

# **REGULAMIN**

## **organizowania i przeprowadzania przetargów na wykonanie robót budowlano-remontowych, usług i dostaw na rzecz Gdańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

---

Na podstawie § 110 ust. 1 pkt. 27 statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Gdańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej uchwala, co następuje:

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

1. Zamówienia na roboty budowlano-remontowe, usługi i dostawy finansowane przy udziale środków publicznych realizowane są w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.
2. Wykonanie robót budowlano-remontowych, usług i dostaw finansowanych ze środków własnych Spółdzielni może być zlecone przez Spółdzielnię firmom wybranym w drodze:
  - a) ofertowych przetargów nieograniczonych,
  - b) przetargów ograniczonych,
  - c) negocjacji,
  - d) zamówień z wolnej ręki.
3. Ofertowy przetarg nieograniczony stanowi podstawową formę wyboru wykonawców w Spółdzielni dla planowanych robót remontowych i dociepleniowych. Przetarg ten ogłaszany jest w prasie lokalnej co najmniej na 10 dni przed jego terminem.
4. Przetarg ograniczony jest dopuszczalny w sytuacji:
  - a) wykonywania robót specjalistycznych, usług projektowych i dostaw,
  - b) gdy zachodzi konieczność skorzystania z ofert wykonawców już sprawdzonych,
  - c) gdy zachodzi potrzeba skrócenia procedury przetargowej w związku z koniecznością pilnego wykonania robót.

Do przetargu zaprasza się pisemnie co najmniej trzech oferentów.

5. Negocjacje dopuszczalne są:
  - a) gdy zachodzi potrzeba zwiększenia zakresu robót, usług i dostaw w ramach realizowanego zlecenia lub rozszerzenia przedmiotu umowy o roboty, usługi i dostawy o takim samym rodzaju, jak przedmiot umowy, w danym roku kalendarzowym,
  - b) braku ofert w przetargu nieograniczonym lub ograniczonym,
  - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, sporządzania opinii, ekspertyz, badań itp.,
  - d) w przypadkach zlecenia robót poza planem remontów,
  - e) w przypadku robót budowlano - remontowych, usług i dostaw o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000zł netto.

6. Zamówienia z wolnej ręki dopuszczalne są w przypadkach usuwania awarii, konieczności niezwłocznego wykonania robót, w szczególności robót remontowych mających na celu bezpieczeństwo mieszkańców, np. uszczelnianie instalacji gazowej, wykonania robót wynikających z nakazów organów kontrolnych oraz robót budowlano - remontowych, usług i dostaw o wartości nieprzekraczającej kwoty 10.000zł netto.”
7. Tryb negocjacji i zamówień z wolnej ręki polega na prowadzeniu bezpośrednich rozmów i uzgodnień z wykonawcami lub jednym wykonawcą, spośród wykonawców już sprawdzonych.

## § 2.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym i zaproszenie do przetargu ograniczonego powinno zawierać:

- a) nazwę i adres Spółdzielni,
- b) określenie przedmiotu i zakresu robót,
- c) miejsce i termin złożenia oferty,
- d) wymagania co do treści oferty i wykonawców,
- e) wskazanie źródła dodatkowych informacji o przetargu,
- f) klauzulę o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

## § 3.

Obowiązkową specyfikację warunków zamówienia i obowiązek wniesienia wadium ustala się dla wszystkich robót dociepleniowych oraz dla innych robót, jeżeli ich wartość przekracza 100.000 zł netto.

## § 4.

1. Oferty winny być składane w siedzibie Spółdzielni, w zamkniętych kopertach z oznaczeniem branży robót, w terminie podanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu.
2. Oferty powinny być opatrzone stemplem Spółdzielni z datą wpływu.
3. Oferty składane przez oferentów w przetargu nieograniczonym, powinny zawierać następujące dokumenty:
  - aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami,
  - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zobowiązań podatkowych,
  - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego – KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej – CEIDG.
4. Oferenci, będący przedsiębiorcami wpisanymi do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej - CEIDG, zobowiązani są do załączenia do oferty oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Komisja przetargowa.**

### **§ 5.**

1. Przetargi, o których mowa w § 1 ust. 3, 4 i 5 przeprowadza stała komisja przetargowa w składzie:
  1. kierownik zespołu ds. eksploatacyjno-technicznych - przewodniczący
  2. kierownik osiedla Nr 1 - z-ca przewodniczącego
  3. kierownik osiedla Nr 2 - członek
  4. specjalista ds. nadzoru budowlanego - członek
  5. specjalista ds. nadzoru budowlanego - członek

