

Regulamin zlecenia robót, organizacji przetargów i odbioru robót w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w Krakowie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Specyfikacji Warunków Przetargowych**, zwaną dalej SWP – należy przez to rozumieć opis sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przetargowym,
 - 2) **przetargu nieograniczonym** – należy przez to rozumieć postępowanie, w którym odpowiedź na ogłoszenie o przetargu mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci,
 - 3) **przetargu ograniczonym** – należy przez to rozumieć postępowanie, w którym odpowiedź na ogłoszenie o przetargu mogą składać tylko Oferenci zaproszeni do składania ofert,
 - 4) **oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która przystępuje do złożenia oferty przetargowej,
 - 5) **wadium** – należy przez to rozumieć zabezpieczenie postępowania przetargowego,
 - 6) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 7) **Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Krowodrza”,
 - 8) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza”,
 - 9) **Komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć doraźną Komisję powołaną przez Zarząd w celu przeprowadzenia przetargu ograniczonego i przetargu nieograniczonego.
2. Spółdzielnia zleca roboty w drodze:
 - 1) pisemnego przetargu nieograniczonego,
 - 2) pisemnego przetargu ograniczonego,
 - 3) bezprzetargowego postępowania negocjacyjnego,
 - 4) pisemnego zlecenia robót.
3. Przeprowadzenie przez Spółdzielnię postępowania przetargowego ma na celu umożliwienie wyboru najkorzystniejszej technologicznie i ekonomicznie oferty realizacji danych robót.
4. Do robót cyklicznych związanych z obowiązkowymi przeglądami, wynikających z odrębnych przepisów, Zarząd za zgodą Rady Nadzorczej może odstąpić w uzasadnionych przypadkach od postępowania przetargowego, przedłużając umowę na rok następny z podmiotem gospodarczym wybranym w postępowaniu przetargowym.
5. Postępowanie przetargowe w zasobach Spółdzielni, a także szczegółowe warunki postępowania do przetargu określone zostały wraz z przypisanymi jej załącznikami w Specyfikacji Warunków Przetargowych (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).

6. Przed ogłoszeniem każdego przetargu, Spółdzielnia winna sporządzić kosztorys inwestorski po aktualnych, średnich składnikach cenotwórczych.
7. Wyliczona kwota kosztorysu inwestorskiego będzie podstawą dookreślenia wysokości polisy ubezpieczeniowej w Specyfikacji Warunków Przetargowych.
8. Ogłoszenie o przetargu jest zamieszczone przez Zarząd w:
 - portalach internetowych (**eGospodarka.pl** – płatny, **eurobudowa.pl** – bezpłatny),
 - stronie internetowej Spółdzielni,
 - oraz na tablicach ogłoszeń w zasobach budynkowych Spółdzielni.
9. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - 2) rodzaj przetargu,
 - 3) rodzaj, zakres i lokalizację robót lub usług oraz informacje o posiadaniu dokumentacji i możliwościach zapoznania się z nią oferentów,
 - 4) termin i miejsce składania ofert,
 - 5) termin i miejsce otwarcia ofert,
 - 6) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłaty,
 - 7) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
 - 8) adres strony internetowej Spółdzielni, gdzie będzie możliwość pobrania specyfikacji warunków przetargowych.
10. Specyfikacja Warunków Przetargowych (SWP) powinna zawierać:
 - 1) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci,
 - 2) określenie zakresu prac objętych postępowaniem przetargowym,
 - 3) informacje dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym kwotę i numer rachunku bankowego lub miejsce gdzie należy złożyć wadium i zabezpieczenie,
 - 4) informacje, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte zostanie zwrócone bezpośrednio po rozstrzygnięciu przetargu,
 - 5) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz Spółdzielni, jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta uchyli się od zawarcia umowy, której wzór będzie dołączony do „Specyfikacji Warunków Przetargowych”,
 - 6) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - 7) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
 - 8) przewidywalny termin wykonania robót i usług,
 - 9) oczekiwany okres gwarancji,
 - 10) termin, w ciągu którego ma być zawarta umowa z oferentem,
 - 11) informację o konieczności zapoznania się z Regulaminem zlecenia robót i organizacji przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w Krakowie i podpisania oświadczenia przez uczestników przetargu o zapoznaniu się z treścią przedmiotowego Regulaminu,
 - 12) zastrzeżenie, że Spółdzielnia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli oferenci zaproponowali tą samą lub podobną cenę.

