

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA LICYTACJI ZWANEJ DALEJ PRZETARGIEM

LUB KONKURSU OFERT NA ROBOTY REMONTOWE

w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOŁY-MARYSIŃSKA”

(tekst jednolity)

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA LICYTACJI ZWANEJ DALEJ PRZETARGIEM LUB KONKURSU OFERT NA ROBOTY REMONTOWE w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOŁY-MARYSIŃSKA”

I Zasady ogólne

1. Przetarg ma za zadanie dokonanie przez Spółdzielnię (zwaną dalej Zamawiającym) Wyboru najkorzystniejszej spośród pisemnych ofert na wykonanie robót remontowych. Zarząd może w uzasadnionych przypadkach unieważnić przetarg.
2. Pisemny przetarg na wykonanie robót budowlanych może być nieograniczony lub ograniczony do Wykonawców, określonych przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.
3. Zamawiający może ogłosić przetarg, jeżeli posiada kompletną dokumentację projektową remontu lub co najmniej „ślepy kosztorys” robót objętych przetargiem.
4. Zamawiający może ogłosić przetarg pomimo braku dokumentacji projektowej, jeżeli poszukuje wykonawcy nieskomplikowanych robót, określonych rzeczowo i ilościowo. W takim przypadku oferta określa oprócz propozycji wynagrodzenia także sposób wykonania robót.
5. „Ślepe kosztorysy” na roboty remontowe Zamawiający może sporządzić we własnym zakresie lub zlecić ich wykonanie na zewnątrz.

II Komisja Przetargowa

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego. Komisja czuwa nad właściwym zorganizowaniu przetargu, jego przebiegiem i zakończeniem.
2. Komisja Przetargowa składa się co najmniej z trzech osób. W posiedzeniach Komisji w charakterze obserwatora może brać udział członek Rady Nadzorczej.
3. Zarząd jest odpowiedzialny za zapewnienie tajności ofert do chwili ich komisyjnego otwarcia. Przewodniczący Komisji Przetargowej potwierdza zachowanie tajności ofert do chwili komisyjnego ich otwarcia.

III Ogłoszenie przetargu

1. Przetarg poprzedza zaproszenie do składania ofert pisemnych ogłoszone w prasie codziennej.

2. Ogłoszenie w prasie może być przez Zarząd zastąpione czytelnymi afiszami, wywieszonymi przed Spółdzielnią oraz w innych miejscach o dobrej widoczności. Odstąpienie od ogłoszenia w prasie może nastąpić, gdy koszty ogłoszenia w prasie byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do zamówienia.

W tym przypadku Zamawiający może powiadomić również indywidualnie co najmniej czterech znanych sobie wykonawców.

3. W ogłoszeniu lub na afiszu należy podać:
 - a) Nazwę i siedzibę Zamawiającego.
 - b) Rodzaj przetargu (w przypadku przetargu ograniczonego należy wskazać jednostki, do których kierowane jest zaproszenie do składania ofert).
 - c) Termin rozpoczęcia i miejsce przetargu.
 - d) Przedmiot przetargu (w tym lokalizacja robót).
 - e) Miejsce i termin składania ofert.
 - f) Miejsce i termin w którym można zapoznać się z dokumentacją projektową, szczegółowymi warunkami przetargu, otrzymać „ślepe kosztorysy”, przedmiary robót, opis technologii robót itp.
 - g) Termin, w ciągu którego ma być zrealizowany przedmiot umowy objęty przetargiem.
 - h) Wysokość wadium oraz sposób i termin jego wpłaty – gdy jest ono wymagane.
 - i) Zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też uznania, że przetarg nie dał rezultatu bez podania przyczyn.
4. Zamawiający dostarcza zgłaszającym się oferentom szczegółowe warunki przetargu z uściśleniem:
 - a) Przedmiotu przetargu.
 - b) Formuły składania ofert.
 - c) Terminu dostarczenia Wykonawcy przez Zamawiającego dokumentacji projektowej.
 - d) Określenia, czy dopuszcza się składania ofert częściowych.
 - e) Określenia, o ile jest to możliwe, czy dopuszcza się rozszerzenie lub zmniejszenie zakresu robót objętych przetargiem i w jakim stopniu.
 - f) Określenie terminu zawarcia umowy.
 - g) Uściślenia okresu ważności ofert.
 - h) Wskazania, że oferta winna zawierać propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi składnikami i dopłatami.
 - i) Wskazania, że do oferty należy dołączyć wyciąg z aktu utworzenia jednostki przystępującej do przetargu, potwierdzający, że profil działania oferenta odpowiada przedmiotowi przetargu lub odpis odpowiednich dokumentów uprawniających do prowadzenia takiej działalności.
 - j) Określenia innych wymaganych warunków realizacji przedmiotu przetargu.

