

## Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

przetarg nieograniczony dotyczący wyboru Generalnego Realizatora Inwestycji budowlanej polegającej na realizacji budynku mieszkalno-usługowego pod nazwą „Zadanie VI”

### I. Zamawiający

Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „Imielin”, ul. E. Malinowskiego 5, 02-776 Warszawa.

### II. Opis przedmiotu przetargu

Przedmiotem przetargu nieograniczonego (zwanego dalej także „Postępowaniem”) jest wybór Generalnego Realizatora Inwestycji, zwanego dalej „GRI”, który zrealizuje kompleksowo, inwestycję budowlaną polegającą na realizacji budynku mieszkalno-usługowego pn. „Zadanie VI”, na terenie nieruchomości pozostającej w użytkowaniu wieczystym Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin”, stanowiącej działki ewidencyjne nr 27/2 i 27/3 obręb 1-10-22, położonej przy ul. Dereniowej 6 i 8 w Warszawie, zwaną dalej „Inwestycją budowlaną”. Inwestycja budowlana będzie realizowana na tzw. zasadach spółdzielczych, zgodnie z art. 1 ust. 2 pkt 2 w zw. z art. 18 i nast. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

Przedmiot przetargu szczegółowo określa **Opis przedmiotu Postępowania** oraz **Koncepcja Inwestycji budowlanej** stanowiące odpowiednio **Załącznik nr 2** oraz **Załącznik nr 3** do SIWZ.

### III. Główne kryteria wyboru GRI:

#### A. Formalne – konieczne do uwzględnienia oferty w Postępowaniu:

I.p.	Kryterium	Opis	Sposób potwierdzenia spełnienia kryterium
1.	Formalne – dokumenty	Dokumenty potwierdzające min. 10-cio letnią historię prowadzenia działalności gospodarczej z zakresu działalności ogólnobudowlanej.	Wydruk komputerowy informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców, pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. Nr 121, poz. 769 z późn. zm.) według stanu na dzień złożenia oferty,  W przypadku oferentów będących podmiotami

			<p>zagranicznymi aktualny wyciąg z właściwego rejestru w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii; za aktualny uznaje się dokument wydany nie wcześniej niż 1 (jeden) miesiąc przed złożeniem oferty,</p> <p>lub</p> <p>wydruk informacji z CEIDG według stanu na dzień złożenia oferty,</p> <p>oraz</p> <p>pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczona kopia pełnomocnictwa w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika.</p>
2.	Formalne – dokumenty	Wpłata wadium w wysokości 1 mln PLN, zaksięgowana na rachunku Spółdzielni najpóźniej w dniu upływu terminu na złożenie oferty.	Dokument – potwierdzenie płatności wadium.
3.	Formalne – ekonomiczne	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków (nie starsze niż 30 dni przed dniem złożenia oferty).	Zaświadczenie z US.
4.	Formalne - ekonomiczne	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne (nie starsze niż 30 dni przed dniem złożenia oferty).	Zaświadczenie z ZUS.

5.	Formalne - techniczne	Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych w tym pełnienie funkcji GW - Oferent w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem oferty zrealizował samodzielnie (jako generalny wykonawca) co najmniej trzy inwestycje budowlane polegające na budowie budynku/ów mieszkalnego/yh wielorodzinnego/yh z garażem podziemnym o powierzchni użytkowej (PUM i PUU) co najmniej 5.000,00 m <sup>2</sup> każda.	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ oraz referencje.
6.	Formalne - ekonomiczne	Zaświadczenie z banku o posiadanych środkach na rachunku bankowym, o posiadanej linii lub zdolności kredytowej – na minimum 10 mln PLN.	Odpowiedni dokument/zaświadczenie z banku.
7.	Formalne – ekonomiczne	Ocena podmiotu w Krajowym Rejestrze Długów – kategoria wiarygodności płatniczej: minimum C.	Weryfikacja przez Spółdzielnię w KRD.
8.	Formalne – ekonomiczne	Ubezpieczenie OC z sumą gwarancyjną nie niższą niż 10 mln PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ oraz kopia polisy i potwierdzenie płatności składki.

