

## REGULAMIN

**przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług, dostaw i konserwacji, wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Nowy Dwór" we Wrocławiu.**

### §1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług, dostaw i konserwacji.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Inwestycji - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, którego przedmiotem jest wykonanie robót budowlanych, instalacyjnych, związanych między innymi z budową, nadbudową, rozbudową, przebudową, modernizacją, remontem obiektów budowlanych, usługowych, placów zabaw, infrastruktury technicznej, zagospodarowania terenu, objętych projektem lub decyzją administracyjną,

2) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. -Prawo budowlane (tj. Dz. U. 2016 poz. 290 ze zm.),

3) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw na podstawie umowy sprzedaży lub dostawy oraz innych umów o podobnym charakterze,

4) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są inwestycje, roboty budowlane lub dostawy,

5) konserwacji - należy przez to rozumieć wykonanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej obiektów budowlanych,

6) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,

7) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość zadania objętego postępowaniem (netto bez podatku od towaru i usług), określona przez Zamawiającego na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub oszacowania,

8) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Dwór” we Wrocławiu, reprezentowaną przez Zarząd,

9) Oferencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub w/w podmioty występujące wspólnie, które ubiegają się o realizację prac objętych niniejszym regulaminem,

10) Wykonawcy - należy przez to rozumieć Oferenta, którego oferta została wybrana,

11) SIWZ - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

### §2

Przetargowy tryb zlecenia prac objętych niniejszym regulaminem, ma na celu umożliwienie Zamawiającemu wyboru najkorzystniejszych warunków wykonania danych robót, realizacji usług, dostaw i konserwacji, spośród zgłoszonych ofert.

### §3

Zamówienia udziela się w następujących formach:

1) pisemny przetarg nieograniczony - dostępny dla wszystkich Oferentów posiadających uprawnienia do wykonania robót będących przedmiotem przetargu,

2) pisemny przetarg ograniczony - dostępny dla Oferentów, zaproszonych jednocześnie przez Zamawiającego do składania ofert,

3) zapytanie ofertowe - Zamawiający kieruje pytanie o cenę i warunki realizacji inwestycji, robót budowlanych, dostaw, usług i konserwacji, do co najmniej 3 - ch Oferentów. Zapytanie ofertowe może być stosowane przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 150 000,00 zł netto.

#### §4

1. Decyzję o wyborze trybu udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 3 podejmuje, w oparciu o niniejszy regulamin Zamawiający mocą uchwały.
2. Zamawiający o swojej decyzji powiadamia Radę Nadzorczą i zainteresowane Rady Mieszkańców Nieruchomości.

#### §5

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecenia zamówienia jeżeli:

- 1) wykonanie robót wymaga natychmiastowego wykonania (np. konieczność usunięcia skutków awarii, pożaru, gwałtownych zjawisk atmosferycznych),
- 2) przeprowadzony uprzednio przetarg obejmujący ten sam przedmiot nie został rozstrzygnięty,
- 3) nie dotrzymanie przez Wykonawcę warunków umownych, wywołuje konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia tych robót innemu Wykonawcy,
- 4) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 50 000,00 zł netto.

#### §6

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć Oferenci:
  - 1) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne,
  - 2) wobec których zostało wszczęte postępowanie upadłościowe lub ogłoszono upadłość,
  - 3) które zalegają z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
  - 4) w których działają członkowie komisji przetargowej bądź obserwatorzy, o których mowa w § 14 ust. 4 i ust. 5.
2. Dowodami na to, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w niniejszym paragrafie są:
  - 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed terminem złożenia oferty,
  - 2) zaświadczenie Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed terminem złożenia oferty,
  - 3) Oświadczenia członków Komisji Przetargowej i obserwatorów.

#### §7

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy nie udokumentują swojej wiarygodności ekonomicznej i technicznej.
2. Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną Oferenta jest:
  - 1) w przypadku podmiotu gospodarczego prowadzącego księgi rachunkowe – bilans oraz rachunek zysków i strat, oraz sprawozdanie finansowe według załącznika określonego w SIWZ,
  - 2) w przypadku podmiotu gospodarczego nieprowadzącego ksiąg rachunkowych – zeznanie podatkowe za rok poprzedni.
3. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność techniczną Oferenta są:
  - 1) referencje inwestorów z poprzednich 2 – ch lat określające rodzaj i miejsce wykonanych robót oraz stwierdzające, że roboty zostały wykonane w ustalonym terminie i z należytą starannością,
  - 2) proponowane kierownictwo budowy (robót), z załączeniem kopii uprawnień budowlanych lub instalacyjnych i zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.
4. Zamawiający może w dokumentacji przetargowej stawiać również inne wymogi dotyczące dokumentów, które miałyby potwierdzać wiarygodność techniczną i ekonomiczną Oferenta, w zależności od rodzaju prac objętych niniejszym regulaminem.

