

REGULAMIN

określający zasady udzielania zamówień na roboty budowlano-remontowe, dostawy i usługi

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Zamówienia na roboty budowlano-remontowe, dostawy i usługi wykonywane na rzecz SM „Zachodnia” w Gliwicach realizuje Zarząd SM w trybie:
 - a/ przetargu nieograniczonego,
 - b/ konkursu ofert i negocjacji,
 - c/ zamówienia z wolnej ręki.
2. Dla zamówień realizowanych ze środków publicznych stosuje się przepisy określone w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. nr 164 poz.1163 z późn. zm.).
3. Dostawy mediów: wody, energii cieplnej, energii elektrycznej nie podlegają niniejszemu regulaminowi.

§ 2.

1. Przetarg nieograniczony, konkurs ofert i negocjacje mają na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia dokumentuje się w formie pisemnej.
3. Wymianę korespondencji z wykonawcami dopuszcza się również w formie elektronicznej lub przy pomocy fax-u. Kopie należy zachować w dokumentacji postępowania.

§ 3.

Zarząd Spółdzielni ma prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

§ 4.

1. Wybór trybu udzielenia zamówienia dokonuje się w oparciu o szacunkową wartość zamówienia.
2. Zamówienia, których wartość przekracza 40.000 zł netto udziela się w trybie przetargu nieograniczonego.
3. W przypadku, kiedy kolejno prowadzone minimum dwa postępowania w formie przetargu nie doprowadziły do wyłonienia wykonawcy, upoważnia się Zarząd do wyboru innego trybu udzielenia zamówienia po wcześniejszym, skutecznym poinformowaniu o tym fakcie Prezydium Rady Nadzorczej na minimum 7 dni przed jego wdrożeniem.
4. Zamówienia, których wartość bilansowa nie przekracza 40.000 zł netto mogą być udzielane w trybie przetargu nieograniczonego, konkursu ofert lub z wolnej ręki. Do wyboru trybu upoważnia się Zarząd.

§ 5.

1. W celu sprawdzenia i oceny ofert Prezes Zarządu powołuje Komisję Przetargową w składzie:
 - a/ minimum dwóch pracowników Spółdzielni (w tym dopuszcza się udział członków Zarządu)
 - b/ minimum jedną osobę z poza grona pracowników np. z pośród członków Spółdzielni, grona ekspertów, rzeczoznawców.
2. Pracami kieruje przewodniczący Komisji wybrany spośród członków będących pracownikami Spółdzielni.
3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba spokrewniona lub spowinowana z wykonawcami (do II stopnia), pozostająca z nimi w stosunku pracy lub wynikającym z umowy

cywilno-prawnej, zasiadająca w ich organach zarządzających lub kontrolnych. Na potwierdzenie powyższego członkowie Komisji składają stosowne oświadczenia na piśmie.

4. Komisja Przetargowa rekomenduje Zarządowi wybraną ofertę w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów
5. Z posiedzenia (posiedzeń) Komisji Przetargowej sporządzany jest protokół podpisywany przez członków Komisji. Członek Komisji Przetargowej może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
6. Decyzję o udzieleniu zamówienia i zawarciu umowy podejmuje Zarząd.

II. Pisemny przetarg nieograniczony.

§ 6.

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszcza się w prasie lokalnej, na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przetargu, jako wykonawcy nie mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej i ich rodziny oraz pracownicy Spółdzielni i ich rodziny (do I stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa).
3. Dopuszcza się możliwość organizowania przetargów wielozadaniowych w tym samym terminie. Wykonawcy mogą swobodnie wybierać zadania, w których uczestniczą. Spółdzielnia rozpatruje oferty na każde z zadań odrębnie wg przyjętych dla danego zadania kryteriów.

§ 7.