**B. Merytoryczne – podlegające ocenie (dotyczy ofert spełniających kryteria formalne):**

<b>I.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Opis</b>	<b>Sposób potwierdzenia spełnienia kryterium</b>
1.	Kryterium ceny – Wynagrodzenie GRI	Wynagrodzenie za koordynację i przygotowanie inwestycji - do etapu uzyskania pozwolenia na budowę, oraz wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Zamówienia	Podanie kwoty całkowitej w PLN netto.

		(wskazywane i oceniane na etapie negocjacji).	
2.	Kryterium ceny – Wynagrodzenie Projektanta	Wynagrodzenie za przygotowanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz z niezbędnymi opiniami i uzgodnieniami oraz nadzorami autorskimi za cały okres realizacji inwestycji.	Wskazanie kwoty w PLN netto za m2 PUM i PUU, przekazanie kopii oferty biura projektowego z załączonym portfolio zrealizowanych projektów w ostatnich 5 latach.
3.	Jakościowe - ekonomiczne	Środki posiadane na rachunku bankowym, posiadana linia / zdolność kredytowa – min. 10 mln PLN.	Odpowiedni dokument/zaświadczenie z banku.
4.	Jakościowe - ekonomiczne	Koszt pozyskania finansowania bankowego/ innego.	Oświadczenie oferenta w zakresie stawki rocznej wyrażonej w % wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ.
5.	Jakościowe - ekonomiczne	Ocena podmiotu w Krajowym Rejestrze Długów – kategoria wiarygodności płatniczej: minimum C.	Weryfikacja przez Spółdzielnię w KRD.
6.	Jakościowe - ekonomiczne	Ubezpieczenie OC z sumą gwarancyjną nie niższą niż 10 mln PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ oraz kopia polisy i potwierdzenie płatności składki.
7.	Jakościowe - techniczne	Doświadczenie we współpracy ze spółdzielniami mieszkaniowymi - oferent dysponuje doświadczeniem we współpracy ze spółdzielniami mieszkaniowymi w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem oferty, w zakresie realizacji budynków mieszkalnych wielorodzinnych z garażem podziemnym.	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ oraz referencje.

8.	Jakościowe - techniczne	Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych w tym pełnienie funkcji GW - Oferent w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem oferty zrealizował samodzielnie (jako generalny wykonawca) co najmniej 3 inwestycje budowlane polegające na budowie budynku/ów mieszkalnego/ych wielorodzinnego/ych z garażem podziemnym o powierzchni użytkowej (PUM i PUU) co najmniej 5.000,00 m <sup>2</sup> każda	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ oraz referencje.
9.	Jakościowe - techniczne	Doświadczenie w koordynacji podmiotów zewnętrznych przy projektowaniu oraz uzyskiwaniu decyzji administracyjnych, uzgodnień itd. niezbędnych do realizacji prac budowlanych, a także w zakresie organizacji działań marketingowych, promocyjnych oraz sprzedaży inwestycji mieszkaniowych wielorodzinnych w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem oferty.	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do SIWZ oraz referencje.
10.	Jakościowe - techniczne	Posiadanie odpowiedniej kadry techniczno-organizacyjnej (co najmniej 10 lat doświadczenia (w tych rolach lub podobnych) jako kierownik kontraktu i kierownik budowy i co najmniej 3 lata współpracy w ramach tych funkcji, w podmiocie będącym oferentem).	Wypełnienie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do SIWZ (oraz kopia dokumentu nadania uprawnień kierownika budowy oraz aktualnego zaświadczenia o przynależności do izby samorządu zawodowego oraz polisa i potwierdzenie opłacenia składki w przypadku kierownika budowy, a także CV kierownika kontraktu oraz kierownika budowy.

11.	Jakościowe - harmonogram	Przedstawienie harmonogramu przygotowania dokumentacji projektowej oraz uproszczonego harmonogramu realizacji wraz z robotami przygotowawczymi (w miesiącach).	Wypełnienie tabeli wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.
12.	Społeczno-środowiskowe	<p>Sposób ochrony sąsiedniej zabudowy i środowiska naturalnego oraz ograniczenia wpływu każdego etapu realizacji inwestycji (prace przygotowawcze, rozbiórki, realizacja budynku) na bezpośrednie sąsiedztwo, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sposób ochrony zabudowy sąsiedniej w trakcie przygotowania i realizacji inwestycji, w tym przed hałasem, zapyleniem i drganiami,</li> <li>b. Sposób ochrony istniejącej roślinności niepodlegającej wycince,</li> <li>c. Sposób ochrony zwierząt występujących w sąsiedztwie i na terenie inwestycji.</li> <li>d. sposób organizacji tymczasowego śmietnika dla budynku przy ul. Warchałowskiego 9</li> </ul> <p>Określenie sposobu ograniczenia wpływu etapów realizacji inwestycji na istniejący układ komunikacyjny.</p>	Opis oraz rysunki (schemat organizacji inwestycji w poszczególnych etapach realizacji).

