

REGULAMIN

przetargowy na wykonawstwo robót i usług w Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom”

Spis treści:

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE
2. RODZAJE PRZETARGÓW:
 - 2.1 PRZETARG NIEOGRANICZONY
 - 2.2.KONKURS OFERT Z NEGOCJACJAMI
 - 2.3.NEGOCJACJE Z JEDNYM WYKONAWCĄ
3. KOMISJA PRZETARGOWA
4. OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA
5. ZASADY SKŁADANIA OFERT
6. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA
7. ROZPATRYWANIE OFERT
8. UZYSKANIE OSTATECZNEJ CENY
9. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA
10. SP – SPECYFIKACJA PRZETARGOWA
11. WADIUM I ZABEZPIECZENIE UMOWY
12. ZAWARCIE UMOWY
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
14. ZAŁĄCZNIKI
 - NR 1
 - NR 2

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargów przez GSM „Nasz Dom” w Rudzie Śląskiej na roboty i usługi zlecane przez Zarząd GSM.

2 Postępowanie przetargowe na podstawie niniejszego regulaminu prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz zachowaniem pisemnego dokumentowania czynności postępowania.

Dopuszcza się używanie telefaksu oraz poczty elektronicznej, jednakże informacje przesłane tymi sposobami winny być niezwłocznie potwierdzone w drodze pisemnej korespondencji.

§2

Decyzje w sprawach przetargów w GSM „NASZ DOM” podejmuje Zarząd Spółdzielni na podstawie wniosków Komisji Przetargowej, w szczególności w zakresie wyboru trybu postępowania, zatwierdzania SP i warunków umowy, wyboru wykonawcy, unieważnienia postępowania przetargowego.

§3

Ilekroć w niniejszym regulaminie pojawiają się niżej podane określenia, rozumieć przez nie należy:

- 1). Zamawiający - należy przez to rozumieć Górnicy Spółdzielnię Mieszkaniową "Nasz Dom" w Rudzie Śląskiej,
- 2). Wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjno nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega o wykonawstwo robót lub usług, i złożył ofertę,
- 3). Wartość robót lub usług – należy przez to rozumieć wartość netto usług i robót powiększoną o podatek od towarów i usług,
- 4). Najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans oceny wedle kryteriów odnoszących się do przedmiotu przetargu wg załączników nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu,
- 5). Roboty budowlane – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 roku – Prawa Budowlane (tekst jednolity : Dz.U. 2006 r., nr 156, poz. 1118 z późn.zm.).

§4

1. Wartość robót lub usług, o której mowa w § 7 ustala się na podstawie:

- planowanych kosztów robót lub usług,
- kosztorysu inwestorskiego,
- wyliczenia szacunkowego dokonanego przez Zamawiającego.

2. W przypadku usług świadczonych cyklicznie (np. wywóz odpadów, zlecane przeglądy i konserwacje) wartość robót lub usług, o której mowa w § 7 ustala się na podstawie szacunkowego wyliczenia kosztu usługi w skali roku.

§5

Postępowanie przetargowe przeprowadza i zapewnia jego prawidłową organizację wyznaczony przez Zarząd Dział Spółdzielni, do którego kompetencji należy:

- określenie wartości szacunkowej robót lub usług,
- prowadzenie wszystkich czynności technicznych oraz przygotowanie wszelkich dokumentów niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania przetargowego.
- sporządzenie projektu dokumentacji przetargowej dla Komisji Przetargowej, która prowadzi postępowanie przetargowe,
- zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania,
- przyjmowanie oferty i dopełnianie wszelkich formalności związanych z prowadzeniem przetargu, w tym również końcowego zawarcia umowy,

- nadzór nad skompletowaniem i archiwizowaniem wszystkich dokumentów dot. prowadzonego postępowania przetargowego.

2. RODZAJE PRZETARGÓW

§6

1. Przetargi na rodzaje robót i usług lub zadania jednostkowych organizuje się w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) konkurs ofert z negocjacjami,
- 3) negocjacji z jednym wykonawcą.