11. Oferty zawierające wszystkie dokumenty wymagane w SWP należy składać w sekretariacie Spółdzielni w zamkniętych kopertach, z nazwą postępowania przetargowego lub przesać na adres Spółdzielni.
12. Oferta przetargowa powinna być złożona zgodnie z wytycznymi zawartymi w SWP tzn. w dwóch zamkniętych kopertach opisanych według wzoru SWP tj. w kopercie zewnętrznej – opisanej adresem Zamawiającego, nazwą zadania, terminem składania oferty oraz w kopercie wewnętrznej – opisanej pełną nazwą oferenta, adresem Zamawiającego, nazwą zadania i terminem składania oferty, zawierającej kompletną ofertę przetargową.
13. Ocena ofert dokonywana jest przez Komisję Przetargową w oparciu o kryteria zawarte w SWP oraz ocenę wiarygodności technicznej i ekonomicznej oferentów.

Przetarg nieograniczony

§ 2

1. Pisemny przetarg nieograniczony stosuje się przy zleceniu robót o wartości powyżej **60 000,00 zł. brutto** w odniesieniu do całości zasobów Spółdzielni.
2. Przetarg nieograniczony ogłasza się w sposób określony w SWP.

Przetarg ograniczony

§ 3

1. Pisemny przetarg ograniczony stosuje się:
 - 1) w przypadku, gdy wartość robót jest wyższa niż **40 000,00 zł. brutto** i jednocześnie nie większa niż **60 000,00 zł brutto** w odniesieniu do całości zasobów Spółdzielni.
 - 2) w przypadku, gdy ogłoszony przetarg nieograniczony nie zakończył się wyborem oferenta (nie dotyczy przetargów unieważnionych przez Zarząd), a wartość robót będących przedmiotem przetargu przekracza **60 000,00 zł. brutto**.
 - 3) w przypadku, gdy roboty będące przedmiotem przetargu mogą być właściwie wykonane przez ograniczoną specjalistycznie ilość podmiotów gospodarczych, dysponujących odpowiednim zapleczem technicznym i przygotowaniem.
2. Spółdzielnia ogłasza przetarg ograniczony przez wysłanie zaproszeń do wzięcia udziału w przetargu, do co najmniej trzech podmiotów gospodarczych.

3. W zaproszeniu należy podać informacje o których mowa w § 1 ust. 9 Regulaminu.
4. Lista zaproszonych do przetargu jest poufna do dnia przetargu.
5. Termin składania ofert w przetargu ograniczonym nie może przekraczać 14 dni.

Przepisy wspólne dla przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego

§ 4

1. Przetarg musi być rozpoczęty w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o przetargu nieograniczonego i zaproszeniu do przetargu ograniczonego – pod rygorem jego unieważnienia.
2. Brak przedstawiciela oferenta wyklucza jego ofertę z udziału w postępowaniu przetargowym.
3. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.
4. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech członków powołanych przez Zarząd:
 - 1) Przewodniczącego Komisji Przetargowej – członka Zarządu lub Kierownika Działu Technicznego,
 - 2) co najmniej dwóch członków Komisji, powołanych spośród pracowników Spółdzielni.
5. W skład Komisji Przetargowej nie wchodzi Prezes Zarządu Spółdzielni.
6. W pracach Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć jako obserwatorzy przedstawiciele:
 - 1) Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej,
 - 2) Komisji Ekonomicznej Rady Nadzorczej,
 - 3) Rad Zespołów Budynków – w zakresie robót na nieruchomościach objętych działaniem Rady Zespołów Budynków.
7. Przetarg może odbyć się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej dwóch oferentów, którzy złożyli ważne oferty.
8. W przypadku braku ofert lub złożenia w postępowaniu przetargowym tylko jednej oferty, przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty i unieważniony, ze względu na brak możliwości wyboru oferty przetargowej najkorzystniejszej technologicznie i ekonomicznie.
9. W przypadku nie dojścia do skutku przetargu nieograniczonego i ograniczonego stosuje się przepisy w § 5 Regulaminu.
10. Oferta przetargowa, która została unieważniona pozostaje nienaruszona i zachowana w Spółdzielni.
11. Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który stanowi podstawę do podjęcia decyzji przez Zarząd o wyborze oferenta.
12. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
13. Zarząd może unieważnić przetarg bez podania przyczyny.