Zarząd Spółdzielni w uzasadnionych przypadkach może zarządzeniem wewnętrznym powołać z-cę kierownika osiedla nr 1 lub nr 2, aby zastąpił któregoś ze stałych członków komisji przetargowej lub komisję o innym składzie.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, w następujących terminach:
  - a) otwarcie ofert ( część jawna) w pierwszym dniu roboczym, po wyznaczonym terminie do składania ofert,
  - b) negocjacje ( część niejawna ) w terminie 2 dni roboczych od dnia otwarcia ofert.
3. W pracy komisji, o której mowa w ust. 1, nie mogą uczestniczyć osoby, które pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo są związane z tytułu opieki lub kurateli ze stającymi do przetargu albo pozostają z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. W posiedzeniach komisji przetargowej mogą uczestniczyć:
  1. przedstawiciele Rady Nadzorczej w ramach nadzoru i kontroli,
  2. przedstawiciele zainteresowanych Rad Przedstawicieli Nieruchomości (wskazane doświadczenie zawodowe i wiedza techniczna).
5. Osobom wymienionym w ust. 4 nie przysługuje prawo głosu.
6. Do zadań komisji należy:
  - a) sprawdzenie ofert i dokonanie ich oceny,
  - b) wybór najkorzystniejszej oferty,
  - c) przedstawienie wyniku prac komisji Zarządowi Spółdzielni do zatwierdzenia.

### **§ 6.**

1. Przetarg nieograniczony i ograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów (jeżeli przybędą).
3. W części jawnej komisja wykonuje następujące czynności:
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
  - ustala liczbę otrzymanych ofert,
  - otwiera koperty z ofertą, odczytuje ją oraz stwierdza jej ważność w obecności kontrahenta, który złożył ofertę.
4. W części niejawnej komisja przetargowa:

- dokonuje szczegółowej analizy ofert,
- przeprowadza rozmowy z poszczególnymi lub wybranymi oferentami w celu osiągnięcia korzystniejszych warunków cenowych,
- dokonuje oceny ofert i wyboru najkorzystniejszych z nich.

### § 7.

Komisja może odrzucić ofertę w przypadku gdy:

- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia lub ogłoszenia o przetargu,
- zawiera rażąco niską lub rażąco wysoką cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- wykonawca nie legitymuje się przygotowaniem zawodowym do prowadzenia działalności, a realizuje roboty poprzez ich podzlecenie,
- firma istnieje krócej niż 1 rok,
- w ciągu ostatnich trzech lat oferent nie wykonał powierzonego mu przez Spółdzielnię zamówienia lub wykonał je z nienależytą starannością, albo wykazał brak umiejętności współpracy z mieszkańcami budynków, w których realizował roboty.

### § 8.

Przy wyborze oferentów do wykonania robót w obiektach w trakcie użytkowania, z uwagi na konieczność zapewnienia sprawnej realizacji zadania, do oceny wykonawców oprócz ceny, terminów wykonania i gwarancji należy brać również pod uwagę wszystkie kryteria mające wpływ na sprawną realizację zamówienia zapewniającą odpowiednią współpracę z użytkownikami obiektu i jakość robót.

### § 9.

1. Komisja przetargowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. Przy równej ilości głosów w głosowaniu, decyduje głos prowadzącego posiedzenie. Podjęta w głosowaniu decyzja, jest ostateczna.
2. W przypadku podejmowania przez komisję decyzji na podstawie punktacji wg. kryteriów ustalonych w specyfikacji warunków zamówienia, każdy członek dokonuje indywidualnej oceny poszczególnych ofert, które stanowią załącznik do protokołu przetargu.

### § 10.

1. Rozstrzygnięcie przetargu powinno nastąpić nie później niż w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia otwarcia ofert.
2. W dniu rozstrzygnięcia przetargu, komisja sporządza protokół ze swych czynności i niezwłocznie przekazuje Zarządowi Spółdzielni, do zatwierdzenia.
3. Protokół komisji przetargowej, powinien zawierać:
  - skład komisji,
  - datę sporządzenia,
  - stwierdzenie prawidłowości przetargu,

- stwierdzenie, że członkowie komisji nie naruszają przepisu § 5 ust. 3,
- ilość zgłoszonych ofert, zestawienie ofert, proponowane ceny,
- oferty dopuszczone i nie dopuszczone do przetargu, oferty podlegające odrzuceniu wraz z uzasadnieniem sporządzonym na podstawie zestawienia kryteriów spełniających wymogi specyfikacji,
- przebieg przetargu, wyniki rozmów z oferentami i ostateczne ustalenia dotyczące cen robót, dostaw lub usług,
- wskazanie wybranej oferty lub ofert,
- podpisy członków komisji.

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 11.**

1. Zarząd Spółdzielni w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu przez komisję przetargową powiadamia uczestników przetargu o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.
2. Spółdzielnia jako zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty w granicach określonych niniejszym regulaminem, unieważnienia przetargu w części lub całości bez podania przyczyn.

#### **§ 12.**

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Spółdzielnia może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **§ 13.**

Spółdzielnia przechowuje protokół wraz z załącznikami nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.

#### **§ 14.**

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 1.03.2007r, Uchwałą Nr 28/2007 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.