Podczas oceny merytorycznej ofert, zostaną zastosowane następujące wagi kryteriów:

- a. Kryterium ceny – 40%
- b. Kryterium jakościowe – 40%
- c. Kryterium społeczno-środowiskowe – 20%

#### **IV. Podstawy prawne**

1. Uchwała nr 9/2017 Rady Nadzorczej SMB „Imielin” z dnia 18 września 2017 r. w sprawie zobowiązania Zarządu SMB „Imielin” do rozpoczęcia prac związanych z realizacją inwestycji, w tym pn. „Zadanie VI”,
2. Uchwała nr 5/2018 Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin” z dnia 07 września 2018 r. w sprawie przystąpienia przez Spółdzielnię Mieszkaniowo-Budowlaną „Imielin” do budowy budynków mieszkalno-usługowych,
3. Uchwała nr 7 Rady Nadzorczej SMB „Imielin” z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin” w Warszawie,
4. Uchwała nr 7 z dnia 29 sierpnia 2025 r. Rady Nadzorczej SMB „Imielin” w sprawie założeń organizacyjno-finansowych dla zadania inwestycyjnego pn. „Zadanie VI” w Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin” w Warszawie,
5. Uchwała nr 16 Rady Nadzorczej SMB "Imielin" z dnia 15 grudnia 2025 r. w sprawie upoważnienia Zarządu do zawarcia przedwstępnych umów sprzedaży lokali niemieszkalnych w budynku przy ul. Dereniowej 6 w Warszawie oraz umów o budowę lokali zamiennych w ramach realizacji inwestycji „Zadanie VI",
6. Uchwała nr 1 Rady Nadzorczej SMB „Imielin” z dnia 19 stycznia 2026 r. ws. nabycia nieruchomości,
7. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
8. Statut Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin” – tekst jednolity ze zmianami uchwalonymi przez Walne Zgromadzenie SMB „Imielin” w dniu 24 maja 2019 r.

#### **V. Zakładane parametry Inwestycji budowlanej i harmonogram realizacji**

1. **Koncepcja Inwestycji budowlanej** zakłada następujące parametry:

1) powierzchnia całkowita części nadziemnej:	<b>14.335,10 m<sup>2</sup></b>
2) powierzchnia całkowita części podziemnej (-1):	<b>5.140,50 m<sup>2</sup></b>
3) liczba kondygnacji nad ziemią:	<b>9</b>
4) liczba kondygnacji pod ziemią:	<b>1</b>
5) powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych:	<b>8.207,40 m<sup>2</sup></b>
6) powierzchnia użytkowa usług:	<b>2.151,45 m<sup>2</sup></b>
7) liczba lokali mieszkalnych:	<b>130 szt.</b>
8) liczba lokali usługowych:	<b>16 szt.</b>
9) liczba miejsc parkingowych naziemnych:	<b>29 szt.</b>
10) liczba miejsc parkingowych w garażu podziemnym:	<b>191 szt.</b>
11) liczba miejsc rowerowych:	<b>około 150-180 szt.</b>
2. **Harmonogram realizacji Inwestycji budowlanej (terminy maksymalne):**

- 1) Podpisanie Umowy o współpracy między Spółdzielnią a GRI: nie później niż 20.08.2026 r.
- 2) Podpisanie umowy między GRI a Projektantem: nie później niż 30 dni od podpisania Umowy o współpracy,
- 3) Złożenie wniosku o pozwolenie na budowę wraz z przekazaniem Spółdzielni zaakceptowanej dokumentacji projektowej stanowiącej załącznik do wniosku: nie później niż 7 miesięcy od podpisania Umowy o współpracy,
- 4) Uzyskanie prawomocnego pozwolenia na budowę Inwestycji budowlanej: nie później niż 22 miesiące od podpisania Umowy o współpracy,
- 5) Rozpoczęcie realizacji (budowy) Inwestycji budowlanej, w tym rozbiórki budynków istniejących: nie wcześniej niż 4 tygodnie od uzyskania ostatecznego i prawomocnego pozwolenia na budowę.

