

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 OFERENTEM
3. KOMISJA PRZETARGOWA
4. OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA
5. ZASADY SKŁADANIA OFERT
6. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA
7. ROZPATRYWANIE OFERT
8. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA
9. SPECYFIKACJA PRZETARGOWA
10. WADIUM I ZABEZPIECZENIE UMOWY
11. ZAWARCIE UMOWY
12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
13. 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 Spółdzielni.
2. Postępowanie przetargowe na podstawie niniejszego regulaminu prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz zachowaniem pisemnego dokumentowania czynności postępowania. Dopuszcza się używanie poczty elektronicznej, jednakże informacje przesłane tymi sposobami winny być niezwłocznie potwierdzone w drodze pisemnej korespondencji chyba, że zostały podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

§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 Specyfikacji Przetargowej 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) **Oferent** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o wykonawstwo robót lub usług i złożyła ofertę,
- 3) **Wartości robót lub usług** – należy przez to rozumieć wartość netto usług i robót,
- 4) **Najkorzystniejsza oferta** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny według kryteriów odnoszących się do przedmiotu przetargu wg załączników nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu,
- 5) **Wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, wybrany w trybie postępowania przetargowego do wykonania przedmiotu przetargu.
- 6) **Roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane wraz z późniejszymi zmianami.

§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 których mowa w §7 ustala się na podstawie szacunkowego wyliczenia kosztu usługi w skali roku.

§5

1. 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 ofert 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 zadań jednostkowych organizuje się w trybie :
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) konkurs ofert z negocjacjami,
 - 3) negocjacji z jednym Oferentem.

§7

1. Przetarg realizuje się zależnie od wartości robót:
 - dla wartości robót wynoszącej od 250 000,00 zł wzwyż - w trybie przetargu nieograniczonego,
 - dla wartości robót wynoszącej poniżej 250 000,00 zł w trybie konkursu ofert z negocjacjami,
2. Dopuszcza się negocjacje cen z jednym Oferentem, jeżeli szacowana wartość robót nie przekracza 50 000,00 zł.
3. W przypadku robót lub usług w trybie negocjacji z jednym Oferentem Zarząd Zamawiającego w podjętej uchwale podaje uzasadnienie wyboru tego trybu przetargu.
4. Podane wartości robót są wartościami netto.

2.1 PRZETARG NIEOGRANICZONY

§8

1. Przetarg nieograniczony to tryb przetargu, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci.
2. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego polega na zamieszczeniu, ogłoszenia o rodzaju i przedmiocie robót i usług lub jednostkowym zadaniu w prasie regionalnej lokalnej, a także na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Komisja Przetargowa ustala termin złożenia ofert, który nie może być krótszy niż 14 dni od chwili ukazania się ogłoszenia o przetargu.

§9

1. Ogłoszenie o przetargu zawiera, co najmniej:
 - nazwę i adres Zamawiającego,
 - 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,
 - cenę Specyfikacji Przetargowej.
2. Oferent składa wraz z ofertą w formie pisemnej wszelkie żądane przez Zamawiającego oświadczenia oraz dokumenty wskazane w Specyfikacji Przetargowej 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.

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 przekazaniu Specyfikacji Przetargowej,
- 4) termin składania ofert.

2. 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 Oferentów i nie może być krótszy niż 7 dni od zaproszenia do złożenia oferty.

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

3. Oferent może złożyć jedną ofertę na dany rodzaj robót. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych.

2.3.NEGOCJACJE Z JEDNYM OFERENTEM

§ 11

1. Negocjacje z jednym Oferentem to tryb, w którym Zamawiający zaprasza Oferenta, z którym negocjuje warunki wykonania robót. Zamawiający zaprasza do złożenia oferty i prowadzi z nim negocjacje mające na celu ustalenie wszystkich istotnych elementów przyszłej umowy.
2. W negocjacjach z jednym Oferentem Komisja Przetargowa staje się Komisją Negocjacyjną.
3. Zaproszenie do negocjacji musi zawierać niezbędne informacje związane z zakresem i przedmiotem robót, usług lub zadań jednostkowych oraz wymaganych dokumentów i świadczeń niezbędnych do przeprowadzenia rokowań.
4. W trybie negocjacji z jednym Oferentem odstępuje się od obowiązku wniesienia wadium.
5. Komisja Przetargowa ustala termin złożenia oferty, który nie może być krótszy niż siedem dni od dnia otrzymania zaproszenia do złożenia oferty.

3. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 12

1. Postępowanie przetargowe bądź negocjacyjne przeprowadza Komisja Przetargowa powołana uchwałą Zarządu.
2. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący wskazany w uchwale o której mowa w ust. 1 nin. paragrafu.
3. Komisja Przetargowa składa się z nieparzystej liczby członków zgłoszonych i zatwierdzonych przez Zarząd.
4. Przewodniczącym Komisji jest członek Zarządu.
5. Do udziału w posiedzeniach Komisji Przetargowej zaprasza się przedstawiciela Rady Nadzorczej i po jednym przedstawicielu Rady Osiedla Halemby I, II i Bykowiny, 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 Oferentem 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 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 okoliczności wymagające podjęcia natychmiastowych działań.

