SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
„NA SKARPIE”
w TORUNIU

# REGULAMIN

organizowania i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót

w Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skarpie” w Toruniu

**ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ NR 4/2019**
**RADY NADZORCZEJ SM „NA SKARPIE”**
**z dnia 30.05.2019r.**

## Rozdział I
## Przepisy ogólne

### § 1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb postępowań przetargowych zlecania wykonania robót mających na celu umożliwienie Zamawiającemu wyboru najkorzystniejszych warunków wykonania robót, spośród zgłoszonych ofert.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   2.1. **robotach** - należy przez to rozumieć roboty budowlane i wszelkie usługi realizowane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skarpie" w Toruniu,
   2.2. **zamawiający** - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Na Skarpie" w Toruniu,
   2.3. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu przetargu,
   2.4. **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia ustaloną przez zamawiającego - bez podatku od towarów i usług,
   2.5. **wykonawca (oferent)** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o realizację robót.
   2.6. **SIWZ** - należy przez to rozumieć Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Regulamin stosuje się do udzielania zlecenia na roboty finansowane ze środków spółdzielczych.
4. Wykonawcą (oferentem) może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (konsorcja).

## Rozdział II
## Zasady udzielania zamówień

### § 2

1. Zamówienie na roboty przeprowadza się w formie:
   a/ pisemnego przetargu nieograniczonego dostępnego dla wszystkich wykonawców posiadających uprawnienia do wykonywania robót będących przedmiotem przetargu,
   b/ pisemnego przetargu ograniczonego poprzez zaproszenie do udziału w przetargu co najmniej 3 wykonawców.
   Formę przeprowadzenia przetargu każdorazowo określa Zarząd.
2. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
3. Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty oraz zamawiający ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny.

### § 3

Odstępuje się od przetargowego trybu zlecania robót jeżeli:
1. robota wymaga natychmiastowego wykonania np. z powodu konieczności usunięcia awarii, jej skutków lub gdy niewykonanie robót w terminie natychmiastowym zagraża bezpieczeństwu osób lub mienia albo może powiększyć skalę strat,
2. robota jest wykonywana na prawach wyłączności lub znajduje się pod ochroną patentową,
3. w trakcie realizacji zamówienia została stwierdzona konieczność wykonania przez tego samego wykonawcę dodatkowych robót, których nie można było przewidzieć w pierwotnej umowie lub zleceniu,
4. niedotrzymanie przez wykonawcę warunków umownych wywołuje konieczność zlecenia w trybie pilnym dokończenia tych robót przez innego wykonawcę,
5. wartość zamówienia nie przekracza kwoty 10 000 zł netto.

**§ 4**

1. W przetargach nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
   1.1. w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne lud upadłościowe ,
   1.2. których ogłoszono upadłość,
   1.3 w których działają członkowie komisji przetargowej.
2. Dowodami na to, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w § 4 punkt 1 ppkt 1-3 są:
   2.1. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty – dotyczy § 4 punktu 1 ppkt 1.1-1.2,
   2.2. dodatkowe oświadczenie wykonawcy (oferenta), że na dzień złożenia oferty nie zaistniała żadna sytuacja, o której mowa w § 4 pkt 1 ppkt 1.1-1.3.

**§ 5**

Wykonawcy (oferenci) zobowiązani są do przedstawienia:

1. referencji potwierdzających wykonywanie w poprzednich 2 latach robót, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty zostały wykonane należycie ( w ustalonym terminie i jakościowo dobrze),
2. proponowanego kierownictwa budowy (robót), z załączeniem kopii uprawnień budowlanych i zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego (w przypadku charakteru robót wymagających ustanowienia kierownika budowy (robót) oraz posiadania uprawnień i zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego).

Zamawiający może stawiać również inne wymogi dotycząc dokumentów, które miałyby potwierdzać wiarygodność wykonawcy (oferenta), w zależności od rodzaju robót.

## Rozdział III
## Przetarg nieograniczony i ograniczony

**§ 6**

1. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym zamieszczonym na stronie internetowej zamawiającego i w telegazecie oraz w przetargu ograniczonym należy podać co najmniej:
   1.1. nazwę i siedzibę zamawiającego,
   1.2. formę przetargu,
   1.3. przedmiot przetargu,
   1.5. termin i miejsce składania ofert przetargu nieograniczonym lub wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym
   1.6. wysokość wadium.

**§ 7**

1. Wykonawca (oferent) przystępujący do przetargu:
   a/ nieograniczonego składa jedną ofertę na druku formularza ofertowego, pobranego ze strony internetowej zamawiającego (w którym wypełnia wszystkie wolne rubryki, dołączając do niego wszystkie wymagane dokumenty) i który musi być zaopatrzony w datę i podpis oferenta,
   b/ ograniczonego składa jedną ofertę na druku formularza ofertowego, otrzymanego wraz z zaproszeniem do udziału w przetargu od zamawiającego (w którym wypełnia wszystkie wolne rubryki, dołączając do niego wszystkie wymagane dokumenty) i który musi być zaopatrzony w datę i podpis oferenta.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania odsyła się bez otwierania.