§7

1. Przetarg realizuje się zależnie od wartości robót:

- dla wartości robót wynoszącej od 150 000,00 zł wzwyż - w trybie przetargu nieograniczonego
- dla wartości robót wynoszącej poniżej 150 000,00 zł w trybie konkursu ofert z negocjacjami,
- w przypadkach awaryjnych (konieczność natychmiastowego wykonania robót lub usług) oraz dla robót lub usług o wartości do 25 000,00 zł dopuszcza się udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym dowolnym wykonawcą.

2. W przypadku robót lub usług w trybie negocjacji z jednym wykonawcą Zarząd Zamawiającego w podjętej uchwale podaje uzasadnienie wyboru tego trybu przetargu.

2.1 PRZETARG NIEOGRANICZONY

§8

1. Przetarg nieograniczony to tryb przetargu, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

2. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego polega na zamieszczeniu ogłoszenia o rodzaju i przedmiocie robót i usług lub jednostkowym zadaniu w prasie regionalnej oraz lokalnej, a także na stronie internetowej Zamawiającego.

§9

1. Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:

- nazwę i adres Zamawiającego, a także adres strony internetowej Zamawiającego,
- określenie rodzaju i przedmiotu robót i usług lub zadania jednostkowego;
- termin wykonania robót lub usług;
- informację na temat wadium;
- miejsce i termin składania ofert;
- termin związania ofertą,
- określenie sposobu uzyskania Specyfikacji Przetargowej a także jej cenę.

2. Wykonawca składa wraz z ofertą w formie pisemnej wszelkie żądane przez Zamawiającego oświadczenia oraz dokumenty wskazane w SP oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Przetargowym i jego akceptacją.

2.2 KONKURS OFERT Z NEGOCJACJAMI

§ 10

1. Konkurs ofert to tryb przetargu, w którym Zamawiający publikuje ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej dotyczące konkursu, a następnie prowadzi negocjacje z oferentami zgodnie z zapisami § 25.

Ogłoszenie o konkursie ofert z negocjacjami winno zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę Zamawiającego (zapraszającego do udziału w konkursie),
- 2) nazwę i opis zadania jednostkowego, rodzaju i przedmiotu robót lub usług,
- 3) informację o formie przekazania Specyfikacji Przetargowej,
- 4) termin składania ofert.

2. Liczba uczestniczących w konkursie wykonawców nie może być mniejsza niż 4 chyba, że z analizy rynku wynika, iż możliwość realizacji zadania jest ograniczona ilością wykonawców.

3. Termin składania ofert w trybie konkursu ofert określany jest każdorazowo przez Komisję Przetargową z uwzględnieniem charakteru zadania, rodzaju robót lub usług, pilności ich realizacji i liczby potencjalnych Wykonawców, jednakże wyznaczony termin musi umożliwić rzetelne przygotowanie ofert przez Wykonawców i nie może być krótszy niż 7 dni od ukazania się ogłoszenia o konkursie.

W konkursie ofert odstępuje się od obowiązku wniesienia wadium. Zamawiający może odstąpić od obowiązku żądania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych.

2.3.NEGOCJACJE Z JEDNYM WYKONAWCĄ

§ 11

1. Negocjacje z jednym Wykonawcą to tryb, w którym Zamawiający zaprasza do przetargu Wykonawcę wyłonionego w ramach wcześniejszej procedury przetargowej i prowadzi z nim negocjacje mające na celu ustalenie wszystkich istotnych elementów przyszłej umowy.

2. W negocjacjach z jednym wykonawcą Komisja Przetargowa staje się Komisją Negocjacyjną.

3. Zaproszenie do negocjacji musi zawierać niezbędne informacje związane z zakresem i przedmiotem robót, usług lub zadań jednostkowych i złożeniem wymaganych dokumentów i oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia rokowań.

4. W trybie negocjacji z jednym Wykonawcą odstępuje się od obowiązku wniesienia wadium.

3. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 12

1. Postępowanie przetargowe bądź negocjacyjne przeprowadza Komisja Przetargowa powołana uchwałą Zarządu.

2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący.

3. Komisja przetargowa składa się z nieparzystej liczby członków.

4. Przewodniczącym Komisji jest członek Zarządu.

5. Do udziału w posiedzeniach Komisji zaprasza się przedstawicieli Rady Nadzorczej i Rad Osiedlowych, którzy mogą uczestniczyć w postępowaniu z głosem doradczym. Do udziału w pracach komisji mogą być zaproszeni eksperci i biegli rzeczoznawcy.