14. Nie podpisanie umowy przez oferenta który wygrał przetarg w wyznaczonym terminie powoduje utratę złożonego przez niego wadium.
15. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, wybór oferenta dokonuje ponownie Zarząd spośród złożonych ofert uznanych za ważne.
16. Zarząd Spółdzielni każdorazowo ustala wysokość wadium podając ją w SWP.
17. Wadium wnoszone jest w gotówce w kasie Spółdzielni lub w formie bezgotówkowej przelewem na wskazany w Specyfikacji Warunków Przetargowych rachunek Spółdzielni.
18. Dyspozycja w zakresie zwrotu wadium wniesionych w pieniądzu dla oferentów, których oferta nie została wybrana w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników, natomiast zwrot wadium dla oferentów, których oferta została wybrana nastąpi w ciągu 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy, lecz nie później niż następnego dnia po upływie terminu związania z ofertą.
19. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez oferenta przed upływem terminu do otwarcia ofert są skuteczne.
20. Oferentowi, który wycofał ofertę przed końcowym terminem otwarcia ofert, a wpłacił wadium, należy zwrócić wadium w terminie do 7 dni od daty rozpoczęcia postępowania przetargowego.
21. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej netto dokonuje się na okres jej podpisania do upływu gwarancji na wykonane prace.
22. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione w postaci pieniężnej.
23. Zwrot 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie do 30 dni po upływie gwarancji.
24. Regulamin przetargowy winien być wyłożony do wglądu w siedzibie Spółdzielni poczynając od dnia ogłoszenia przetargu.
25. Podmioty stające do przetargu zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania postanowień tego Regulaminu.

Bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne

§ 5

1. Bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne może mieć miejsce w następujących przypadkach:
 - 1) zagrożenia awarią lub konieczności natychmiastowego usunięcia jej skutków,
 - 2) robót związanych z wydarzeniami losowymi, w zakresie wymagającym niezwłocznej likwidacji,
 - 3) konieczności wykonania robót dodatkowych wynikłych w trakcie wykonywania robót objętych przetargiem o ile koszt nie przekroczy 10% kosztu oferty - podstawie protokołu konieczności,

- 4) konieczności wykonania dodatkowych robót w tym samym asortymencie, jeżeli Wykonawca został wyłoniony w drodze przetargu i przedstawi takie same lub korzystniejsze dla Spółdzielni warunki na wykonanie tych prac – na potwierdzenie czego winien zostać sporządzony protokół konieczności,
 - 5) określonych w § 4 ust. 9 Regulaminu.
2. Bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne prowadzi Komisja negocjacyjna.
 3. Komisja negocjacyjna powołana jest przez Zarząd, na zasadach określonych w § 4 ust. 4, 5 i 6 Regulaminu.
 4. Wyniki negocjacji zatwierdza Zarząd.
 5. Zarząd może unieważnić bezprzetargowe postępowanie negocjacyjne bez podania przyczyn oferentowi.