## VI. Zasady współpracy

1. Inwestycja budowlana zostanie przygotowana i zrealizowana przez GRI w imieniu oraz na rzecz Spółdzielni podstawie Umowy o współpracy zawartej w trybie określonym SIWZ, zwanej dalej „**Umową o współpracy**”.
2. Na podstawie Umowy o współpracy, Spółdzielnia w szczególności:
  - 1) udostępni GRI teren Nieruchomości w celu zrealizowania Inwestycji budowlanej,
  - 2) uprawniona będzie do uprzedniej akceptacji na piśmie:
    - a) poszczególnych dokumentów dotyczących Inwestycji budowlanej,
    - b) rekomendowanego przez GRI projektanta Inwestycji budowlanej.
3. Na podstawie Umowy o współpracy, GRI zorganizuje w imieniu oraz na rzecz Spółdzielni całościowo proces przygotowania i realizacji Inwestycji budowlanej opisany w **Załączniku nr 2** do SIWZ.
4. Finansowanie Inwestycji budowlanej odbędzie się ze środków finansowych pochodzących z wpłat członków Spółdzielni w postaci wkładów, z zastrzeżeniem, że w przypadku braku wpływu wystarczających środków z wkładów budowlanych, Spółdzielnia oczekuje od GRI tymczasowego finansowania realizacji Inwestycji budowlanej.
5. Szczegółowe zasady współpracy zarysowane w ust. 1-4 powyżej, w szczególności dotyczące warunków finansowych powyższej współpracy, określi Umowa o współpracy.

## VII. Wymagania wobec oferentów

1. Ofertę uprawniony jest złożyć wyłącznie podmiot, który spełnia kryteria formalne opisane w pkt III lit. A. SIWZ oraz przedstawi do oceny dane z zakresu kryteriów merytorycznych z pkt III lit. B SIWZ.
2. O zamówienie nie mogą ubiegać się oferenci niespełniający kryteriów formalnych opisanych w pkt III lit. A SIWZ oraz:

- 1) wobec których wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, układowe lub restrukturyzacyjne lub którzy figurują jako dłużnicy w stosownych rejestrach (KRD, BIK, itp.),
- 2) zalegający z regulowaniem należności publiczno-prawnych np. na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, bądź zalegający z płatnościami wobec podwykonawców w ostatnio realizowanych inwestycjach,
- 3) z którymi Spółdzielnia pozostawała kiedykolwiek lub znajduje się obecnie w sporze sądowym lub przedsądowym,
- 4) którzy lub których członkowie organów lub wspólnicy wchodzi w skład Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni,
- 5) którzy lub których członkowie organów lub wspólnicy zostali prawomocnie skazani za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo na szkodę Spółdzielni.

### **VIII. Zasady przygotowywania oraz składania ofert**

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ.
2. Oferta i inne dokumenty składane z ofertą powinny mieć formę papierową.
3. Oferta i inne dokumenty składane z ofertą powinny być sporządzone w języku polskim; w przypadku oferenta będącego podmiotem zagranicznym powyższe dokumenty powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Oferta oraz inne dokumenty składane z ofertą powinny być złożone w trwale zamkniętej, nienaruszonej kopercie, zaadresowanej na adres wskazany w ust. 5 poniżej oraz opatrzonej następującymi danymi:
  - a) imię nazwisko / firma / nazwa oferenta,
  - b) adres oferenta,
  - c) numer telefonu oraz adres e-mail oferenta,
  - d) adnotacja: Oferta - przetarg nieograniczony dotyczący wyboru Generalnego Realizatora Inwestycji budowlanej polegającej na realizacji budynku mieszkalno-usługowego pod nazwą „Zadanie VI”.
5. Adres składania ofert: Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „Imielin”, ul. E. Malinowskiego 5, 02-776 Warszawa.
6. Termin składania ofert: **2 (dwa) tygodnie** od dnia opublikowania ogłoszenia o Postępowaniu na stronie internetowej Spółdzielni tj. **do dnia 16 czerwca 2026 r.**
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane ze złożeniem oraz przygotowaniem ofert.
8. Termin na złożenie oferty uznaje się za zachowany, o ile oferta w ostatnim dniu terminu do godziny **14.00** zostanie doręczona na adres wskazany w ust. 5 powyżej bezpośrednio lub przesyłką poleconą.
9. Ofertą oferent jest związany przez **90 (dziewięćdziesiąt) dni** od dnia złożenia oferty.