§ 13

W postępowaniu przetargowym nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z przetargiem, a także być biegłymi osoby, które:

- 1) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o wykonawstwo robót, usług lub zadań jednostkowych.
- 2) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności.

4. OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA

§ 14

1. Decyzję o wszczęciu postępowania przetargowego podejmuje Zarząd Spółdzielni. Treść decyzji w formie uchwały Zarządu przekazuje się niezwłocznie do wiadomości Radzie Nadzorczej i właściwym ze względu na miejsce wykonywania robót Radom Osiedli.

2. Wszczęcie postępowania przetargowego może nastąpić, jeśli realizacja danego zakresu robót bądź usług jest ujęta w zatwierdzonym na dany rok planie ekonomiczno-finansowym lub zaistniały nieprzewidziane zdarzenia wymagające podjęcia natychmiastowych działań.

§15

Ogłoszenia o postępowaniach przetargowych publikowane są w zależności od rodzaju przetargu w prasie lokalnej lub regionalnej, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w gablotach w siedzibie Zamawiającego.

§16

Termin składania ofert jest ustalany przez Komisję Przetargową z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 17

Termin ten może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia postępowania przetargowego bądź przekazania zaproszeń do składania ofert jedynie w przypadku, gdy wartość robót nie przekracza 50 000,00 zł.

5. ZASADY SKŁADANIA OFERT

§18

1. Ofertę w postępowaniu przetargowym składa się wyłącznie w formie pisemnej.
2. Oferty winny być złożone w sekretariacie Spółdzielni w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Przetarg p.t. Nie otwierać" oraz nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do otwarcia ofert.
4. Kolejność zarejestrowania ofert decyduje o kolejności otwierania ofert.
5. Przyjmujący ofertę w sytuacji, w której koperta z ofertą nosi ślady naruszenia zamieszcza stosowną adnotację na wykazie złożonych ofert. W takim przypadku Komisja podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w tym zakresie.
6. Przyjmujący oferty ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania sekretarzowi Komisji Przetargowej.

6. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

§19

1. Postępowania przetargowe powinny być prowadzone z przestrzeganiem podstawowych zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Każdorazowo postępowanie przetargowe ma zapewnić Zamawiającemu wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Komisja Przetargowa proponuje odrzucenie oferty, która:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - 2) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - 3) jeżeli jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Przetargowej.
4. Komisja Przetargowa proponuje wykluczenie Wykonawcy:

- 1) który nie wniósł wadium;
- 2) nie spełnił warunków udziału w postępowaniu;
- 3) który nie złożył wyjaśnień i uzupełnień pomimo takiego żądania;
- 4) który w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządził Zamawiającemu szkodę nie wykonując zakresu robót umowy lub wykonując go nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania przetargowego, chyba że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§20

Z ubiegania się o udział w przetargu wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządził szkodę, nie wykonując przedmiotu umowy lub wykonując go z nienależytą starannością,
- 2) wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego.

7. ROZPATRYWANIE OFERT

§ 21

1. Komisja Przetargowa powiadamia z wyprzedzeniem co najmniej trzydniowym obserwatorów z Rad Osiedlowych i Rady Nadzorczej o terminie otwarcia kopert. Obserwatorzy mają prawo być obecni przy pracach komisji w każdym czasie.
2. Komisja Przetargowa stwierdza:
 - 1) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ilość otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania.
3. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania.
4. W przypadku złożenia jednej oferty Komisja Przetargowa odpowiednio stosuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny lub składników cenotwórczych, terminu wykonania zadania, okresu gwarancji, warunków płatności, innych świadczeń oraz rzetelności wykonawcy tj. rekomendacji jakości wykonawstwa robót.

§ 22

W dalszej części postępowania Komisja Przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, zgodności treści oferty z SP,
- 2) po dokonanej analizie określa występujące braki lub nieścisłości w ofertach,
- 3) wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie:
 - nie złożyli stosownych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów,
 - złożyli dokumenty zawierające błędy,

do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty. Termin wyznaczony na złożenie stosownych uzupełnień powinien uwzględniać realność wykonania tej czynności przez Wykonawcę.

