

REGULAMIN

przeprowadzenia przetargu na roboty budowlane pod nazwą

„Termomodernizacja dachu połączona z wymianą pokrycia dachowego hali W300 na terenie Zakładu Konstrukcji Spawanych Łabędy sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zakres stosowania

Art. 1

Regulamin niniejszy (zwany dalej: Regulaminem) określa zasady udzielenia zamówienia na roboty budowlane dotyczące „Termomodernizacji dachu połączonej z wymianą pokrycia dachowego hali W300 na terenie Zakładu Konstrukcji Spawanych Łabędy sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach” na podstawie projektu wykonanego przez biuro Architektoniczne Biuro Usług Projektowych Gacek & Hoffmann Sp. z o.o. Rynek26/10 50-101 Wrocław (zwany dalej: Biurem)

Art. 2

1. Do udzielania zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
2. Przetarg ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

DEFINICJE

Art. 3

Pojęcia i określenia użyte w Regulaminie należy rozumieć jako:

1. **Cena** - cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1) i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług,
2. **Dokumenty zamówienia** - wszystkie dokumenty sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej lub w postaci elektronicznej przez Zamawiającego i Wykonawcę związane bezpośrednio z zamówieniem w szczególności : zaproszenia, oferty, wnioski, wezwania, wyjaśnienia, zawiadomienia,
3. **Kierownik Zamawiającego** – Zarząd Zakładu Konstrukcji Spawanych „Łabędy” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach.
4. **Komisja Przetargowa** – zespół osób, powołany przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie,
5. **Najkorzystniejsza Oferta** - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu Zamówienia,
6. **Postępowanie** - postępowanie o udzielenie zamówienia wszczynane i przeprowadzane na zasadach określonych w Regulaminie, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. **Regulamin** – niniejszy Regulamin,
8. **Roboty budowlane** – wykonanie Termomodernizacji dachu połączonej z wymianą pokrycia dachowego hali W300 na terenie Zakładu Konstrukcji Spawanych Łabędy sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
9. **Środki komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
10. **Udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia
11. **Wartość przedmiotu zamówienia** – całkowita szacunkowa wartość netto (bez podatku od towarów i usług) przedmiotu zamówienia ustalona z należytą starannością przez Zamawiającego zgodnie z zasadami określonymi Regulaminem,
12. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia

13. **Wymagania ofertowe**- wymagania Zamawiającego w stosunku do Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia na przedmiot Przetargu
14. **Zamawiający** – Zakład Konstrukcji Spawanych spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach.
15. **Zamówienie** - umowa odpłatna zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest wykonanie termomodernizacji dachu połączonej z wymianą pokrycia dachowego hali W300 na terenie Zakładu Konstrukcji Spawanych Łabędy sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach”.

RODZAJ PRZETARGU

Art. 4

1. Przetarg przeprowadzany jest w formie zapytania ofertowego o cenę z możliwością negocjacji treści oferty w celu jej ulepszenia, oraz spełnienia opisu kryteriów oceny ofert z podaniem ich wag i sposobu oceny ofert, skierowane do Wykonawców, którzy złożą ofertę zgodnie z treścią ogłoszenia, które umieszczone zostało na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Ofertę złożyć może każdy zainteresowany podmiot spełniający wymagania ofertowe. Warunek konieczny: Wizja lokalna w terenie tj. w hali w300 i podpisanie Oświadczenia o przeprowadzeniu wizji lokalnej.
3. Po dokonaniu oceny wszystkich złożonych ofert pod kątem ich poprawności i spełnieniu warunków wymagań ofertowych Komisja Przetargowa przeprowadza z Wykonawcami dodatkowe negocjacje cenowe w celu ustalenia ostatecznej oferty cenowej każdego z Wykonawców.
4. Zawarcie Umowy nastąpi po uzyskaniu zgody organu założycielskiego.

WYMAGANIA OFERTOWE

Art. 5

1. Określenie wymagań ofertowych należy do kompetencji Komisji Przetargowej. Wymagania ofertowe winny zawierać w szczególności:
 - określenie przedmiotu przetargu
 - określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przetargu
 - wzór umowy
 - opis sposobu przygotowania oferty (forma lub wzór)
 - informacje o konieczności złożenia oferty w zaklejonej kopercie
 - określenie okresu ważności oferty
 - termin wykonania Zamówienia
 - informacje, iż oferta musi być złożona w języku polskim
 - informacje o okresie oczekiwanej gwarancji
 - wskazanie jakie dokumenty należy do oferty załączyć (zaświadczenia z US, ZUS , wypisy z właściwych rejestrów itd.)
 - wysokość, rodzaj oraz sposób potwierdzenia złożenia wadium
 - przyczyny wykluczenia z przetargu
 - wymagane jest dokonanie wizji lokalnej w terenie Art.4 p.2
 - każdy podmiot uczestniczący w przetargu może zadawać pytania odnośnie warunków przetargu
 - inne wymagania określone przez Komisję Przetargową

KOMISJA PRZETARGOWA

Art. 6

1. Dla przeprowadzenia procedury przetargowej Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową w składzie 5 do 6 osób, w tym Przewodniczącego Komisji. Komisja Przetargowa wybiera Zastępcę Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji,
2. Tryb pracy Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji ma prawo zasięgnąć opinii merytorycznych pracowników Zamawiającego.