3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
3.1. ścisłe określenie przedmiotu zamówienia,
3.2. nazwę i adres wykonawcy (oferenta) oraz nazwisko jego przedstawiciela lub pełnomocnika,
3.3. spis wymaganych przez zamawiającego dokumentów uwiarygodniających oferenta,
3.4. warunki podpisania umowy i zwrotu wadium,
3.5. warunki umowne obowiązujące wykonawcę w przypadku wygrania przetargu,
3.6. oferowaną wysokość składników cenotwórczych:
a) w przypadku robót rozliczanych ryczałtowo (gdy może wystąpić konieczność wykonania robót dodatkowych lub wystąpienia robót zaniechanych),
b) w przypadku robót rozliczanych kosztorysem powykonawczym,
3.7. oferowany okres gwarancji (zamawiający podaje długość minimalną okresu gwarancji),
3.8. oferowany czas i proponowane terminy wykonania robót,
3.9. oferowaną wysokość wynagrodzenia netto i brutto za roboty, podaną w cyfrach i słownie,
3.10. oświadczenie wykonawcy (oferenta) że:
a) zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
b) w przypadku wyboru oferty wyraża zgodę na umieszczenie na stronie internetowej zamawiającego informacji o nazwie firmy jej siedzibie (miejscowość) oraz nazwisko osoby fizycznej prowadzącej działalność i oferowanej cenie,
3.11. kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
3.12. termin związania ofertą.

**§ 8**

1. Wykonawca (oferent) przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wniesienia (przed upływem terminu składania ofert) wadium, w wysokości określonej w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej zamawiającego, w telewizji kablowej (zaproszeniu) i w SIWZ.
2. Wadium wnoszone jest w złotych. Wykonawca (oferent) wpłaca wadium przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w SIWZ lub w kasie zamawiającego. Zamawiający przechowuje wadium na swoim rachunku bankowym.
3. Wadium podlega utracie w razie cofnięcia oferty po upływie terminu składania ofert lub w razie uchylenia się wykonawcy (oferenta), który wygrał przetarg od zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz zamawiającego.
4. W przypadku rezygnacji wykonawcy (oferenta) po otwarciu ofert z części zaoferowanego w złożonej ofercie zakresu robót, wadium podlega utracie w wysokości proporcjonalnej do zaoferowanej wartości robót, z których wykonawca (oferent) zrezygnował.
5. Wykonawca (oferent) może wprowadzić zmiany do złożonej oferty tylko przed upływem terminu składania ofert. Nie powoduje to utraty wadium.
Nie powoduje również utraty wadium cofnięcie oferty przed upływem terminu składania ofert - w takim przypadku wadium zwraca się niezwłocznie po otrzymaniu od wykonawcy (oferenta) informacji, że wpłacił wadium, lecz wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Po wybraniu oferty zamawiający zwraca niezwłocznie wadium pozostałym wykonawcom (oferentom), którzy złożyli ważne oferty.
7. W przypadku unieważnienia postępowania, wadium zwraca się niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd uchwały o unieważnieniu przetargu.
8. Wykonawcy (oferentowi), który wygrał przetarg zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy, ale nie wcześniej niż po wniesieniu przez wykonawcę (oferenta) zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, o ile takie zabezpieczenie jest wymagane umową.
9. Wykonawcy (oferentowi), który złożył ofertę nieważną zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po stwierdzeniu nieważności oferty.
10. Wadium zwraca się w wysokości wpłaconej, tj. bez odsetek.

**§ 9**

Przetarg przeprowadza komisja przetargowa w składzie minimum 3 osoby powoływana każdorazowo Uchwałą Zarządu zamawiającego składającą się wyłącznie z pracowników zamawiającego. Inne osoby mogą uczestniczyć w pracach komisji jedynie w charakterze rzeczoznawców. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć przy pracach komisji w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.