§ 23

Komisja Przetargowa po dokonanych ewentualnych uzupełnieniach i wyjaśnieniach podejmuje decyzję o sposobie uzyskania ostatecznej ceny.

8. UZYSKANIE OSTATECZNEJ CENY

§ 24

1. Dopuszcza się następujące sposoby uzyskania ostatecznej ceny:
 - 1) na podstawie przeprowadzonych negocjacji,
 - 2) na podstawie przeprowadzonej licytacji,
 - 3) na podstawie złożonych ofert.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty w drodze licytacji dokonywany jest w przypadku otrzymania co najmniej dwóch porównywalnych ofert.

§ 25

- 1 Uzyskanie ostatecznej ceny w toku negocjacji odbywa się w następujący sposób:

Komisja zaprasza Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu do negocjacji celem uzyskania porozumienia w zakresie ceny i pozostałych elementów oferty jak również istotnych postanowień przyszłej umowy,

Forma i sposób prowadzenia negocjacji winny zagwarantować przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców,

Komisja sporządza protokoły z przebiegu negocjacji z zaproszonymi wykonawcami, które winny zawierać:

 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia negocjacji,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej uczestniczących w negocjacjach,
 - 3) nazwę (nazwiska) i siedzibę (adres zamieszkania) Wykonawcy, z którym przeprowadzono negocjacje,
 - 4) imię i nazwisko osoby/osób, które w imieniu Wykonawcy uczestniczyły w negocjacjach
 - 5) oznaczenie przedmiotu negocjacji,
 - 6) treść dokonanych uzgodnień.
2. Po zakończeniu negocjacji podaje się informacje dotyczące uzyskanych w trakcie negocjacji warunków realizacji, mających wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej.

§ 26

- W przypadku prowadzenia licytacji należy stosować się do poniższych zasad:
- 1) Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona ze składu Komisji Przetargowej,
 - 2) Forma i sposób prowadzenia licytacji winna zagwarantować przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców,
 - 3) Licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej wartości robót lub usług ustalonej w części wstępnej postępowania w wysokości najniższej ceny spośród ważnych ofert,
 - 4) Ustalana jest wysokość postąpienia, przy czym nie może ona być mniejsza niż 1% ceny wywoławczej, w wyjątkowych przypadkach Komisja Przetargowa może ustalić inną wysokość postąpienia,
 - 5) Wygrywającym licytację jest Wykonawca, który zaoferował najniższą realną cenę robót, usług lub zadania jednostkowego.

§ 27

- Komisja sporządza protokół z przebiegu licytacji z zaproszonymi wykonawcami, które winien zawierać:
- 1).oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia licytacji,
 - 2).imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej uczestniczących w licytacji,
 - 3).nazwę (nazwiska) i siedzibę (adres zamieszkania) Wykonawców, z którym przeprowadzono licytację,

- 4).imię i nazwisko osoby/osób, które w imieniu Wykonawcy uczestniczyły w licytacji
- 5).oznaczenie przedmiotu licytacji,
- 6).treść dokonanych uzgodnień,
- 7).wysokość postąpienia,
- 8).szczegółowy przebieg licytacji (przebieć),
- 9).zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie podstawę do zawarcia ewentualnej umowy, z chwilą zatwierdzenia postępowania przez Zamawiającego.

Protokół z licytacji podpisują jej uczestnicy.

§28

1. Uzyskanie ostatecznej ceny bez przeprowadzania negocjacji bądź licytacji, a jedynie na podstawie cen określonych w złożonych w ofertach następuje, jeżeli w SP zamieszczono informację o odstąpieniu od przeprowadzania w toku postępowania negocjacji bądź licytacji.
2. Dopuszcza się także możliwość odstąpienia od przeprowadzania negocjacji bądź licytacji i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie ceny podanej w ofercie w przypadku złożenia tylko 1 ważnej oferty w postępowaniu.

§ 29

1. Po zakończeniu postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół, który zatwierdza Prezes Zarządu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zarządu Spółdzielni i działu prowadzącego przetarg.

