

REGULAMIN
OGŁASZANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
NA WYKONANIE ROBÓT REMONTOWYCH I INWESTYCYJNYCH
ORAZ USŁUG I ROBÓT ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM
I KONSERWACJĄ NIERUCHOMOŚCI REALIZOWANYCH W ZASOBACH
W FORDOŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

§ 1

1. Regulamin określa procedurę przygotowania, ogłaszania i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót remontowych oraz związanych z utrzymaniem i konserwacją mienia Spółdzielni oraz nieruchomości wspólnych w zasobach Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Regulamin może obowiązywać także przy wykonywaniu czynności zarządu zleconego oraz realizacji inwestycji, w takim przypadku Regulamin stosuje się odpowiednio.
3. Regulamin nie dotyczy montażu okien częściowo finansowanych ze środków pochodzących z funduszu remontowego.
4. Definicje:
 - 4.1 Mienie Spółdzielni – są to nieruchomości stanowiące zasoby mieszkaniowe, jak i przynależne do nieruchomości rozumianej jako nieruchomości gruntowej niezabudowanej lub zabudowanej jednym lub kilkoma budynkami służące:
 - a) do prowadzenia przez Spółdzielnię działalności administracyjnej, oświatowo –kulturalnej i innej, zabudowane budynkami i innymi urządzeniami wraz z gruntami przynależnymi
 - b) osobom zamieszkałym w zasobach Spółdzielni, czyli w szczególności nieruchomości zabudowane śmietnikami, urządzeniami małej architektury, sieciami uzbrojenia, budowlami tj.: drogami, parkingami, zatokami postojowymi związanymi z funkcjonowaniem układu komunikacyjnego wraz z gruntami przynależnymi,
 - 4.2 Nieruchomość – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunt) jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
 - 4.3 Nieruchomość wspólna – oznacza grunty oraz te części budynku wraz z urządzeniami, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali.

§ 2

1. Skład Komisji przetargowych na roboty inwestycyjne i remontowe ustala Zarząd Spółdzielni. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel Rady Osiedla albo Komisji GZMiI Rady Nadzorczej.
2. Miejsce, zakres oraz tryb przetargów ustala Zarząd Spółdzielni w formie uchwały.
3. Roboty remontowe i inwestycyjne oraz usługi i roboty związane z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości w zasobach FSM wykonuje się poprzez wykonawców wyłonionych w trybie:
 - a) przetargów nieograniczonych,
 - b) przetargów ograniczonych,
 - c) bezprzetargowo.
4. Wykonanie prac można zlecić w trybie bezprzetargowym w przypadku, gdy spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 5. 000,- zł (w tym należny podatek VAT),
 - roboty dotyczą usunięcia awarii,
 - konieczne jest pilne wykonanie remontu spowodowanego awarią,
 - jeżeli po dwukrotnym ogłoszeniu przetargu ofertę złożył co najwyżej jeden oferent.
5. W takim przypadku należy przeprowadzić negocjacje z wykonawcami posiadającymi niezbędne kwalifikacje oraz doświadczenie. Ceny należy porównywać ze znanymi cenami obowiązującymi w tym zakresie na rynku. Z negocjacji należy sporządzić protokół uzasadniający wybór wykonawcy.
6. Rada Nadzorcza Spółdzielni w drodze uchwały może upoważnić Zarząd Spółdzielni do wykonania remontów, inwestycji oraz usług i robót związanych z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości w danym roku, z pominięciem procedury przetargowej opisanej w niniejszym regulaminie, przez firmy, które wyłonione zostały w ostatnim zorganizowanym na te roboty lub usługi przetargu.

§ 3

1. Przed przystąpieniem do przetargu Komisja przetargowa sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia, która powinna zawierać co najmniej:
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - przedmiar robót lub inny sposób określenia zakresu zadania,
 - dokumentację techniczną,
 - ogólne i szczegółowe warunki techniczne z uwzględnieniem przyjętych rozwiązań technologicznych wykonania robót,
 - kryteria oceny ofert i ich wagę.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, stanowiąca element dokumentacji przetargowej, określa poniższe wymagania, które powinny spełnić strony przetargu.