**§ 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:
   2.1. stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
   2.2. stwierdzenie ilości złożonych ofert, zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty i zaopatrzenia ich w kolejne numery,
   2.3. otwarcie kopert z ofertami złożonymi w ustalonym terminie. Zestawienie złożonych ofert jest załącznikiem do protokołu przetargowego,
   2.4. sprawdzenie ważności każdej rozpatrywanej oferty,
   2.5. analizę wszystkich rozpatrywanych ofert (podanie do protokołu oferowanych warunków wykonania robót, tj. cena, gwarancja, składniki cenotwórcze, itd.) i ich ocenę,
   2.5.1. jeżeli oferta najkorzystniejsza nie zawiera wymaganego dokumentu lub nie ma wypełnionych wszystkich rubryk w formularzu, Komisja przetargowa wzywa tego wykonawcę (oferenta) do uzupełnienia brakującego dokumentu lub uzupełnienia brakujących wpisów w określonym terminie. Niedokonanie uzupełnienia w wyznaczonym terminie powoduje uznanie oferty za nieważną,
   W takim przypadku zamawiający wzywa do uzupełnienia oferty (jeśli nie jest kompletna) wykonawcę (oferenta), który uzyskał drugi wynik w ocenie ofert, o ile Zarząd zamawiającego podejmie decyzję o przyjęciu tej oferty do realizacji.
   2.5.2. jeżeli oferta mniej korzystna nie zawiera wymaganego dokumentu a najkorzystniejsza jest kompletna Komisja przetargowa odstępuje od wezwania wykonawcy (oferenta) do uzupełnienia brakującego dokumentu,
   2.6. wyłonienie wykonawcy (oferenta), który przedstawił ofertę najbardziej korzystną.
   W protokole wpisuje się datę zakończenia postępowania przetargowego oraz wskazanie najkorzystniejszej oferty.
3. Oferta jest ważna jeżeli:
   a) została złożona na formularzu przetargowym zamawiającego i zgodnie ze SIWZ,
   b) zostały wypełnione wszystkie rubryki formularza,
   c) oferta nie zawiera przeróbek i skreśleń w formularzu,
   d) oferta została zaopatrzona w datę i podpis wykonawcy (oferenta),
   e) dołączono do formularza wszystkie wymagane dokumenty,
   f) dokumenty zachowują ważność w momencie złożenia oferty,
   g) została złożona przez wykonawcę (oferenta) niewykluczonego z postępowania przetargowego.
4. Oferta jest nieważna jeżeli nie spełnia warunków określonych w ust. 3.
Powyższe zapisy zamieszcza się w protokole przetargowym.

**§ 11**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej w postępowaniu o zamówienie w formie przetargu dokonywany jest przez Zarząd zamawiającego poprzez podjęcie uchwały zatwierdzającej ustalenia Komisji przetargowej w oparciu o takie kryteria jak:
   1.1. cena robót (dla przetargu na wynagrodzenie ryczałtowe),
   1.2. składniki cenotwórcze (dla przetargu na wynagrodzenie kosztorysem powykonawczym - - obmiarowo),
   1.3. okres gwarancji,

1.4. inne kryteria określone w formularzu przetargowym, odnoszące się do przedmiotu zamówienia (np. że zamawiający ma prawo nie rozpatrywać ofert złożonych przez wykonawców (oferentów), którzy otrzymali negatywną opinię odnośnie wcześniej wykonywanych prac na rzecz zamawiającego, wykonywali je niewłaściwie w zakresie terminowości, jakości lub fachowości).

2. W przypadku niezatwierdzenia Uchwałą przez Zarząd zamawiającego ustaleń Komisji przetargowej z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie najkorzystniejszej oferty, Zarząd podejmuje Uchwałę o unieważnieniu przetargu oraz dalszym postępowaniu.

3. Uchwała zamawiającego podejmowana jest na pierwszym posiedzeniu Zarządu po dacie zakończenia postępowania przetargowego.

**§ 12**

1. Niezwłocznie po podjęciu przez zamawiającego stosownej Uchwały, zamawiający pisemnie powiadamia wykonawców (oferentów) o wyniku przetargu.

2. Jeżeli wykonawca (oferent), którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ, lub nie wniósł do dnia podpisania umowy zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

3. Jeżeli wykonawca (oferent), którego oferta została wybrana zrezygnował przed zawarciem umowy z części zaoferowanego w złożonej ofercie zakresu robót - zamawiający może wybrać dla tego zakresu ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny. Decyzję o wyborze oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert lub innym postępowaniu podejmuje Zarząd na pierwszym posiedzeniu po zaistnieniu powyższych okoliczności.

**§ 13**

1. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy wszystkie złożone oferty są nieważne. Zamawiający ogłasza ponownie przetarg lub stosuje postępowanie w formie zapytania o cenę.
2. Postępowanie przetargowe, w przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty jest ważne. Zamawiający wybiera tą ofertę lub unieważnia przetarg i ogłasza ponownie lub stosuje postępowanie w formie zapytania o cenę.
3. Przetarg nie dał wyniku, w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta. Zamawiający ogłasza ponownie przetarg lub stosuje postępowanie w formie zapytania o cenę.
4. Postępowanie przetargowe unieważnia się gdy:
   4.1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia ( Zamawiający ogłasza ponownie przetarg),
   4.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, a czego nie można było wcześniej przewidzieć.
   4.3. w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

**§ 14**

1. Otwarcie ofert jest jawne dla wykonawców (oferentów).

2. Po otwarciu ofert podaje się nazwę i adres (miejscowość siedziby) wykonawcy (oferenta), którego oferta jest otwierana, oferowaną wartość robót, okres gwarancji i inne oceniane składniki oferty.

3. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko zamawiającemu.

4. Informację o podjęciu przez Zarząd zamawiającego uchwały o wyborze najkorzystniejszej oferty umieszcza się na stronie internetowej zamawiającego podając oferowaną wartość robót, nazwę firmy i siedzibę (miejscowość) wykonawcy (oferenta) oraz nazwisko osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, której ofertę wybrano.

## Rozdział IV
## Postępowanie w formie zapytania o cenę

1. Postępowanie w formie zapytania o cenę ma zastosowanie gdy:
1.1. Wartość zamówienia wynosi netto od 2 000 zł do 10 000 zł.
1.2. W przypadku gdy przetarg nie dał wyniku lub nie został rozstrzygnięty,
1.3 W przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty w przetargu nieograniczonym lub ograniczonym i nie przyjęcia jej przez Zarząd zamawiającego do realizacji,
1.4. w przypadku nie zatwierdzenia przez Zarząd zamawiającego ustaleń Komisji przetargowej.
2. W przypadkach opisanych w punktach od 1.2 do 1.4 decyzję o podjęciu postępowania w formie zapytania o cenę podejmuje Zarząd zamawiającego stosowną Uchwałą.

### § 15

1. W przetargach przeprowadzanych w formie zapytania cenowego nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
1.1. w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
1.2. których ogłoszono upadłość,
1.4. które otrzymały negatywną opinię zamawiającego odnośnie wcześniej wykonywanych prac na rzecz zamawiającego (wykonywali je niewłaściwie w zakresie terminowości, jakości lub fachowości).
2. Dowodami na to, że nie występuje żaden z przypadków wymienionych w § 15 ust. 1 pkt 1.1-1.2 są:
2.1. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty – dotyczy § 15 ust. 1 pkt 1.1-1.2,
2.2. dodatkowe oświadczenie oferenta, że na dzień złożenia oferty nie zaistniała żadna sytuacja, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1.1-1.2

### § 16

1. Formularz zapytania o cenę zawiera co najmniej:
1) nazwę i siedzibę zamawiającego,
2) opis przedmiotu zamówienia,
3) kryterium oceny oferty,
4) miejsce, termin i forma składania ofert,
5) dane osoby do kontaktu,
6) czas związania ofertą.

Zapytanie o cenę podpisuje pracownik i kierownik działu.
2. Ogłoszenie zapytania o cenę, wraz z formularzem zapytania i drukiem oferty cenowej, zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego oraz przesyła drogą mailową do co najmniej trzech wykonawców (oferentów).

### § 17

1. Wykonawca (oferent) przystępujący do przetargu w formie zapytania o cenę składa jedną podpisaną ofertę na druku oferty cenowej, w której wypełnia wszystkie wolne rubryki, do którego dołącza wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie są rozpatrywane.

3. Druk oferty cenowej zawiera co najmniej:
   3.1. określenie przedmiotu zamówienia,
   3.2. nazwę i adres wykonawcy (oferenta),
   3.3. czas i proponowane terminy wykonania przedmiotu zamówienia,
   3.4. oferowany okres gwarancji (zamawiający podaje długość minimalną okresu gwarancji),
   3.5. oferowaną wysokość wynagrodzenia netto – ryczałtowego lub stawek jednostkowych lub (i) składników cenotwórczych,
   3.6. oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.2.
   3.7. czas związania ofertą (30 dni),
   3.8. warunki umowne.

**§ 18**

1. Postępowanie w formie zapytania cenowego przeprowadza pracownik działu.
2. Po upływie terminu składania ofert sporządza się protokół wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Protokół wyboru najkorzystniejszej oferty zawiera co najmniej:
   3.1. opis przedmiotu zamówienia,
   3.2. wykaz wykonawców (oferentów), do których wysłano zapytanie-o cenę drogą mailową
   3.3. wykaz wykonawców (oferentów), którzy złożyli oferty,
   3.4. wskazanie wykonawcy (oferenta), który złożył najkorzystniejszą cenowo ofertę,
   3.5. podpis pracownika i kierownika działu,
4. Protokół wyboru najkorzystniejszej oferty zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zamawiający przechowuje protokół przez okres 5 lat od daty jego podpisania,
6. Po zakończeniu postępowania w sprawie zapytania o cenę zamawiający powiadamia drogą mailową o wyniku postępowania wykonawców (oferentów), którzy złożyli oferty.

## Rozdział V
## Postanowienia końcowe

**§ 19**

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

**§ 20**

Traci moc „Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargu na wykonanie robót budowlanych” uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 9/2017 z dnia 28.02.2017 r.

**§ 21**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.