§30

Protokół z postępowania przetargowego powinien zawierać:

- 1). informację o ogłoszeniach;
 - 2). opis rodzaju i przedmiotu robót, usług lub zadań jednostkowych,
 - 3). termin składania ofert;
 - 4). miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 5). datę oraz powody unieważnienia przetargu, jeżeli takie nastąpiło,
 - 6). nazwisko lub firmę (nazwę) oraz adresy usługodawców i wykonawców ubiegających się o wykonawstwo robót lub usług ,,
 - 7). informacje o spełnianiu warunków wymaganych od wykonawców lub usługodawców,
 - 8). cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - 9). streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
 - 10). uzasadnienie odrzucenia ofert, jeżeli takie nastąpiło,
 - 11). wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 12) termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego zatwierdzenia wyniku przetargu
- ..

9. ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 31

1. Do wyboru oferty najkorzystniejszej dochodzi w oparciu o analizę kryteriów oceny ofert (załączniki 1 i 2) zawarte w Regulaminie,
2. Propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej z uwzględnieniem propozycji dotyczących odrzucenia ofert i wykluczenia Wykonawców z udziału w postępowaniu Komisja Przetargowa zawiera w zbiorczym protokole.

§32

1. Ostateczną decyzję o sposobie rozstrzygnięcia przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni na podstawie propozycji Komisji Przetargowej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

2. Przed podjęciem ostatecznej decyzji o wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy odpowiedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli wymagania o zabezpieczeniu należytego wykonania umowy były zawarte w Specyfikacji Przetargowej lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu przetargowym.

3. Zamawiający informuje Wykonawców o decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Decyzja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiera również informację o wykluczeniu Wykonawcy z postępowaniu oraz odrzuceniu jego oferty.

10. Specyfikacja Przetargowa (SP)

§33

Specyfikacja Przetargowa jest przekazywana zainteresowanym wykonawcom niezwłocznie. Na pisemny wniosek wykonawcy, który pobrał SP, specyfikacja przetargowa może zostać przesłana drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres.

§34

1. Specyfikacja Przetargowa stanowi opis zadania jednostkowego bądź rodzajów robót lub usług, których dotyczy prowadzone postępowanie przetargowe i zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego;
- 2) trybu przetargu;
- 3) opis przedmiotu zadania jednostkowego bądź rodzaju robót lub usług;
- 4) termin wykonania zadania jednostkowego bądź rodzaju robót lub usług;
- 5) opis warunków udziału w przetargu oraz opis kryteriów oceny ofert;
- 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu przetargowym;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) miejsce oraz termin składania ofert;
- 11) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w zależności od podjętej decyzji o ich ustanowieniu,
- 12) wysokość kar umownych,
- 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

2. Opłata, jaką może zażądać zamawiający za SP nie powinna być wyższa od kosztów jej sporządzenia i przekazania wykonawcy.

3. SP każdorazowo jest publikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

11. WADIUM I ZABEZPIECZENIE UMOWY

§35

1. W postępowaniach, których wartość szacunkowa przekracza 150.000,00 zł Zamawiający żąda wniesienia wadium od Wykonawców.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3. Termin do wniesienia wadium uznaje się za zachowany, jeżeli kwota wadium znajduje się na koncie Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia przetargu.

§36

1. Wartość wadium jest stała i wynosi 5 000,00 zł.
2. Wadium wnosi się przed upływem składania ofert. Momentem wpłaty wadium przelewem jest uznanie rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Wadium wygrywającego przetarg przepada na rzecz zamawiającego w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy w ciągu 14 dni od daty jej przekazania Wykonawcy.
4. Zwrot wadium oferentom, którzy nie wygrali przetargu następuje w ciągu trzech dni roboczych na konto oferenta.
5. Wadium wygrywającego jest zwracane na konto wygrywającego w ciągu trzech dni po zawarciu umowy.

§37

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia należytego zabezpieczenia umowy, niezależnie od rodzaju zamówienia oraz niezależnie od wartości zamówienia.
2. Każdorazowo o zasadności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnioskuje Komisja Przetargowa na etapie tworzenia SP.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa wyżej służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 15 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie Wykonawcy.