IV Wadium

1. Celowość wniesienia wadium i jego wysokość określa Zarząd. Zaleca się, by w przypadku ustanowienia wadium wynosiło ono od 3% do 5% przewidywanej wartości robót.
2. Przystępujący do przetargu oferent zobowiązany jest do wpłaty wadium (gdy jest ono wymagane) w wysokości, terminie oraz formie określonej przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.

3. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu, bądź uchylenia się przez oferenta, który przetarg wygrał od zawarcia umowy na warunkach zawartych w ofercie.
4. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed terminem rozpoczęcia przetargu, wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
5. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż następnego dnia po wygaśnięciu ważności oferty.
6. Oferentowi, który wygrał przetarg, Zamawiający zwraca wadium następnego dnia po zawarciu umowy .
7. Jeżeli Zamawiający po zawiadomieniu oferenta o przyjęciu oferty zmieni warunki wykonania robót, oferent może uchylić się od zawarcia umowy i żądać zwrotu wadium.

V Warunki jakim powinna odpowiadać oferta

1. Oferent przystępuje do przetargu składając pisemną ofertę, która powinna zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty.
 - b) ściśle określenie przedmiotu oferty.
 - c) określenie ogólnej kwoty wynagrodzenia, wskaźników cenotwórczych oraz załączenie wymaganej dokumentacji kosztorysowej.
 - d) określenie terminu udzielenia gwarancji.
 - e) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
 - f) oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą, co najmniej w ciągu minimalnego okresu jej ważności, określonego w szczegółowych warunkach przetargu oraz zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.
 - g) wyciąg, odpis lub kopia dokumentów o których mowa w rozdz. III ust. 4 h.
 - h) dowód wpłaty wadium jeżeli jest ono wymagane.
 - i) inne wymagane dokumenty określone w rozdz. III ust. 4 i.
2. W przypadku braku zastrzeżenia Zamawiającego o nieprzekraczalnym terminie realizacji przedmiotu przetargu zawartym w zaproszeniu do składania ofert, oferent winien przedstawić proponowany termin realizacji robót.

VI Przebieg przetargu

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
2. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. W części jawnej Komisja Przetargowa w obecności oferentów:
 - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu, odrzuca oferty złożone po wyznaczonym terminie.

- b) Otwiera koperty z ofertami i po wstępnej analizie określa, które z nich odrzuca i dlaczego.
 - c) Odczytuje propozycje ofertowe.
 - d) Przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
 - e) Zawiadamia obecnych oferentów o przewidywanym terminie zakończenia części niejawnego przetargu.
5. Komisja Przetargowa odrzuca oferty:
- a) Nie odpowiadające w sposób oczywisty warunkom przetargu.
 - b) Zgłoszone bez wymaganych dokumentów, bądź żądanych informacji.
 - c) Nieczytelne lub budzące wątpliwości, co do ich treści (przeróbki, skreślenia).
6. W przypadku złożenia tylko jednej ważnej oferty, Komisja Przetargowa unieważnia przetarg.
7. W części niejawnego przetargu Komisja Przetargowa:
- a) Dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
 - b) Podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.
8. Przetarg ustny:
- a) Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony Komisja zarządza dodatkowy przetarg ustny.
 - b) W tym celu Komisja zawiadamia autorów ofert równorzędnych o terminie przetargu ustnego.
 - c) W czasie przetargu ustnego oferenci składają propozycje do protokołu, po których przeanalizowaniu, Komisja podejmuje ostateczną ofertę.
 - d) Protokół podpisują członkowie Komisji Przetargowej.
9. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku.