Zlecenie pisemne robót

§ 6

1. Spółdzielnia zleca wykonanie robót ogólnobudowlanych w formie pisemnego zlecenia w pierwszej kolejności podmiotowi, który wygrał w danym roku przetarg na roboty ogólnobudowlane oraz gdy wartość zlecenia nie przekracza jednorazowo **40 000,000 zł. brutto**.
2. Spółdzielnia może zlecić wykonanie robót ogólnobudowlanych w formie pisemnego zlecenia, gdy jego wartość nie przekracza jednorazowo **40 000,000 zł. brutto** innemu podmiotowi niż wskazanemu w ust. 1, jeżeli:
 - w wyniku ogłoszonego przetargu na roboty ogólnobudowlane Spółdzielnia Mieszkaniowa nie podpisała umowy z powodu braku oferentów;
 - cena propozycji ofertowej rażąco przewyższa kwotę, którą Spółdzielnia zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - podmiot, który wygrał w danym roku przetarg na roboty ogólnobudowlane nie przedstawił propozycji oferty cenowej w terminie do 5 dni roboczych od przyjęcia pisemnego zgłoszenia;
3. Spółdzielnia może zlecić wykonanie innych robót niż wskazane w ust. 1 w formie pisemnego zlecenia jeżeli wartość zlecenia nie przekracza jednorazowo **40 000,000 zł. brutto**.
4. W przypadku zlecenia robót o których mowa w § 6 Spółdzielnia zobowiązana jest do wysłania zapytania ofertowego do minimum 3-ch podmiotów gospodarczych.
5. Spółdzielnia żądać będzie od oferenta wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania robót wartości **5%** ceny ofertowej netto tzn. bez podatku VAT.
6. Zwrot 100% zabezpieczenia należytego wykonania robót nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu gwarancji.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione w postaci pieniężnej.

Odbiór robót remontowo-budowlanych

§ 7

1. Odbioru robót remontowo-budowlanych oraz konserwacyjnych, zwanej dalej robotami w zasobach Spółdzielni dokonuje z ramienia spółdzielni Komisja w skład której wchodzi:
 - 1) kierownik działu technicznego,
 - 2) osoba z działu technicznego, która bezpośrednio nadzorowała roboty budowlane.
2. W odbiorach robót bierze udział obowiązkowo w charakterze obserwatora z prawem zgłaszania uwag:
 - 1) przedstawiciel Rady Zespołów Budynków na terenie której prowadzone były roboty budowlane,
 - 2) przedstawiciel Komisji GZM Rady Nadzorczej o ile roboty budowlane dotyczyły mienia Spółdzielni.
3. Odbiór robót budowlanych powinien odbyć się przy udziale wykonawcy robót. Brak stawienia się przedstawiciela wykonawcy robót na wskazany termin ich odbioru nie wstrzymuje dokonania odbioru.
4. Osoby spoza działu technicznego Spółdzielni wskazane w ust. 2 powinny być zawiadomione o terminie odbioru robót budowlanych z wyprzedzeniem co najmniej czterech dni roboczych.
5. Osoby wskazane w ust. 2 mają prawo wglądu do następujących dokumentów:
 - 1) umowy albo zlecenia wraz z załącznikami,
 - 2) wyceny robót z nośnikami cenotwórczymi, kosztorysem powykonawczym, protokołem wprowadzenia na roboty,
 - 3) dziennika budowy, jeżeli jest wymagany przepisami Prawa Budowlanego,
 - 4) protokołów odbioru robót zanikających i protokołów konieczności.
6. Ewentualne uwagi dotyczące złej jakości robót, czy też niezgodności z kosztorysem lub wystąpieniem usterek, nie dają podstawy do końcowego odbioru robót, a tym samym zapłaty.
7. Podpisany, bezusterkowy protokół końcowy odbioru robót budowlanych jest częścią dokumentacji, stanowiącej podstawę dokonania przez spółdzielnię zapłaty za wykonane roboty budowlane, których odbiór dotyczył.

§ 8

1. Niemniejszy Regulamin Uchwałała Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w dniu 21.12.2022 r. uchwałą numer 50/7/617/2022 z dnia **21.12.2022** (protokół numer 7/617/2022), **który wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.**
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin zlecenia robót, organizacji przetargów i odbioru robót w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 26.02.2020 r., uchwałą nr 168/22/578/2020 z dnia 26.02.2020 r. (protokół nr 22/578/2020).

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
SM "KROWODRZA"

Barbara Sabaj

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
SM "KROWODRZA"

Jan Zajączkowski

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „KROWODRZA”

**31-274 KRAKÓW ul. Opolska 37 Pawilon
tel./fax. 12 / 415-85-09**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW PRZETARGOWYCH

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego pod nazwą.**

.....

