

## **REGULAMIN**

### **postępowania w sprawach udzielania zamówień na wykonywanie i odbiór powykonawczy usług, robót budowlanych, remontowych i modernizacyjnych obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej „GJL „ w Gliwicach.**

( tekst jednolity )

Regulamin określa procedury postępowania w sprawach udzielania zamówień na wykonywanie usług, robót budowlanych, remontowych i modernizacyjnych oraz udział przedstawicieli organów samorządowych w tych procedurach zwanych dalej przetargami, w celu wyboru najbardziej korzystnej oferty, a także odbioru zamówionych usług i robót po ich wykonaniu.

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Postępowanie przetargowe przeprowadzają Komisje przetargowe, których członków powołuje i odwołuje Zarząd.
2. Postępowanie przetargowe w zakresie prac i robót, o których mowa w tytule, dotyczących zasobów Spółdzielni, przeprowadza Komisja.
3. W przetargach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej, oraz osoby bliskie dla członków Komisji, jak również osoby związane z członkami Komisji kapitałowo albo przez stosunek pracy.
4. Postępowanie przetargowe poprzedzone jest przygotowaniem przez pion techniczny „ specyfikacji istotnych warunków zamówienia”, która podlega zatwierdzeniu przez Komisję przetargową i jest przedkładana Zarządowi Spółdzielni w celu opublikowania.
5. „Specyfikacja istotnych warunków zamówienia” powinna określać w sposób rzetelny, jednoznaczny, wyczerpujący i kompletny:
  - a) wszystkie informacje niezbędne dla wykonawców w celu sporządzenia ofert rzeczywiście odpowiadających potrzebom Spółdzielni,
  - b) zasady i kryteria oceny ofert, w których udział ceny nie może być niższy niż 65 %,
  - c) spis wymaganych zaświadczeń , oświadczeń i referencji,
  - d) wysokość kaucji gwarancyjnej,
  - e) wysokość wadium, jeżeli wynika to z postanowień Komisji przetargowej.
6. Postępowanie przetargowe prowadzone jest w formie: przetargu nieograniczonego lub negocjacji z zachowaniem konkurencji, na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
7. Podstawowym trybem postępowania przetargowego jest przetarg nieograniczony. Przetarg prowadzi Komisja przetargowa, składająca się z 5 osób jako członków stałych, w tym z :
  - a) przedstawiciela Rady Nadzorczej,
  - b) przedstawiciela Grupy Członkowskiej,
  - c) dwóch pracowników pionu technicznego,
  - d) członka Zarządu.
8. Rady Osiedli, a gdy tych nie powołano Grupy Członkowskie wyznaczają do Komisji przetargowych w drodze uchwał swoich przedstawicieli będących członkami Spółdzielni jako swoich reprezentantów i mogą zaproponować do składu Komisji do dwóch osób, przy czym jedna z nich wykonuje w pracach Komisji czynności obserwatora, a w przypadku nieobecności członka stałego

- reprezentującego członków Spółdzielni, zastępuje go na prawach członka Komisji.
9. Na okres od wejścia w życie niniejszego Regulaminu do najbliższego Zebrania Grupy Członkowskiej ( Rady Osiedla) ich reprezentację w pracach Komisji wykonują członkowie Spółdzielni uczestniczący w pracach dotychczasowej Komisji .
  10. Komisje wybierają ze swojego grona, przed każdym postępowaniem przetargowym przewodniczącego oraz referenta. Referent przygotowuje materiały dla sprawnego przeprowadzenia postępowania przetargowego, oraz referuje je Komisji.
  11. Podstawowym trybem przetargowym jest przetarg nieograniczony. Rezygnacja z przetargu nieograniczonego jest możliwa na podstawie decyzji Zarządu wydanej w oparciu o umotywowany wniosek Komisji przetargowej.
  12. Tryb negocjacji z zachowaniem konkurencji – może być stosowany przy uczestnictwie co najmniej trzech oferentów, gdy :
    - a) zachodzi pilna konieczność udzielenia zamówienia , wynikająca z sytuacji, której nie można było wcześniej przewidzieć,
    - b) przeprowadzone uprzednio postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zostało unieważnione z powodu odrzucenia wszystkich ofert ,lub nie złożenia wymaganej liczby ofert tj. co najmniej dwóch ( wpłynęła tylko jedna ważna oferta lub nie wpłynęła żadna ) i można w uzasadniony sposób przypuszczać, że powtórzenie przetargu będzie równie nieskuteczne.
    - c) ze względu na specjalistyczny charakter przedmiotu zamówienia nie można określić w punkcie wyjścia parametrów technicznych i niezbędne są w tym celu negocjacje z oferentami.
    - d) wartość robót nie przekracza 7000 Euro.
  13. Wydanie zamówienia „z wolnej ręki” dopuszczalne jest w jednym z następujących przypadków:
    - a) dokonuje się zamówień dodatkowych nie przekraczających 15% wartości uprzedniego zamówienia.
    - b) zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów.
    - c) wydanie zamówienia zaakceptuje Rada Osiedla.
    - d) ze względu na szczególny rodzaj robót może je wykonać tylko jeden dostawca lub wykonawca
    - e) ze względu na szczególne okoliczności ( usuwanie zagrożenia lub skutków awarii), których zamawiający nie mógł przewidzieć, a wykonanie robót jest natychmiast.
    - f) całkowita wartość prac lub robót nie przekracza 1250 Euro.
    - g) w innych szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.
  14. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym publikowane jest w prasie lokalnej oraz wywieszane na „tablicach ogłoszeń” Spółdzielni. Niezależnie od ogłoszenia w prasie, należy skierować zaproszenia indywidualne do kilku potencjalnych wykonawców.
  15. Ogłoszenie o przetargu winno w szczególności określać:
    - a) nazwę i adres zamawiającego,
    - b) rodzaj, zakres i lokalizację zamówienia,
    - c) wymagany termin realizacji zamówienia,
    - d) informację o warunkach wymaganych od wykonawców – w określonych sytuacjach

- e) określenie sposobu uzyskania formularza zawierającego specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także cenę formularza, jeżeli jego udostępnienie jest odpłatne,
- f) miejsce i termin składania ofert,
- g) miejsce i termin otwarcia ofert.