12.ZAWARCIE UMOWY

§ 38

1. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania przetargowego.
2. Umowa winna zawierać wszystkie zapisy dotyczące warunków realizacji przedmiotu zadania zawartego w SP lub zaproszeniu do złożenia oferty i wybranej ofercie.

§ 39

Projekt umowy winien być zweryfikowany i zaparafowany:

- 1) od strony formalnej przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej
- 2) od strony merytorycznej przez pracownika odpowiedzialnego za właściwą realizację umowy,
- 3) w zakresie zgodności jej postanowień z przepisami prawa powszechnie obowiązującego przez radcę prawnego Zamawiającego.

§40

1. Komisja Przetargowa wzywa Wykonawcę do podpisania umowy, przesyłając mu jej egzemplarze lub wskazując miejsce, gdzie dostępne są jej egzemplarze do podpisu.
 2. Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 1) nie przekaże Zamawiającemu podpisanych egzemplarzy umowy w terminie zawartym w "wezwanie do zawarcia umowy" lub
 - 2) nie stawi się w wyznaczonym miejscu i terminie celem podpisania umowy
 - 3) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- W takim przypadku Zamawiający dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty,

nie uwzględniając ponownie oferty Wykonawcy wobec którego Zamawiający odstąpił od zawarcia umowy.

3.W przypadku, gdy uregulowanie określonych spraw odsyłane jest do załącznika do umowy, wówczas powinien on być podpisany przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.

4.W przypadku konieczności dokonania poprawek w treści umowy, zmiany powinny być parafowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.

13.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§41

1. Oryginały wszystkich ofert i protokołu z przetargu Komisja Przetargowa zabezpiecza w zaklejonej taśmą samoprzylepną i odpowiednio opisanej kopercie lub paczce a następnie przekazuje za potwierdzeniem do archiwum,

2. Dokumenty przechowuje się przez 5 lat, lecz nie krócej niż 3 lata po zakończeniu i odebraniu prac objętych przetargiem.

§ 42

1. Niniejszy regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 32/III/09 z dnia 27.05.2009 r

2. Traci moc „Regulamin zamawiania robót i usług z dnia 21.04.09 r.

załącznik 1 do Regulaminu przetargowego na wykonawstwo
robót i usług w GSM „ Nasz Dom”

Ruda Śląska, dnia

KRYTERIA WYBORU WYKONAWCÓW
PUNKTOWA OCENA OFERT - CEN

- rodzaj robót
- nazwa wykonawcy

L.p.	Opis oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Średnia cena ważona (Rg +KO=Zysk) max. 70 punktów - średnia cena firmy		
2.	Termin wykonania od 0 - 5 punktów		
3.	Gwarancja (1 punkt jeden rok) od 0 do 10 punktów		
4.	Warunki płatności 30 dni -3 pkt, 60 dni 5 pkt. od 0 do 5 punktów		
5.	Inne świadczenia od 0 do 5 punktów		
6.	Rzetelność Wykonawcy (rekomendacje, jakość wykonawstwa robót) od 0 do 5 punktów		
7.	Suma punktów		

podpisy Komisji Przetargowej

1.
2.
3.
4.
5.

załącznik Nr 2 do Regulaminu przetargowego na
wykonawstwo robót i usług w GSM” Nasz Dom”

Ruda Śląska, dnia

KRYTERIA WYBORU WYKONAWCÓW

PUNKTOWA OCENA OFERT - CEN

- rodzaj robót
- nazwa wykonawcy

L.p.	Opis oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Cena oferty (max. 70 punktów) (70 punktów –średnia cena firmy) cena najniższa / cena oferty ocenianej x 70 punktów =		
2.	Termin wykonania od 0 - 5 punktów		
3.	Gwarancja (1 punkt jeden rok) od 0 do 10 punktów		
4.	Warunki płatności 30 dni - 3 pkt, 60dni – 5 pkt, od 0 do 5 punktów		
5.	Inne świadczenia od 0 do 5 punktów		
6.	Rzetelność Wykonawcy (rekomendacje, jakość wykonawstwa robót) od 0 do 5 punktów		
7.	Suma punktów		

podpisy Komisji Przetargowej

1.
2.
3.
4.
5.