10. Oferta musi zawierać własnoręczny podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu oraz na rzecz danego oferenta.
11. Informacje zawarte w ofercie, w szczególności spełnienie wymagań wskazanych w pkt III. SIWZ, oferent zobowiązany jest odpowiednio udokumentować (za pomocą odpowiednich wykazów, zaświadczeń, referencji, kopii uprawnień itd.) - dokumenty te powinny stanowić załączniki do oferty; oferent uprawniony jest przedłożyć poszczególne dokumenty w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
12. Do oferty, oferent zobowiązany jest przedłożyć dokumenty wskazane w tabeli w punkcie III lit. A i lit. B. SIWZ
13. Wszelkie informacje oraz dane zawarte w ofertach będą podlegać ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.).
14. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem przez oferenta bezwarunkowej zgody na warunki udziału w Postępowaniu określone SIWZ.
15. Każdy oferent jest informowany pisemnie lub pocztą elektroniczną o wyniku przetargu.

#### **IX. Sposób udzielania wyjaśnień na zapytania oferentów**

1. Oferent do siedmiu dni od ogłoszenia informacji o Postępowaniu może zwracać się do Spółdzielni o wyjaśnienia dotyczące doprecyzowania opisu przedmiotu Postępowania, kierując swoje zapytanie w formie elektronicznej na adres: **sekretariat@smbimielin.pl**
2. Spółdzielnia udzieli odpowiedzi na zapytania oferentów w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania zapytania. Odpowiedź wraz z zapytaniem podlega upublicznieniu na stronie internetowej Spółdzielni w materiałach przetargowych.
3. Każdy z Oferentów ma prawo obejrzeć Nieruchomość po uprzednim poinformowaniu Spółdzielni o takim zamiarze i ustaleniu odpowiedniego terminu oględzin.

#### **X. Sposób udzielania odpowiedzi na wątpliwości Komisji Przetargowej**

1. W przypadku wątpliwości Komisji Przetargowej co do zakresu informacji zawartych w ofercie lub co do treści załączonych do oferty dokumentów, Komisja Przetargowa uprawniona jest:
  - 1) zażądać od oferenta złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia oferentowi pisemnego żądania Komisji Przetargowej w powyższym zakresie,
  - 2) zażądać od oferenta złożenia dodatkowych dokumentów nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia oferentowi pisemnego żądania Komisji Przetargowej w powyższym zakresie.
2. Niezłożenie przez oferenta wyjaśnień lub dokumentów w terminach wskazanych w ust. 1 powyżej lub złożenie ich po upływie powyższych terminów bądź, gdy przekazane dane

i wyjaśnienia są nie do zaakceptowania ze względu na obowiązujące przepisy prawa lub warunki obowiązujące w Postępowaniu, Komisja Przetargowa uprawniona jest do odrzucenia oferty. Odrzucenie oferty wymaga uzasadnienia, o treści którego oferent jest informowany.