1. Informacja o przetargu winna zawierać:
 - Nazwę i adres Spółdzielni,
 - Opis przedmiotu zamówienia (dotyczy odrębnie każdego zadania),
 - Miejsce i termin składania ofert,
 - Miejsce i termin, w którym można zapoznać się z dokumentacją przetargową oraz nabyć specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - Miejsce i termin rozpoczęcia przetargu (otwarcia ofert),
 - Wysokość wadium, termin wpłaty i wskazanie rachunku bankowego Spółdzielni,
 - Zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert oraz prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.

§ 8.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny,
3. informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
4. terminy zapoznania się z dokumentacją projektową, obiektami, etc.
5. istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy,
6. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przed podpisaniem umowy,
7. wzór umowy,
8. termin wykonania zamówienia,
9. dodatkowe informacje dot. np. pożądanej technologii, odpadów, rozliczenia złomu etc.,
10. warunki rozliczenia prac i płatności,
11. oświadczenie o braku pokrewieństwa zgodnie z § 6 pkt. 2 niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Oferty przyjmuje biuro Spółdzielni do wyznaczonego terminu (data, godzina) i przekazuje je Przewodniczącemu Komisji Przetargowej na jej pierwszym posiedzeniu dotyczącym przedmiotowego przetargu.
2. Wymaga się składania ofert w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie. Po terminie oferty nie mogą być przyjmowane.

§ 10.

W zależności od rodzaju zamówienia określa się w specyfikacji, z pośród wymienionych poniżej, niezbędne dane i dokumenty, które winni złożyć oferenci, żeby oferta mogła być rozpatrywana.

Obligatoryjnie należy wymagać danych dot. pp. 1-8.

1. Nazwa i adres wykonawcy oraz data sporządzenia oferty.
2. Określenie przedmiotu oferty.
3. Określenie – zgodnie z ogłoszonymi warunkami przetargu (jako alternatywne):
 - wynagrodzenia za roboty, przedłożenie kosztorysu ofertowego zgodnego z przedmiarem oraz wskazanie cen jednostkowych, a także składników cenotwórczych do rozliczenia ewentualnych robót dodatkowych lub realizacji częściowej, gdyby doszło do przerwania prac.
 - ceny ryczałtowej za wykonanie zamówienia.

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

4. Inne kryteria oceny ofert. Należy bezwzględnie zachować obiektywny i mierzalny charakter kryteriów oceny.
5. Oświadczenie, że oferent przyjmuje warunki ofertowe oraz umowne i zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie określonym w specyfikacji w przypadku wygrania przetargu.
6. Termin ważności oferty (minimalny okres związania ofertą – 30 dni).
7. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej (6 mies.).
8. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS-u (3 mies.) o nie zaleganiu z opłatami.
9. Dowód wniesienia wadium (w postaci wpłaty lub gwarancji ubezpieczeniowej).
10. Potencjał kadrowy oferenta.
11. Opinię bankową dokumentującą zdolność finansową wykonawcy do realizacji zadania wg wymagań specyfikacji.
12. Posiadane referencje z ostatnich 5-ciu lat z wykonania robót jak w zamówieniu co do zakresu i wartości wg zapisów specyfikacji.
13. Inne, jeśli zajdzie taka konieczność.

§ 11.

1. Wysokość wadium ustala Zarząd w granicach od 0 do 3,0% szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do jego wniesienia na konto wskazane w specyfikacji najpóźniej w terminie, o którym mowa w § 9 pkt 1. Wadium gotówkowe uważa się za wniesione, jeśli środki wpłynęły na konto Spółdzielni. Wadium w postaci gwarancji ubezpieczeniowej musi obejmować cały wymagany okres związania ofertą (nie krótszy niż 30 dni). Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oryginału gwarancji ubezpieczeniowej wraz z ofertą.
3. Wadium ulega przepadkowi na rzecz SMZ w przypadku wycofania oferty lub uchylenia się wykonawcy, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. Wadium zwracane jest niezwłocznie wykonawcom, których oferty zostały odrzucone.
5. Wadium gotówkowe wpłacone przez wykonawcę, który przetarg wygrał zwracane jest na warunkach określonych w specyfikacji (umowie) lub zaliczane jest na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli taki zapis umieszczono w specyfikacji (umowie).

