

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 uchwała, 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.
8. W uzasadnionych przypadkach np. braku niezbędnej dokumentacji technicznej, uzgodnień z gestorami sieci, z konserwatorem zabytków, Sanepidem dopuszcza się wyłonienie wykonawcy w trybie „negocjacji” lub „z wolnej ręki” na wykonanie robót lub dostaw nie wymagających procedur zewnętrznych. Wykonawcę wyłania się spośród firm, które w ostatnich trzech latach świadczyły usługi na rzecz GSM. Wartość takich robót nie może przekroczyć w danej branży 30. 000 zł netto w danej administracji osiedla.

§ 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. z-ca kierownika zespołu ds. eksploatacyjno-technicznych - z-ca przewodniczącego
 3. kierownik osiedla Nr 1 - członek
 4. kierownik osiedla Nr 2 - członek
 5. specjalista ds. nadzoru budowlanego - członek
 6. 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.

W okresie obowiązywania stanu epidemii Zarząd Spółdzielni może ograniczyć ilość członków Komisji przeprowadzającej przetarg, stosownie do obowiązujących przepisów prawa dotyczących ilości osób w pomieszczeniach.

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.W okresie obowiązywania stanu epidemii oraz w zależności od obowiązujących w tym zakresie ograniczeń, Komisja Przetargowa może podjąć decyzję o przeprowadzeniu posiedzenia Komisji przy użyciu łączy internetowych.
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).

W okresie obowiązywania stanu epidemii oraz w zależności od obowiązujących w tym zakresie ograniczeń, osoby wymienione w pkt. 1 i 2, mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Przetargowej przy użyciu łączy internetowych.

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 z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
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,
5. W okresie obowiązywania stanu epidemii, Komisja przetargowa może podjąć decyzję o wyłączeniu części jawnej przetargu,
6. W okresie obowiązywania stanu epidemii, prowadzenie negocjacji z poszczególnymi lub wybranymi oferentami, może odbywać się na podstawie uprzedniej decyzji Komisji, w formie korespondencji pisemnej, e-mailowej i przy użyciu łączy internetowych lub telefonicznych (z zastosowaniem trybu głośnomówiącego), według zasad ustalonych w SIWZ,
7. Korespondencję pisemną lub e-mailową w imieniu Komisji przetargowej, prowadzi Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności, zastępca przewodniczącego.

§ 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.