## **XI. Przebieg postępowania w sprawie wyboru GRI**

1. Postępowanie w sprawie wyboru GRI przeprowadza:
  - 1) Komisja składająca się z minimum 3 (osób) wybranych przez Zarząd Spółdzielni, zwana „Komisją Przetargową”,
  - 2) Zarząd Spółdzielni.
2. W pracach Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć obserwatorzy, o których mowa w pkt XII. SIWZ.
3. Do obowiązków Komisji Przetargowej należy:
  - 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania oferentów w celu doprecyzowania opisu przedmiotu Postępowania lub wymaganych informacji / dokumentów (odpowiedź wraz z zapytaniem podlega upublicznieniu na stronie internetowej Spółdzielni w materiałach przetargowych),
  - 2) otwarcie ofert, które wpłynęły w związku z ogłoszeniem o Postępowaniu; otwarcie ofert stanowi czynność o charakterze jawnym, którą przeprowadza Komisja Przetargowa w siedzibie Spółdzielni w wyznaczonej dacie przy możliwym udziale oferentów oraz obserwatorów – z czynności tej sporządza się protokół,
  - 3) sprawdzenie ofert pod względem formalnym – Komisja Przetargowa weryfikuje informacje wynikające z załączonych do oferty dokumentów z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o Postępowaniu,
  - 4) odrzucenie ofert, które wpłynęły w związku z ogłoszeniem o Postępowaniu niespełniających wymogów formalnych określonych SIWZ – z czynności tej sporządza się protokół,
  - 5) sprawdzenie ofert (niepodlegających odrzuceniu) pod względem merytorycznym, analiza oferowanych warunków przedmiotu zamówienia, ocena punktowa ofert z uwzględnieniem wagi poszczególnych kryteriów ocen - z czynności tej sporządza się protokół i przedstawia go Zarządowi,
  - 6) wystosowanie do oferentów, listem poleconym, pisemnych zaproszeń w sprawie podjęcia w terminie zaproponowanym przez Zarząd negocjacji w zakresie ustalenia szczegółowych warunków oferty oraz Umowy o współpracy, w sytuacji, o której mowa w ust. 6 poniżej.
4. Decyzje Komisji Przetargowej podejmowane są zwykłą większością głosów.
5. Ogłoszenia opublikowane przez Spółdzielnię w związku z Postępowaniem nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
6. Po zapoznaniu się z protokołem Postępowania, Zarząd może zdecydować o przeprowadzeniu negocjacji. W takim przypadku zaproszenie do negocjacji składa się

wszystkim oferentom, których oferty nie zostały odrzucone ze względów formalnych. Na tym etapie Zarząd może żądać od oferentów okazania dodatkowych dokumentów lub informacji potwierdzających wiarygodność oferenta, a także udostępnić oferentom dane kosztotwórcze dotyczące etapu realizacji Inwestycji budowlanej, a także projekt Umowy o współpracy, oraz wyznacza oferentom czas na uzupełnienie i skorygowanie oferty w zakresie wynagrodzenia GRI. Niedopuszczalne jest różnicowanie żądań dla poszczególnych oferentów. Z negocjacji sporządza się protokół w zakresie warunków oferty, jak i warunków umownych.

7. Po uzupełnieniu ofert przeprowadza się ponownie ocenę skorygowanych ofert pod względem merytorycznym.
8. Po informacji Zarządu o odstąpieniu od negocjacji lub wykonanym ponownie sprawdzeniu ofert po negocjacjach, Komisja Przetargowa wnioskuje do Zarządu o zatwierdzenie protokołu z wyboru GRI. Zarząd po sprawdzeniu poprawności zastosowania procedur wynikających z SIWZ oraz Regulaminu, o którym mowa w pkt IV. ust. 3 SIWZ, zatwierdza protokół z Postępowania i zawiera stosowną umowę z wyłonionym GRI.

## **XII. Obserwatorzy**

Jako obserwatorzy w pracach jawnych Komisji Przetargowej mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni. Obserwatorzy, jako upoważnieni odpowiednią uchwałą Rady Nadzorczej, jej przedstawiciele, mają prawo nadzorowania i kontroli sposobu przeprowadzenia Postępowania, z zastrzeżeniem, że osoby te nie mogą brać czynnego udziału w podejmowaniu rozstrzygnięcia dotyczącego wyboru GRI oraz nie mają głosu stanowiącego.

## **XIII. Unieważnienie / zakończenie Postępowania**

1. Postępowanie może zostać unieważnione przez Zarząd na każdym jego etapie bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Oferent nie jest uprawniony do kwestionowania jakichkolwiek rozstrzygnięć dotyczących Postępowania ani w trakcie Postępowania, ani po jego zakończeniu w jakimkolwiek trybie.
3. Oferentowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Spółdzielni w przypadku:
  - 1) odrzucenia jego oferty,
  - 2) niewybrania jego oferty lub wyboru oferty innego oferenta,
  - 3) unieważnienia Postępowania,
  - 4) zakończenia Postępowania.