## II ZADANIA PIONU TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNEGO SPÓŁDZIELNI I KOMISJI PRZETARGOWEJ W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA PRZETARGÓW.

1. Pion techniczny i eksploatacji Spółdzielni zobowiązany jest do:
  - a) dokonania wszelkich czynności związanych z ogłoszeniem przetargu
  - b) przygotowania organizacji przetargu
  - c) wydania dokumentów przetargowych oferentom
  - d) sporządzenia listy uczestników postępowania tj. osób, które otrzymały dokumenty przetargowe,
  - e) udzielenia odpowiedzi na pisemne zapytania wszystkim, którzy pobrali dokumenty przetargowe
  - f) odesłania nie otwartych ofert oferentom, którzy wycofali swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, lub złożyli oferty po terminie
  - g) zapewnienia nieograniczonego, równego, łatwego i jednoznacznego dostępu do dodatkowych informacji wszystkim zainteresowanym oferentom
  - h) standaryzacji formy i sposobu przekazywania informacji
2. Komisja przetargowa zobowiązana jest do:
  - a) określenia kryteriów oceny ofert przed wydaniem oferentom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - b) publicznego otwarcia ofert, odczytania nazw firm, adresów i ceny przedstawionej w ofercie,
  - c) sprawdzenia ważności ofert pod względem formalnym,
  - d) porównania ofert i ich oceny zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - e) przeprowadzenia negocjacji z oferentami,
  - f) dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - g) sporządzenia protokołu ze wszystkich dokonanych czynności,
  - h) zachowania poufności informacji zawartych w ofertach pomiędzy poszczególnymi posiedzeniami,
  - i) zachowania poufności negocjacji,
  - j) przedstawienia Zarządowi protokołu z przeprowadzonego przetargu wraz z załącznikami celem zatwierdzenia,
  - k) dokonania wyboru następnego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez wybranego oferenta,
  - l) przygotowania treści ogłoszenia o wynikach przetargu i jego wywieszenie w siedzibie Spółdzielni po zatwierdzeniu przez Zarząd.

## II. ZADANIA PIONU TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNEGO I KOMISJI PRZETARGOWEJ SPÓŁDZIELNI W ZAKRESIE ODBIORÓW POWYKONAWCZYCH ZAMÓWIONYCH USŁUG I ROBÓT PO ICH ZREALIZOWANIU O WARTOŚCI POWYŻEJ 1000 EURO ORAZ NIE WYMIENIONYCH W ROZDZ. I PUNKT 13 E.

1. Wykonawca zamówienia na 14 dni przed terminem zakończenia robót zawiadamia Z-cę Prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych o gotowości do odbioru zamówienia .
2. W wyniku zawiadomienia, o którym mowa w punkcie 1 Przewodniczący Komisji przetargowej zwołuje Komisję. Zadaniem Komisji będzie przeprowadzenie odbioru robót bądź usługi .
3. Aby odbiory końcowe robót i usług oraz przeglądy gwarancyjne i pogwarancyjne mogły odbywać się z udziałem wykonawcy usług bądź robót „, specyfikacja istotnych warunków zamówienia „, winna zawierać obowiązek złożenia przez oferenta oświadczenia o poddaniu się obowiązkowi uczestniczenia w przeglądach gwarancyjnych , odbiorze pogwarancyjnym oraz końcowym, pod rygorem utraty kaucji.
4. W przypadku ujawnienia wad i usterek wykonawczych w tym niskiej jakości prac Komisja wnioskuję o usunięcie ich i poprawienie jakości wykonanego zakresu prac, określając termin wykonania
5. Prace wym. w punkcie 4 podlegają ponownemu odbiorowi.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół, który otrzymuje Wykonawca zamówienia.
7. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę zamówienia ujawnionych wad i usterek , Komisja może podjąć decyzję o zatrzymaniu kaucji, wypłaceniu w innym terminie bądź przepadku na rzecz Zamawiającego.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Stanowisko ds. administracyjnych Spółdzielni prowadzi rejestr złożonych ofert, w którym wpisuje się godło oferty lub hasło, nazwisko /nazwę/ oferenta oraz datę wpływu.
2. Na żądanie oferenta Spółdzielnia wystawia zaświadczenia potwierdzające złożenie oferty.
3. Stanowisko ds. administracyjnych Spółdzielni przechowuje oferty do czasu przejęcia ich przez Przewodniczącego Komisji przetargowej.
4. Po rozstrzygnięciu przetargu całą dokumentację dotyczącą ogłoszenia , przeprowadzenia przetargu przejmuje i przechowuje Zastępca Prezesa Zarządu d/s Techniczno-Eksploatacyjnych.
5. Dokumentację dotyczącą odbiorów powykonawczych zamówionych usług i robót gromadzi i przechowuje pion techniczno-eksploatacyjny.

Regulamin uchwalono Uchwałą Rady Nadzorczej  
z dnia 27.05.1996r.

Regulamin zaktualizowano Uchwałą R.N. Nr 25/2004.  
z dnia 24.08.2004r.

Sekretarz

Czesław Pławecki

Przewodniczący

Ryszard Szukowski