VII Umowa

1. Z chwilą zawiadomienia oferenta po zakończonym przetargu o wyborze jego oferty, powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.
2. W terminie określonym w rozdz. III ust. 4 f zostaje sporządzona i podpisana przez Strony umowa zawarta na warunkach określonych w wybranej ofercie przetargowej.
3. Umowa obejmująca przedmiot przetargu o kilku lokalizacjach i różnych zakresach robót winna zawierać załączniki określające szczegółowe zakresy poszczególnych robót oraz harmonogram ich realizacji.
4. W szczególnych przypadkach, gdy w trakcie wykonywania przedmiotu umowy występuje konieczność zmiany technologii realizacji robót bądź dodatkowych prac nieprzewidzianych, dopuszcza się na podstawie sporządzonego protokołu konieczności, zawierającego szacunkową wartość tych prac, pozytywnie zaopiniowanego przez Komisję Przetargową, podpisanie przez Strony aneksu do umowy.

VIII Postanowienia końcowe

1. Zalecenia powyższe nie dotyczą sytuacji i robót awaryjnych.
2. Przetarg lub konkurs ofert organizuje się dla robót remontowych o wartości szacunkowej powyżej 80 000,00 zł w jednym obiekcie i jednej branży robót.
Nie wolno dzielić robót jednej branży występujących w tym samym obiekcie, na kilka zleceń nie przekraczających w/w kwoty.
3. Rada Nadzorcza corocznie może korygować wysokość wartości granicznej.
4. Roboty do 80 000,00 zł zleca Zarząd Spółdzielni wg własnego uznania, kierując się rachunkiem ekonomicznym i aktualnymi cenami rynkowymi.
5. Przetargom nie podlegają roboty remontowe realizowane na podstawie umów stałych w zakresie prac gazowych i elektrycznych.

* * *

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły–Marysińska” w Łodzi uchwałą nr 55/R/98 z dnia 13.10.1998 r. i ma moc obowiązującą od dnia uchwalenia.
2. Zmiany do regulaminu zostały zatwierdzone przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi:
 - 1) uchwałą nr 32/R/2002 z dnia 20.06.2002 r.
 - 2) uchwałą nr 38/R/07 z dnia 25.09.2007 r.
 - 3) uchwałą nr 21/R/16 z dnia 07.06.2016 r.
 - 4) uchwałą nr 8/R/22 z dnia 22.02.2022 r.

i weszły w życie z dniem uchwalenia.

Za zgodność:
SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Helena Rajbold
Kamil Oberbek

Uchwała nr 8 R/22
Rady Nadzorczej SM „Doły-Marysińska”
z dnia 22.02.2022 r.

w sprawie: zmian do Regulaminu organizowania licytacji zwanej dalej przetargiem lub konkursu ofert na roboty remontowe w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi.

Rada Nadzorcza Spółdzielni działając na podstawie § 49 ust.1 pkt.21 statutu Spółdzielni

postanawia:

1. Wprowadzić zmianę do Regulaminu organizowania licytacji zwanej dalej przetargiem lub konkursu ofert na roboty remontowe w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi.

W rozdziale VIII Postanowienia końcowe

- ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Przetarg lub konkurs ofert organizuje się dla robót remontowych o wartości szacunkowej powyżej 80 000, 00 zł w jednym obiekcie i jednej branży robót.

Nie wolno dzielić robót jednej branży występujących w tym samym obiekcie, na kilka zleceń przekraczających w/w kwoty.

- ust. 4 otrzymuje brzmienie:

Roboty do 80 000,00 zł zleca Zarząd Spółdzielni wg własnego uznania, kierując się rachunkiem ekonomicznym i aktualnymi cenami rynkowymi.

2. Pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Kamil Oberbek

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Helena Rajpold