§ 12.

1. Przetarg nieograniczony może być:
 - a/ jednostopniowy – przeprowadzony w oparciu o ocenę złożonych ofert przez Komisję Przetargową,
 - b/ dwustopniowy – j.w. z dopuszczeniem dwóch lub więcej wykonawców do negocjacji uzupełniających.
2. W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć wykonawcy.
Komisja Przetargowa dokonuje w części jawnej następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) bada nienaruszalność kopert zawierających oferty,
 - 3) otwiera koperty i odczytuje istotne informacje z arkusza ofertowego:
 - firmę wykonawcy,
 - oferowaną cenę i inne informacje jeżeli podlegają ocenie,
 - zastrzeżenia wykonawcy dot. informacji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) podaje sposób ogłoszenia wyniku przetargu,
 - 5) zabezpiecza oferty.
3. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje:
 - 1) badania kompletności ofert w porównaniu z wymaganymi oraz spełniania przez nie wymaganych w specyfikacji warunków,
 - 2) szczegółowej analizy ofert i ich punktacji wg. kryteriów ustalonych w specyfikacji, np.:
 - a/ najniższej ceny,
 - b/ najniższej ceny jednostkowej,
 - c/ spełnienia większych wymagań (korzystniejszych dla Spółdzielni) niż wymagane w specyfikacji,
 - d/ szybszego czasu reakcji niż wymagany przy usługach ciągłych,
 - e/ zadeklarowania zwiększonej niż wymagana odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nieterminowe wykonanie zamówienia lub jego części,
 - f/ terminu realizacji,
 - 3) Przeprowadza negocjacje uzupełniające z wykonawcami (jeśli przetarg dwustopniowy),
 - 4) Rekomenduje Zarządowi w drodze głosowania wybraną ofertę.

§ 13.

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty, gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie spełnia warunków specyfikacji.

III. Konkurs ofert i negocjacje.

§ 14.

1. Konkurs ofert to tryb zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z odpowiednią, zapewniającą konkurencję liczbą wykonawców lub dostawców, nie mniej niż dwóch.
2. Zarząd ogłasza w swojej siedzibie lub wysyła zaproszenie do składania ofert do minimum czterech wykonawców w terminie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem konkursu.
3. Wysyłane oferty muszą zawierać informacje zawarte w § 10.

§ 15.

1. Negocjacje z wykonawcami prowadzi Prezes Zarządu lub upoważnione przez niego osoby.
2. Po przeprowadzeniu negocjacji zawiadamia się wykonawców o ich wynikach.
3. Zawiadamia się wykonawcę, który wygrał i wyznacza termin do zawarcia umowy.
4. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu przez wykonawcę, który wygrał negocjacje, powoduje anulowanie jego oferty i zawarcie umowy z następnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą ocenę w negocjacjach. Wadium wykonawcy, który się wycofał ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni.

IV. Zamówienie z wolnej ręki.

§ 16.

Zamówienie z wolnej ręki można udzielić w przypadku:

- 1) jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 40.000 zł netto lub
- 2) kiedy wymagane jest niezwłoczne wykonanie zamówienia wynikające z przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć lub
- 3) W przypadku zamówień dodatkowych, których konieczność stwierdzono w trakcie realizacji zamówienia głównego, pod warunkiem, że wartość dodatkowych zamówień nie przekracza 20% wartości zlecenia podstawowego dla tego samego wykonawcy,

§ 17.

Po uzgodnieniu warunków umownych realizacji lub rozszerzenia zamówienia podpisywana jest umowa lub aneks na wykonanie zamówienia.

§ 18.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia” w dniu 03.01.2007 r. Uchwałą Nr 29/V.

Z-ca Przewodn. RN Janusz Szafert,
Przewodn. RN Andrzej Rebajn