4. Kierownik Zamawiającego ma prawo powołać do prac Komisji Przetargowej niezależnych ekspertów z zewnątrz, z głosem doradczym i opiniującym.
5. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję Przetargową niezbędny jest udział w jej pracach, co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
6. Postanowienia Komisji podejmowane są bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. W postępowaniu przetargowym, we wszystkich jego etapach, nie mogą brać udziału osoby, które:
 - Ubiegają się o udzielenie tego zamówienia.
 - Pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - Pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.
 - Zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
8. Na okoliczności określone w pkt.7 Członkowie Komisji Przetargowej jak również powołani eksperci winni złożyć stosowne oświadczenie po dokonaniu otwarcia ofert,
9. Decyzję o wyłączeniu z grona osób upoważnionych podejmuje Przewodniczący Komisji.
10. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje Kierownik Zamawiającego.
11. Wykonywanie zadań Członka Komisji Przetargowej odbywa się osobiście.
12. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania przetargowego winny mieć formę pisemną. Dokumentację przetargu, przez cały czas trwania postępowania przetargowego, przechowuje Sekretarz Komisji Przetargowej.
13. Po otwarciu kopert i wstępnych negocjacjach, zostaną wyłonione max 3 najkorzystniejsze oferty, których podmioty zostaną zaproszone do dalszych negocjacji.
14. Postępowanie przetargowe składa się z części jawnej i niejawnej.

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Art. 7

1. Ogłoszenie o Przetargu Komisja Przetargowa umieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Ogłoszenie o Przetargu winno zawierać w szczególności:
 - nazwę i adres Zamawiającego,
 - określenie rodzaju Przetargu,
 - termin rozpoczęcia wizji lokalnej,
 - miejsce i przedmiot Przetargu,
 - tryb i termin składania ofert,
 - wymagania dotyczące wadium (kwota rachunek bankowy na który należy je wpłacić itp.) oraz wymogów dotyczących zabezpieczenia wykonania umowy,
 - miejsce i termin w którym można otrzymać wymagania ofertowe i zapoznać się z dokumentacją techniczną,
 - wskazanie osób ze strony Zamawiającego uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami,
 - informacje o możliwości unieważnienia Przetargu w każdej chwili bez podania przyczyn,
 - inne informacje, które Komisja Przetargowa uzna za wskazane.

WADIUM

Art. 8

1. Wykonawca przystępujący do Przetargu obowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o Przetargu i Wymaganiach ofertowych.
2. Wadium można wnieść w następujących formach:
 - pieniądzu
 - gwarancjach bankowych
 - gwarancjach ubezpieczeniowych
3. Wadium w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych należy złożyć w Sekretariacie Biura Zarządu Zamawiającego.
4. Wadium w pieniądzu, należy wpłacić na konto bankowe Zamawiającego wskazane w ogłoszeniu o przetargu.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - który wycofał ofertę przed terminem ich składania
 - który został wykluczony z postępowania
 - którego oferta została odrzucona
6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zwraca się wadium w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
7. Pozostałym Wykonawcom wadium zwraca się nie później niż w 7 dni od dnia zakończenia przetargu, tj. zatwierdzenia przez Zarząd protokołu Komisji Przetargowej z przeprowadzonego Przetargu i wyborze oferty danego Wykonawcy.
8. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego w razie wycofania lub zmiany oferty Wykonawcy po rozpoczęciu procedury przetargowej, tj. po otwarciu ofert przez Komisję Przetargową.
9. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, przepada na rzecz Zamawiającego jeżeli Wykonawca:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w Przetargu
 - nie wniesie, w określonym przez Zamawiającego terminie, żądanego od niego w procedurze przetargowej zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

TRYB SKŁADANIA OFERT

Art. 9

1. Oferty winny być złożone przez Wykonawców w zaklejonych i opieczętowanych pieczęcią firmową Wykonawcy kopertach, wyłącznie z nazwą i adresem Zamawiającego, firmy składającego ofertę i dopiskiem Przetarg pt.:

„Termomodernizacja dachu połączona z wymianą pokrycia dachowego hali W300 na terenie Zakładu Konstrukcji Spawanych Łabędy sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach”

2. Oferty składać należy w miejscu określonym w ogłoszeniu o Przetargu, gdzie powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do dnia przeprowadzenia części jawnej przetargu.
3. Kolejność zarejestrowania w miejscu składania ofert decyduje o kolejności w rejestrze wewnętrznym.
4. Przyjmujący oferty odmawia przyjęcia kopert z ofertami noszących ślady naruszenia oraz opisanych niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Przyjmujący oferty ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania Sekretarzowi Komisji Przetargowej.

ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ JAWNA

Art. 10

1. W części jawnej Komisja Przetargowa w obecności Wykonawców, o ile wyrażą zamiar uczestniczenia w czynności otwarcia ofert stwierdza:
 - prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - ilość otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania,
 - zgodność swego składu, potwierdzonego listą obecności, z wymogami mniejszego Regulaminu.

2. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania i informuje wysokości ceny złożonej oferty.
3. Oferty znajdujące się w kopertach noszących ślady naruszenia nie są rozpatrywane przez Komisję Przetargową, która wpisuje ten fakt wraz z opisem do protokołu z posiedzenia Komisji Przetargowej.
4. W trakcie części jawnej Komisja Przetargowa może zażądać udzielenia przez oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przyjmuje ewentualne oświadczenia dotyczące oferty.
5. Komisja przetargowa odrzuca oferty, które:
 - nie odpowiadają warunkom Wymagań Ofertowych,
 - zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie – w tym wypadku zwraca ofertę bez jej otwierania,
 - nie zostały podpisane i opieczątowane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
 - nie zawierają dowodu wpłaty wadium lub udzielenia gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej oraz innych dokumentów żądanych w wymaganiach ofertowych lub ogłoszeniu o Przetargu
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od składającego je
6. W uzasadnionych przypadkach, Komisja przetargowa wzywa Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą lub wyjaśnienia treści ofert i oświadczeń oraz dokumentów dołączonych do oferty, wyznaczając w tym celu termin ich uzupełnienia nie dłuższy niż 3 dni.
7. Oświadczenia, dokumenty, uzupełnienia i wyjaśnienia winny zmierzać do potwierdzenia, że Wykonawca spełni warunki udziału w postępowaniu na dzień wyznaczony przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oferty.

ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ NIEJAWNA

Art. 11

1. W części niejawnej Przetargu Komisja Przetargowa:
 - dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu przetargu, a także pod kątem wymaganych doświadczeń, renomy Wykonawcy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu
 - dokonuje ustalenia ostatecznych warunków cenowych realizacji przedmiotu przetargu, w drodze negocjacji .
2. Po ustaleniu stanu i ilości ofert spełniających warunki Przetargu , Komisja Przetargowa przeprowadza z tymi Wykonawcami dodatkowe negocjacje w celu uzyskania oświadczenia o ostatecznej cenie złożonej oferty.
3. Negocjacje prowadzi się z zachowaniem następujących zasad:
 - Komisja Przetargowa wyznacza Wykonawcom terminy, w których prowadzić będzie z nimi negocjacje,
 - w przypadku braku pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy w wyznaczonym miejscu i czasie negocjacji, w negocjacjach przyjmuje się cenę ofertową jako ostateczną,
 - kolejność przystąpienia do negocjacji Wykonawcy ustala Komisja Przetargowa, stosując zasadę wysokości ceny ofertowej (Wykonawca oferujący najkorzystniejszą cenę przystępuje do negocjacji jako ostatni).
4. Końcowe ustalenia cen ofertowych Komisja Przetargowa zawiera w protokole.
5. Protokół z posiedzeń komisji w części niejawnej sporządza Sekretarz Komisji Przetargowej.
6. Komisja Przetargowa przedkłada Kierownikowi Zamawiającego . propozycje dotyczące wyboru oferty, celem podjęcia decyzji o wyborze, oraz informuje o Wykonawców o złożonym wniosku.
7. Wykonawca , który ma uzasadnione zastrzeżenia co do dokonanego wyboru oferty, przez Komisję Przetargową może złożyć w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o wyborze Komisji Przetargowej , odwołanie do Kierownika Zamawiającego.

8. Kierownik Zamawiającego w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania, oddala je lub nakazuje Komisji Przetargowej ponowne dokonanie oceny ofert.
9. Decyzja Kierownika Zamawiającego jest ostateczna.

DECYZJA O WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ

Art. 12

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty przetargowej podejmuje Kierownik Zamawiającego w formie zatwierdzenia do realizacji propozycji Komisji Przetargowej, po uzyskaniu niezbędnej zgody właściwych organów Zamawiającego na zawarcie z wybranym oferentem umowy i zawiadamia o tym wybranego w Przetargu Wykonawcę.
2. W przypadku, gdy Wykonawca pomimo należytego powiadomienia, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, wybór oferty może być przeprowadzony ponownie za zgodą Kierownika Zamawiającego w gronie pozostałych ważnych ofert Wykonawców.

ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM

Art.13

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wybrany i zatwierdzony decyzją Kierownika Zamawiającego oferent, winien podpisać, w terminie 7 dni, od powiadomienia go o wyborze, umowę zgodną ze wzorcem dołączonym do Wymagań Ofertowych lub uzgodnioną w trakcie negocjacji.
3. Umowa zawarta z wybranym oferentem nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia przetargu i Regulaminu Przetargu.
4. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana terminu realizacji zawartej umowy, bez zmiany jej zakresu finansowego i rzeczowego, za zgodą Kierownika Zamawiającego (przez podpisanie Aneksu do umowy).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art.14

1. Dokumentację przetargową należy przechowywać nie krócej niż 6 lat, liczonych od końca roku, w którym zakończono realizację robót budowlanych, w ramach umowy zawartej w wyniku przetargu.