2.1. Wymogi od FSM:

- a) określenie przedmiotu zamówienia oraz lokalizacji i terminu realizacji zadania,
- b) tryb przetargu,
- c) określenie miejsca oraz terminu składania i otwarcia ofert,
- d) wysokość, formę i termin wniesienia wadium oraz wymóg załączenia do oferty potwierdzenia jego wniesienia,
- e) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu,
- f) miejsce udzielania informacji o przetargu,
- g) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z dokumentacją przetargową,
- h) określenie kryteriów wyboru oferty,
- i) ustalenia dotyczące udziału oferentów w posiedzeniu Komisji przetargowej podczas otwierania ofert,
- j) stwierdzenie o możliwości złożenia przez oferenta tylko jednej oferty na dany przetarg.

2.2. Wymogi od oferenta:

- a) opis oznaczenia oferty:
 - nazwa oferenta,
 - nazwa firmy, dla której sporządzono ofertę,
 - określenia przedmiotu zamówienia.
- a) opis pierwszej strony oferty:
 - nazwa firmy, dla której sporządzono ofertę,
 - nazwa i adres siedziby oferenta,
 - określenie przedmiotu zamówienia,
 - data sporządzenia oferty,
- b) wykaz informacji i dokumentów, stanowiących załączniki do oferty:
 - informacje o ofercie,
 - kosztorys ofertowy,
 - czas trwania gwarancji na zastosowane materiały i wykonane roboty,
 - cena kosztorysowa, ryczałt lub stawka za roboczogodzinę wyrażona cyfrowo i słownie, z podatkiem VAT i wysokość podatku VAT,
 - informacja, czy oferent jest płatnikiem podatku VAT,
 - technologię wykonania robót,
 - oświadczenie o akceptacji istotnych warunków zamówienia,
 - wymagane uprawnienia i zaświadczenia potwierdzające kwalifikacje pracowników zatrudnionych przy realizacji zamówienia,
- c) dowody wiarygodności techniczno-ekonomicznej oferenta,
 - wykaz najważniejszych robót wykonywanych w ostatnich trzech latach ze wskazaniem inwestorów, terminów i miejsca realizacji robót,
 - aktualne wyciągi z rejestru sądowego lub działalności gospodarczej,
 - aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz tych instytucji,
 - pisemne oświadczenie oferenta określające, czy zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe albo układowe,
 - referencje.

3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza Zarząd Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 4

1. Ogłoszenie przetargu powinno nastąpić na co najmniej 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Przetarg można ogłosić korzystając z dwóch lub więcej n/w sposobów:
 - w prasie lokalnej,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu,
 - na stronie internetowej Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - poprzez przesłanie pisemnego zaproszenia do udziału w przetargu.

§ 5

1. Wybór oferty rozpoczyna się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu lub w zaproszeniu przesłanym do oferentów.
2. Przed upływem dnia wskazanego jako nieprzekraczalny termin składania ofert, każdy z oferentów ma prawo złożyć ofertę zamienną wraz z pisemnym zastrzeżeniem o wycofaniu uprzednio złożonej oferty.
3. Wyboru oferty dokonuje się w dwóch etapach.
 - 3.1. Etap I
W pierwszym etapie wyboru oferty Komisja przetargowa:
 - stwierdza ważność przetargu tzn. przystąpienie do przetargu co najmniej dwóch oferentów,
 - określa ilość złożonych ważnych ofert,
 - stwierdza, że koperty zawierające oferty nie były otwierane,
 - otwiera koperty z ofertami i dokonuje ich oceny pod względem formalnym.
 - 3.2. Etap II
W drugim etapie wyboru oferty Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert złożonych poprawnie pod względem formalnym i wybiera najkorzystniejszą zgodnie z kryteriami § 3 Regulaminu.
4. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół.
5. Jako zasadę przyjmuje się nie rozpatrywanie ofert wykonawców w stosunku do których:
 - wydano w przeszłości wyrok skazujący za przekupstwo godzące w reputację zawodową,
 - udowodniono, że przynajmniej jednego zlecenia nie wykonali z własnej winy,
 - udowodniono, że przekazali fałszywe informacje w związku z uczestnictwem w przetargu,
 - wykazano, że wykonali uprzednio prace na rzecz FSM bez należytej staranności, narazili Spółdzielnię na szkody lub nie dotrzymali warunków rękojmi albo gwarancji.

§ 6

Komisja przetargowa przed dokonaniem wyboru oferty może przeprowadzić rozmowy z oferentami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień i informacji. Przebieg rozmów należy opisać w notatce służbowej.

§ 7

Komisja przetargowa jest zobowiązana do poinformowania o terminach przetargów Przewodniczącego Komisji GZMiI Rady Nadzorczej.

§ 8

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Uchwałą nr 10/2/2020 z dnia 04.02.2020 r. z mocą obowiązującą od dnia 04.02.2020 r.