odpowiednio warunki określone w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 19

1. Wyboru wykonawców w drodze **negocjacji** przeprowadzanych przez Zarząd Spółdzielni dokonuje się gdy zachodzi jeden z poniższych warunków :

- 1) ze względów technicznych, technologicznych, prawnych lub artystycznych nie mogą być wybrane w innym trybie dopuszczonym w niniejszym regulaminie
- 2) zachodzi potrzeba wykonania nie objętych umową dodatkowych robót przez tego samego wykonawcę, a wartość ich nie przekracza 10 % uzgodnionego w podstawowej umowie wynagrodzenia, lecz nie więcej niż 50.000 zł,
- 3) zachodzi konieczność realizacji robót wynikających ze skutków awarii i klęsk żywiołowych, wymagających natychmiastowego usunięcia. W przypadku tym należy zachować zasadę, że:
„rozliczenie finansowo-rzeczowe robót winno nastąpić przy zastosowaniu parametrów cenotwórczych wykonawcy, uzgodnionych z zamawiającym i nie przekraczających średnich parametrów cenotwórczych wydawnictwa „SEKOCENBUD” dla: robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów pośrednich, kosztów zakupu, zysków z okresu wykonania robót;
- 4) wykorzystywana jest oferta firmy, która brała udział we wcześniejszym przetargu i wykonywała roboty na rzecz Spółdzielni. W przypadku tym przy wyrażeniu zgody przez wykonawcę na wykonanie takich samych robót na zasadach określonych we wcześniejszej ofercie przetargowej, wg której zostały zrealizowane roboty, dopuszcza się możliwość realizacji tych robót przy zachowaniu czynników cenotwórczych robocizny, materiałów, sprzętu, kosztów zakupu, kosztów pośrednich, zysków na poziomach ujętych w ww. ofercie.
- 5) Wartość robót nie przekracza kwoty 50.000 zł - w takich przypadkach roboty mogą być zlecone w oparciu o kosztorys inwestorski.

§ 20

Roboty i usługi, których wartość bez nakładów na materiały i pracę sprzętu nie przekracza 15.000 zł, a z nakładami na materiały i pracę sprzętu nie przekracza 35.000 zł a także wynikające z konieczności usunięcia awarii zagrażających życiu i mieniu, mogą być zlecane z pominięciem form przytoczonych w paragrafach powyżej.

Zamawiający w takich przypadkach winien uwzględnić ceny rynkowe

§ 21

Niniejszy regulamin nie dotyczy przetargów organizowanych w trybie wynikającym z innych obowiązujących przepisów.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „Gądów”
uchwałą nr 15/2023 z dnia 26 września 2023 r.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

S.M. GĄDÓW

Andrzej Surma

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
SM „GĄDÓW”

Paula Maciejowska