## §8

W ogłoszeniu o przetargu (zamieszczonym w prasie lokalnej, na stronie internetowej Zamawiającego i siedzibie Zamawiającego) należy podać co najmniej:

- 1) nazwę i siedzibę Zamawiającego,
- 2) tryb udzielenia przetargu,
- 3) przedmiot przetargu,
- 4) miejsce i termin:
  - a) składania ofert: 14-30 dni w zależności od zakresu, zamówienia,
  - b) zapoznania się z dokumentacją przetargową i warunkami przetargu,
- 5) wysokość wadium wraz z podaniem terminu, miejsca i sposobu jego uiszczenia i zwrotu,
- 6) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo:
  - a) swobodnego wyboru oferty,
  - b) negocjacji oferowanych parametrów określonych w SIWZ,
  - c) stwierdzenia, że przetarg nie dał rezultatu,
  - d) unieważnienia przetargu bez uzasadnienia i podania przyczyny.

## §9

1. Dokumentacja przetargowa (za wyjątkiem przetargu w trybie zapytania ofertowego), powinna składać się ze SIWZ, zawierającej między innymi podstawę ogłoszenia przetargu, formularz ofertowy i projekt umowy.

2. SIWZ powinna zawierać ponadto:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia,
- 2) opis sposobu przygotowania oferty, termin i miejsce jej złożenia,
- 3) warunki udziału w postępowaniu,
- 4) wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia,
- 5) termin gwarancji,
- 6) opis wszystkich kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
- 7) wszelkie wymagania, w szczególności kwotę dotyczącą wysokości wadium,
- 8) termin, do którego Oferent będzie związany złożoną ofertą,
- 9) przedmiar robót, ślepy kosztorys.

3. Formularz oferty powinien zawierać:

- 1) ściśle określenie przedmiotu oferty,
- 2) nazwę i adres Oferenta oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika,
- 3) spis wymaganych przez Zamawiającego dokumentów uwiarygodniających Oferenta,
- 4) warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
- 5) wzór umowy obowiązujący Wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,
- 6) oferowaną wysokość składników cenotwórczych obowiązujących w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 7) oferowany okres gwarancji,
- 8) oferowany czasokres lub terminy wykonania,
- 9) oferowaną wysokość wynagrodzenia, oferowane ceny jednostkowe, podane w cyfrach i słownie,
- 10) oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

## §10

1. Zapytanie ofertowe stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę i warunki realizacji inwestycji, robót budowlanych dostaw, usług i konserwacji do co najmniej 3-ch Oferentów.

2. Zapytanie ofertowe może być stosowane przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 150 000,00 zł netto (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych netto).

3. Zapytanie ofertowe, którego wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto (pięćdziesiąt tysięcy złotych netto) powinno zawierać co najmniej:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia,
- 2) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
- 3) określenie terminu wykonania umowy,
- 4) określenie miejsca i terminu składania ofert,

- 5) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający wymaga jego wniesienia.
4. Po otrzymaniu ofert Zamawiający może wyznaczyć termin drugiego etapu postępowania zapytania ofertowego, polegający na prowadzeniu negocjacji z Oferentami.
5. Zamawiający udziela zamówienia Oferentowi, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
6. O dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich Oferentów, podając nazwę i adres tego, którego ofertę wybrano.

#### §11

1. Oferent może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert przez tego samego Oferenta spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli określi taki warunek w dokumentacji przetargowej.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub atramentem). Oferta powinna być trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. Strony oferty muszą być ponumerowane.
4. Informacje dotyczące oferowanej ceny (wynagrodzenia), Oferent powinien umieścić oddzielnie w zamkniętej kopercie, która zostanie otwarta dopiero po zakwalifikowaniu oferty do dalszej części przetargu. Jeżeli Oferent nie umieści informacji o cenie w kopercie, cena nie zostanie odczytana, a oferta zostanie odrzucona. Oferentowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści dokumentacji przetargowej.
6. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki wymagane w ogłoszeniu przetargowym i w dokumentacji przetargowej, pod rygorem odrzucenia jej przez Komisję Przetargową w przypadku ich nie spełnienia.