Załączniki:

1. Wzory formularzy:

- a) formularz ofertowy zał. nr 1
- b) wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia zał. nr 2
- c) oświadczenie oferenta o wykonaniu zadania bez udziału podwykonawców zał. nr 3
- d) doświadczenie zawodowe - wykaz wykonanych robót budowlanych zał. nr 4
- e) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zał. nr 5
- f) przedmiar robót zał. nr 6
- g) wzór umowy zał. nr. 7

Kraków,



SPECYFIKACJA WARUNKÓW PRZETARGOWYCH

1. Zamawiający:

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „KROWODRZA”

31-274 Kraków ul. Opolska 37 Pawilon

tel./fax. 12 / 415-85-09

zaprasza do udziału w postępowaniu przetargowym na

„.....”

I etap – weryfikacja ofert przez komisję przetargową bez udziału oferentów

II etap – negocjacje cenowe z wybranymi oferentami

2. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:.....

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- a) w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonali **pięć robót** o podobnym charakterze każda o cenie **brutto** robót nie mniejszej niż**złotych** oraz posiadają dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie;
- b) dysponują osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, należącymi do izby samorządu zawodowego i posiadającymi wymagane uprawnienia budowlane do pełnienia funkcji technicznych przy realizacji przedmiotowego zamówienia, tj.:

– kierownika budowy – osoba posiadająca uprawnienia budowlane do kierowania budową i robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń;

- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia przez posiadanie polisy na kwotę nie mniejszą niżzłotych brutto, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż**złotych brutto**.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający żąda załączenia do oferty:

- a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru (dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert), albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- b) wykazu zgodnie ze wzorem pn. „Doświadczenie zawodowe” stanowiącym (**zał. nr 4**) do specyfikacji – wykonanych w okresie ostatnich **pięciu lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia **pięciu robót** o podobnym charakterze każda o cenie brutto nie mniejszej niżzłotych z podaniem ich wartości oraz daty, miejsca wykonania i zamawiającego oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
- c) wykazu osób, którymi dysponuje oferent, przewidzianych do pełnienia funkcji technicznych przy realizacji przedmiotowego zamówienia (**zał. nr 2**), posiadających wymagane uprawnienia a w szczególności Wykonawca załączy do oferty dokumenty potwierdzające aktualną przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego i uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane (tj. Dz. U. z r. poz. z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, tj.
- dla kierownika robót – uprawnienia budowlane do kierowania budową i robotami w specjalności konstrukcyjno - budowlanej;
- d) potwierdzenia spełnienia przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu m.in. znajdowania się przez oferenta w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – oświadczenie o sumarycznych przychodach nie mniejszych niż zł w latach (**zał. nr 5**);
- e) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż złotych brutto;
- f) oświadczenia, że prace wykona własnymi siłami bez podzlecania prac innym podmiotom lub osobom fizycznym bez zgody Zamawiającego (**zał. nr 3**);
- g) zaświadczenia z właściwego dla oferenta Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed

terminem składania ofert (oryginał lub ksero potwierdzone przez oferenta) oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości podatkowych, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed terminem składania ofert (oryginał lub ksero potwierdzone przez oferenta);

- h) oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami zamówienia zawartych w specyfikacji i akceptacji ich bez zastrzeżeń;
- i) oświadczenia, że oferowane materiały i sprzęt posiadają wymagane atesty i certyfikaty;
- j) oświadczenia o przeprowadzonej wizji lokalnej nieruchomości, na której mają być prowadzone prace;
- k) oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem zlecenia robót, organizacji przetargów i odbioru robót w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w Krakowie;
- l) oświadczenia o zapoznaniu się ze wzorem umowy (**załącznik nr 7**) i akceptacją bez zastrzeżeń;
- m) kosztorysu ofertowego sporządzonego metodą szczegółową, na podstawie załączonego przedmiaru robót (**załącznik nr 6**) z podaniem:
 - nośników cenotwórczych:
 - Stawki robocizny $R = \dots\dots\dots$
 - Kosztów pośrednich $K_p (R+S) = \dots\dots\dots$
 - Wskaźnika narzutu zysku $Z (R+S+K_p) = \dots\dots\dots$
 - zestawienia robocizny, materiałów i sprzętu (RMS).

