

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

§ 1

1. Regulamin określa procedurę przygotowania, ogłaszania i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych oraz usług i robót związanych z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości w zasobach Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Regulamin może obowiązywać także przy wykonywaniu czynności zarządu zleconego oraz realizacji zleconych inwestycji, w takim przypadku Regulamin stosuje się odpowiednio.
3. Regulamin nie dotyczy wykonania robót, dla których obowiązuje procedura przetargowa zgodnie z ustawą z 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (z późn. zm.) oraz montażu okien częściowo finansowanych ze środków pochodzących z funduszu remontowego.

§ 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,

- po dwukrotnym ogłoszeniu przetargu ofertę złożył co najwyżej jeden oferent. W takim przypadku należy przeprowadzić negocjacje z wykonawcami posiadającymi niezbędne kwalifikacje oraz doświadczenie. Ceny należy porównywać ze znanymi cenami obowiązującymi w danym roku lub w roku poprzednim.

Z negocjacji należy sporządzić protokół uzasadniający wybór wykonawcy.

5. 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 dokumentację przetargową, która powinna zawierać co najmniej dwa z niżej wymienionych dokumentów:
  - 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,
  - kosztorys inwestorski,
  - kryteria oceny ofert i ich wagę,
  - specyfikację istotnych warunków zamówienia,
  - ogłoszenie przetargowe.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, stanowiąca element dokumentacji przetargowej, określa poniższe wymogi od Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej i oferenta.
  - 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:

- oferta powinna być złożona w zamkniętej i opieczętowanej kopercie,
- na kopercie powinny znajdować się następujące informacje:
  - nazwa firmy, dla której sporządzono ofertę (z określeniem osiedla w przypadku przetargów organizowanych przez administrację),
  - pełna nazwa i adres siedziby oferenta,
  - określenia przedmiotu zamówienia.

### b) opis pierwszej strony oferty:

- nazwa firmy, dla której sporządzono ofertę,
- nazwa i adres siedziby oferenta,
- określenie przedmiotu zamówienia,
- data sporządzenia oferty,

### c) wykaz informacji i dokumentów, stanowiących załączniki do oferty:

- informacje o oferencie,
- 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,
- zdolność przerobowa oferenta,

### d) 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. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać co najmniej po dwa z wymogów określonych w pkt. 2.1. i 2.2.

## § 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 tablicy ogłoszeń w siedzibach administracji osiedli,
  - na stronie internetowej Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,

- 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 każdego etapu wyboru oferty 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 dotrzyмали warunków rękojmi albo gwarancji.

## § 6

Komisja przetargowa przed dokonaniem wyboru oferty może przeprowadzić rozmowy z oferentami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, informacji i negocjacji cen.

Przebieg rozmów należy opisać w notatce służbowej.

## § 7

Komisja przetargowa jest zobowiązana do poinformowania o terminach przetargów Przewodniczącego Rady Osiedla lub Przewodniczącego Komisji GZMiI Rady Nadzorczej wg następujących zasad:

- o przetargach na roboty remontowe oraz usługi i roboty związane z utrzymaniem i konserwacją nieruchomości organizowane przez administracje osiedli informowany jest Przewodniczący odpowiedniej Rady Osiedla,

- o pozostałych przetargach będących przedmiotem niniejszego Regulaminu informowany jest Przewodniczący Komisji GZMiI Rady Nadzorczej.

## § 8

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 21.05.2013r., z mocą obowiązującą od dnia 21.05.2013r.
2. Z dniem 21.05.2013r. traci moc Regulamin ogłaszania i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych realizowanych w zasobach Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy z dnia 15.01.2009r., z późniejszymi zmianami.

***Niniejszy tekst ujednolicony regulaminu zawiera zmiany dokonane  
Uchwałą Rady Nadzorczej FSM nr 5/2/2014 z dnia 21.01.2014 r. – Aneks nr 1.***