#### §12

1. Zamawiający decyduje o ustanowieniu wysokości wadium.
2. Wysokość wadium ustala się do 5 % wysokości wartości zamówienia netto.
3. Wadium składa się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego lub w Gwarancji Ubezpieczeniowej, którą Oferent dołącza do oferty.

#### §13

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania ofertą,
  - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
  - 3) Oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 4) Oferent został wykluczony z postępowania,
  - 5) oferta została odrzucona,
  - 6) przetarg został nieważniony albo nie został rozstrzygnięty.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wniesione na swój rachunek bankowy lub zrealizuje Gwarancję Ubezpieczeniową stanowiącą wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

#### §14

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie ustalonym w obowiązującym zarządzeniu Zamawiającego.
2. Członkami Komisji Przetargowej mogą być wyłącznie pracownicy Zamawiającego. Inne osoby mogą uczestniczyć w pracach Komisji jedynie w charakterze biegłych, rzeczoznawców lub obserwatorów.
3. Każdy z członków Komisji dysponuje w głosowaniu jednym głosem.

4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wziąć udział w posiedzeniu Komisji Przetargowej ze statusem obserwatora, to znaczy bez prawa udziału w głosowaniu, jednakże dysponują możliwością wniesienia swoich uwag do protokołu przetargowego w trakcie pracy Komisji. Nieobecność członka nie ma wpływu na skuteczność przeprowadzanego przetargu.

5. Przedstawiciel Rady Mieszkańców Nieruchomości, na rzecz której Zarząd Spółdzielni prowadzi postępowanie przetargowe, może występować w przetargu ze statusem obserwatora analogicznym do członka Rady Nadzorczej.

#### §15

1. Przetarg składa się z następujących części:
  - 1) jawnej,
  - 2) niejawnej,
  - 3) ogłoszenia wyników.
2. Dopuszcza się negocjacje cen oferty po części niejawnej.

#### §16

W części jawnej w obecności przybyłych Oferentów Komisja Przetargowa:

- 1) podaje imienny skład Komisji,
- 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
- 3) otwiera oferty w kolejności zarejestrowania w dzienniku podawczym Zamawiającego,
- 4) z formularza ofertowego podaje :
  - a) nazwę firmy oraz adres siedziby firmy Oferenta,
  - b) sytuację organizacyjno-ekonomiczną Oferenta,
  - c) termin realizacji przedmiotu umowy,
  - d) okres gwarancji,
  - e) wysokość wadium i formę jego wniesienia,
- 5) dokonuje wstępnej analizy ofert i określa, które z nich odrzuca i dlaczego, z wyłączeniem postanowień określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu,
- 6) po spełnieniu przez Oferenta warunków określonych w pkt. 4 ppkt. a-e, Oferent zostaje dopuszczony do dalszego etapu postępowania w części jawnej przetargu. Komisja Przetargowa w dalszej części postępowania podaje informacje odnośnie ceny zaoferowanej przez Oferenta wraz z informacjami o wysokości składników cenotwórczych, zawartych w odrębnej kopercie,
- 7) w przypadku niespełnienia przez Oferenta warunków określonych w pkt. 4 ppkt. a-e, Komisja Przetargowa nie podaje informacji zawartych w zamkniętej kopercie co do ceny zaoferowanej przez Oferenta wraz z informacjami o wysokości składników cenotwórczych. Oferta taka zostaje przez Komisję Przetargową odrzucona,
- 8) może zwrócić się do Oferentów z żądaniem wyjaśnienia lub doprecyzowania treści złożonej oferty. Z powyższym żądaniem może zwrócić się również członek Rady Nadzorczej lub Przedstawiciel Rady Mieszkańców Nieruchomości,
- 9) informuje Oferentów o terminie ewentualnego następnego posiedzenia, które odbywa się nie wcześniej niż po upływie 3 – ch dni roboczych po otwarciu ofert.