Oferent ma obowiązek złożyć dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

Jeżeli oferent składa dokumenty sporządzone w języku obcym, to oferent ma obowiązek złożyć te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski, tłumaczenie musi być poświadczone przez oferenta.

7. Sposób porozumiewania się zamawiającego z oferentami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Wszelkich informacji formalnych i merytorycznych udziela Dział Techniczny pod numerem telefonu **12/ 415-85-09**.

Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami:

..... tel. **12 415 85 09 w. 24** w godz. od **8⁰⁰do14⁰⁰**

8. Wymagania dotyczące wadium:

Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokościzł.

Wadium należy wpłacić przelewem na konto Spółdzielni Mieszkaniowej „KROWODRZA” w Banku Pocztowym nr **89 1320 1465 2897 4071 2000 0007**

Termin wpłaty wadium do dnia

Potwierdzenie wpłaconego wadium należy dołączyć do oferty przetargowej. Oferent traci wadium jeżeli odmówi podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

Dyspozycje w zakresie zwrotu wadium wniesionych w pieniądzu dla oferentów, których oferta nie została wybrana nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników, natomiast zwrot wadium dla oferentów, których oferta została wybrana nastąpi w ciągu 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy, lecz nie później niż następnego dnia po upływie terminu związania z ofertą.

9. **Okres związania ofertą – 30 dni od daty upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.**

10. **Opis sposobu przygotowania ofert:**

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków przetargowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Oferta winna być złożona wg wzoru „Formularz ofertowy” stanowiącego **załącznik nr 1** do specyfikacji oraz należy dołączyć dokumenty wymienione w pkt. 6 i 8 specyfikacji.

Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników **nr 1, 2, 3, 4, 5** do niniejszej specyfikacji, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.

Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie – długopisem lub nieścieralnym atramentem, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego) w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.

Wszystkie strony oferty winny być podpisane lub parafowane przez oferenta, przy czym co najmniej ostatnia strona oferty i każdego załącznika musi być opatrzona imienną pieczęcią i podpisem osoby lub osób podpisujących ofertę. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być podpisane lub parafowane przez oferenta.

Wszystkie dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach tj. w kopercie zewnętrznej i wewnętrznej.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „KROWODRZA”

31-274 Kraków

ul. Opolska 37 Pawilon

Oferta w przetargu ofertowym na
oraz

„Nie otwierać przed dniem”

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana pełną nazwą i adresem oferenta.

Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu.

11. Otwarcie ofert. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert:

I- etap

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „KROWODRZA”, ul. Opolska 37 Kraków, **sala posiedzeń Rad Zespołów Budynków (obok Działu Technicznego)**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału oferentów.
3. Informacja o zakwalifikowaniu oferentów do II – etapu przetargu będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń bezpośrednio przed rozpoczęciem negocjacji. Nieobecność przedstawiciela oferenta będzie traktowana, jako rezygnacja udziału w dalszym postępowaniu.

II - etap

1. Negocjacje cenowe z wybranymi oferentami w dniuodbędą się w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „KROWODRZA” ul. Opolska 37 Kraków, **sala posiedzeń Rad Zespołów Budynków (obok Działu Technicznego)**.
2. Ogłoszenie wyników przetargu odbędzie się w dniu przez umieszczenie wyników na stronie internetowej www.smkrowodrza.pl

12. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej "KROWODRZA" 31-274 Kraków, ul. Opolska 37 Pawilon.

Termin składania ofert upływa dnia

Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona oferentowi.

13. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Umowę z oferentem, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający podpisze po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. **Zamawiający wybranemu oferentowi wskaże termin i miejsce podpisania umowy.**
2. Za uchylanie się od podpisania umowy Zamawiający uznaje w szczególności:
 - odmowę podpisania umowy,
 - nie stawienie się bez usprawiedliwienia uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie umowy.
3. Jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający nie zwróci wadium wpłaconego na konto Zamawiającego.

14. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu – kryteria powodujące odrzucenie oferty:

Zamawiający w określonych przypadkach zobowiązany jest odrzucić ofertę, a oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

Może być ona odrzucona, jeżeli:

1. Jest sprzeczna ze specyfikacją,
2. Oferent nie złożył wymaganych oświadczeń.
3. Oferent nie wniósł wadium.
4. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.

Dodatkowo z postępowania wyklucza się:

1. Oferentów, którzy w ciągu ostatnich pięciu lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia bądź wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności za które oferent nie ponosi odpowiedzialności.
2. Oferentów w stosunku do których otwarto likwidację, lub których ogłoszono upadłość.
3. Oferentów, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Zamawiający dokona oceny spełniania każdego z warunków na podstawie załączonych do oferty dokumentów. Brak załączenia przez oferenta któregokolwiek z dokumentów zostanie uznany przez zamawiającego jako niespełnienie warunku, co będzie skutkowało **wykluczeniem** Wykonawcy z postępowania.

Ofertę oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający żądać będzie od oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o wartości **5 %** ceny ofertowej netto tzn. bez podatku VAT.

Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi, zgodnie z pisemnym wnioskiem oferenta, w całości w terminie **14 dni** po upływie terminu gwarancji określonego na okres **36 miesięcy**.

16. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Krowodrza” z siedzibą w Krakowie, ul. Opolska 37, 31-274 Kraków.
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy: listownie na adres siedziby podany w pkt. 1, telefonicznie pod nr tel. 12 415 85 09 mailowo na adres poczty elektronicznej: **sm_krowodrza@onet.pl**

3. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować za pośrednictwem Spółdzielni Mieszkaniowej za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: iod@smkrowodrza.pl.
4. Dane osobowe Oferenta (osób reprezentujących) są przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B RODO w ramach czynności zmierzających do podpisania umowy.
5. Natomiast dane pracowników oferenta w zakresie (np. imię, nazwisko, dane dotyczące kwalifikacji zawodowych, dane kontaktowe itd.) przetwarzamy w ramach realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F RODO) w związku z potwierdzeniem kwalifikacji niezbędnych do wykonania zadania objętego postępowaniem przetargowym. Dane pozyskuje się bezpośrednio od Oferenta.
6. Podane dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, w tym m.in. usług teleinformatycznych, takich jak dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych. Ponadto mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności sądom, komornikom, wierzycielom, urzędom, organom ścigania.
7. Dane będą przechowywane przez okres: w przypadku, W przypadku ofert, które zostały wyłonione w drodze przetargu okres są przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu zawartej umowy. Natomiast dane zawarte w ofertach, które nie zostały wyłonione w drodze przetargu przechowujemy 3 lata.
8. Podanie przez Oferenta danych osobowych jest niezbędne w celem wzięcia udziału w przetargu oraz zawarcie ewentualnej umowy, ich niepodanie uniemożliwi wzięcie udziału w przetargu, a w konsekwencji uniemożliwi podpisanie umowy dotyczącej realizacji zadania.
9. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii tych danych,
 - prawo do sprostowania danych,
 - prawo do usunięcia danych – w przypadku, gdy ich przetwarzanie nie jest wymaganiem przepisu prawa,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo do sprzeciwu.
10. Ponadto każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
11. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesać w formie pisemnej na podany adres Administratora danych lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **sm_krowodrza@onet.pl**
12. Oferent zobowiązany jest do przekazania powyższych informacji także pozostałym osobom, których dane znajdują się w przedłożonej ofercie.

16. Ustalenia końcowe:

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu przetargowym.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi oferent.
3. Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawa zmiany lub uzupełnienia treści Specyfikacji. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim oferentom i będzie dla nich wiążąca.
4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego dla oferentów.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dzielenia zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zakresu prac objętego postępowaniem.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dowolnego wyboru oferenta oraz unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