#### **XIV. Umowa o współpracy**

1. Umowa o współpracy z oferentem wybranym przez Zarząd, powinna zostać zawarta nie później niż w terminie do **4 (czterech) tygodni** od dnia powiadomienia oferenta na piśmie o wyborze.
2. Jeżeli oferent, o którym mowa w ust. 1 powyżej uchyla się od zawarcia Umowy o współpracy w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej, Zarząd może, wedle własnego uznania:
  - 1) zaproponować zawarcie Umowy o współpracy innemu podmiotowi spośród oferentów, których oferty nie zostały odrzucone (kolejna najkorzystniejsza oferta) albo
  - 2) zaproponować zawarcie Umowy o współpracy innemu podmiotowi spośród oferentów, z którymi prowadził negocjacje na warunkach ustalonych w trakcie powyższych negocjacji albo
  - 3) unieważnić dotychczasowe Postępowanie w całości i ogłosić nowe.

#### **XV. Wadium**

1. Wadium wysokości 1 000 000,00 PLN należy wpłacić na rachunek bankowy Spółdzielni: PKO Bank Polski XVI O/W-A 60 **1020 1169 0000 8102 0011 2151**, tytułem: **Wadium – przetarg GRI – Zadanie VI przy ul. Dereniowej 6 – [nazwa Oferenta]**.
2. Spółdzielnia uprawniona jest do zatrzymania z wadium wpłaconego przez oferenta, z którym zostanie zawarta Umowa o współpracy, kwoty stanowiącej 5% łącznej kwoty wynagrodzenia projektanta oraz wynagrodzenia GRI, na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o współpracy, na zasadach szczegółowo określonych w tej umowie. Zwrot pozostałej części wadium na rzecz oferenta, z którym zostanie zawarta Umowa o współpracy, nastąpi w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Zwrot wadium na rzecz oferentów, których oferty nie spełniły kryteriów formalnych, nastąpi w terminie do 7 dni od dnia zawiadomienia o wynikach Postępowania.
4. Zwrot wadium na rzecz oferentów, którzy w toku negocjacji nie potwierdzili warunków umowy i oferty, nastąpi w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu z negocjacji.
5. Zwrot wadium na rzecz oferentów, których oferty nie zostały wybrane w toku negocjacji, nastąpi w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o wynikach Postępowania.
6. Spółdzielnia zwróci wadium w ciągu 7 dni od pisemnego zgłoszenia wniosku przez oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium zostanie ponadto zwrócone wszystkim oferentom niezwłocznie, gdy Zamawiający unieważni lub zakończy Postępowanie bez wybrania którejkolwiek z ofert.
8. Wadium zwracane jest w wysokości nominalnej. Spółdzielnia nie wypłaca wynagrodzenia ani odsetek za okres przechowywania wadium na rachunku Spółdzielni, a także nie waloryzuje wniesionej kwoty.

9. Wadium wpłacone w wysokości określonej w ogłoszeniu o Postępowaniu ulega przepadkowi w razie cofnięcia oferty po rozpoczęciu Postępowania lub w razie uchylecia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia Umowy o współpracy na warunkach określonych w ofercie oraz w protokole z negocjacji. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz Spółdzielni.

#### **XVI. Uwagi końcowe**

1. Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jego integralną część.
2. Spółdzielnia uprawniona jest w każdym momencie zmienić Postanowienia SIWZ. O wprowadzonych zmianach Spółdzielnia poinformuje poprzez ich publikację na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.smbimielin.pl/>. Wprowadzone zmiany obowiązują od dnia powyższej publikacji.

#### **XVII. Załączniki**

1. Nr 1 – Wzór - Formularz Oferty.
2. Nr 2 – Opis przedmiotu Postępowania.
3. Nr 3 – Koncepcja Inwestycji budowlanej.
4. Nr 4 – Tabela - deklarowany Harmonogram.
5. Nr 5 – Wzór – Oświadczenie dot. doświadczenia w realizacji inwestycji mieszkaniowych.
6. Nr 6 – Wzór – Oświadczenie dot. posiadanego ubezpieczenia OC.
7. Nr 7 – Wzór – Oświadczenie dot. pozyskania finansowania bankowego / innego.
8. Nr 8 – Wzór – Oświadczenie dot. posiadanego doświadczenia we współpracy ze spółdzielniami mieszkaniowymi.
9. Nr 9 – Wzór – Oświadczenie dot. posiadanego doświadczenia w koordynacji i organizacji w zakresie inwestycji budowlanych.
10. Nr 10 – Wzór – Oświadczenie dot. posiadanej kadry techniczno-organizacyjnej.