#### §17

1. Komisja Przetargowa w części niejawnej :
  - 1) dokonuje analizy ofert pod względem formalnym i prawnym,
  - 2) dokonuje analizy ofert pod względem merytorycznym, warunków oraz kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej i wybiera głosowaniem najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że żadna z nich nie nadaje się do przyjęcia,
  - 3) odrzuca ofertę Oferenta, która nie spełnia wymogów i warunków określonych w dokumentacji przetargowej,
  - 4) w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
  - 5) oceniając wyjaśnienia bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Oferenta, oryginalność projektu Oferenta,
  - 6) odrzuca ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2. Jeżeli po weryfikacji pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym złożonych ofert tylko jedna okaże się złożona ważnie bądź, gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym, Komisja może przyjąć taką ofertę.

3. Komisja Przetargowa spisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń, który zakończony jest datą i podpisami wszystkich jej członków.

#### §18

1. Bezwzględnie odrzuceniu podlegają oferty, które:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały wniesione po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają wymaganych w ogłoszeniu przetargowym danych, oświadczeń i dokumentów,
- 4) kosztorys ofertowy został opracowany niezgodnie z zasadami kosztorysowania lub przy zastosowaniu wysokich cen jednostkowych - wyższych od cen jednostkowych średnich średnioważonych publikowanych w wydawnictwach SEKOCENBUD,
- 5) zawierają rażąco niską cenę w stosunku do wartości zamówienia,
- 6) nie są podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta,
- 7) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do treści (ze względu na przeróbki), zawierają skreślenia, w szczególności w części dotyczącej warunków finansowych z tym, że dopuszcza się uwiarygodnienie w trakcie przetargu nieczytelnej lub nieprecyzyjnej treści przez umocowanego prawidłowo uczestnika przetargu,
- 8) zostały złożone bez wpłacenia wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym.

#### §19

1. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w czasie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargowym i SIWZ.
2. Otwarcie ofert następuje zgodnie z warunkami wskazanymi w SIWZ.
3. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego, nazwiska członków Komisji Przetargowej,
  - 2) przedmiot przetargu określony zgodnie z wezwaniem do składania ofert,
  - 3) firmy Oferentów oraz nazwiska i imiona umocowanych przedstawicieli Oferentów, którzy przystąpili do przetargu nadsyłając oferty,
  - 4) firmy Oferentów oraz nazwiska i imiona umocowanych przedstawicieli Oferentów, których oferty odrzucono (z krótkim uzasadnieniem tej decyzji),
  - 5) przebieg przeprowadzonych negocjacji oferty,
  - 6) nazwisko i imię, nazwę, firmę Oferenta, który przetarg wygrał, z krótkim uzasadnieniem wyboru.
4. Do protokołu należy dołączyć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym.
5. Komisja Przetargowa parafuje każdą stronę sporządzonego Protokołu.

#### §20

1. Wybór oferty dokonywany jest przez Zamawiającego na podstawie ustaleń Komisji przetargowej w oparciu o takie kryteria jak:

- 1) cena,
- 2) wiarygodność Oferenta,
- 3) okres gwarancji,
- 4) oferowany czasookres lub termin wykonania,
- 5) inne kryteria określone w SIWZ.

2. Kryterium ceny nie może wynosić mniej niż 60%. Wartość pozostałych wag ustala się każdorazowo w SIWZ, przy czym suma wartości procentowej wag kryteriów przyjętych do oceny oferty musi wynosić 100%.

#### §21

1. Zamawiający może żądać od Oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy, którego wysokość każdorazowo ustala Zamawiający, jednak nie niższego niż 3% oferowanej ceny ofertowej netto.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Oferent jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie należy wnieść w pieniądzu (PLN) na rachunek bankowy Zamawiającego.
4. Warunki i terminy zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy są określone w umowie.

#### §22

Decyzja Zamawiającego podjęta w formie uchwały w oparciu o protokół z przetargu, stanowi podstawę do zawarcia umowy.

#### §23

Umowę ze strony Zamawiającego podpisuje, po zaopiniowaniu przez Radcę Prawnego, dwóch członków Zarządu.

#### §24

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Zamawiający.

#### §25

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Dwór” we Wrocławiu Uchwałą nr 50 z dnia 29.08.2016 r., z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2016 r..
2. Traci moc od dnia 01.10.2016 r., „Regulamin przeprowadzania przetargów na przygotowanie oraz wykonanie inwestycji, remontów, usług i dostaw wykonywanych na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej "Nowy Dwór" we Wrocławiu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 64 z dnia 18.02.2013 r.