§15

Ogłoszenia o postępowaniach przetargowych publikowane są w prasie lokalnej i regionalnej, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w gablotach w siedzibie Zamawiającego.

5. ZASADY SKŁADANIA OFERT

§16

1. Ofertę w postępowaniu przetargowym składa się wyłącznie w formie pisemnej. Składa się ona z koperty głównej, w której winny znajdować się:
 - zamknięta i opieczetowana koperta z opisem „część formalno – prawna”,
 - zamknięta i opieczetowana koperta z opisem „ część finansowa – dotyczy robót”.Dopuszcza się w kopercie głównej złożenie kilku kopert z opisem „ część finansowa - dotyczy robót” w przypadku składania ofert na różne rodzaje robót.
2. Oferty winny być złożone w miejscu wskazanym w Specyfikacji Przetargowej w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Przetarg p.t. Nie otwierać” oraz nazwą i adresem Oferenta.
3. Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do ich otwarcia.
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

§17

1. Postępowania przetargowe powinny być prowadzone z przestrzeganiem podstawowych zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów.
2. Każdorazowo postępowanie przetargowe ma zapewnić Zamawiającemu wybór najkorzystniejszej oferty oraz ilości Wykonawców robót lub usług w liczbie zapewniającej realizację przedmiotu przetargu.
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 Oferenta:

- 1) który nie wniósł wadium,
- 2) nie spełnił warunków udziału w postępowaniu,
- 3) który nie złożył wyjaśnień i uzupełnień pomimo takiego żądania.

§18

Z udziału w przetargu wyklucza się:

- 1) Oferentów, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zakresu robót umowy lub wykonując go nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania przetargowego.
- 2) Oferentów, w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
- 3) Oferentów, 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

§19

1. Komisja Przetargowa powiadamia z wyprzedzeniem, co najmniej trzydniowym obserwowaniem z Rad Osiedlowych i przedstawiciela Rady Nadzorczej o terminie otwarcia kopert. Obserwatorzy mają prawo być obecni przy pracach Komisji w każdym czasie.
2. Komisja Przetargowa stwierdza :
 - a. prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b. 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 Komisja Przetargowa w pierwszym etapie przetargu otwiera koperty opisane: część „formalno – prawna” i przeprowadza weryfikację wymaganych w specyfikacji przetargowej dokumentów, załączników i stosownych zaświadczeń.-
6. Komisja Przetargowa kwalifikuje firmy do II etapu oraz odrzuca firmy nie spełniające warunków zgodnie z § 17 ustęp 3 i 4.
7. Komisja Przetargowa ma prawo do warunkowego dopuszczenia Oferentów do kolejnego etapu postępowania przetargowego wzywając w razie konieczności do uzupełnienia w wyznaczonym terminie występujących w ofercie braków i nieścisłości.
8. W przypadku nieuzupełnienia braków oferta zostaje odrzucona.

§20

W drugim etapie przetargu Komisja Przetargowa w obecności Oferenta otwiera koperty opisane: „część finansowa – dotyczy robót” i po sprawdzeniu ich zgodności z wytycznymi zawartymi w specyfikacji przetargowej negocjuje ceny i składniki cenotwórcze na dany rodzaj robót.

§21

Komisja Przetargowa po przeanalizowaniu złożonych ofert i wynegocjowanych stawek dokonuje wyboru ilości Wykonawców robót lub dostawców usług w liczbie niezbędnej do realizacji zaplanowanych robót lub usług.

§21¹

W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, epidemii lub wystąpienia innych zdarzeń losowych uniemożliwiających lub znacznie utrudniających prowadzenie postępowania przy obecności osób je prowadzących w siedzibie Spółdzielni, dopuszcza się prowadzenie dalszego postępowania przetargowego w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków technicznych bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

8. ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA

§ 22

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

§ 23

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 Oferenta 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 Oferentów o wynikach przetargu.-

§ 24

Po zakończeniu postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół, który po zatwierdzeniu przez Zarząd przechowywany jest w dziale przygotowującym przetarg.

§ 25

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 Oferentów ubiegających się o wykonawstwo robót lub usług,
- 7) informacje o spełnianiu warunków wymaganych od Oferentów 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. SPECYFIKACJA PRZETARGOWA

§ 26

Specyfikacja Przetargowa jest przekazywana zainteresowanym Oferentom niezwłocznie. Na pisemny wniosek Oferenta, który pobrał Specyfikację Przetargową, specyfikacja przetargowa może zostać przesłana drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres.

§ 27

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 z podaniem orientacyjnego zakresu 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 Oferenci, w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu przetargowym,
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentem oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami;
- 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 Specyfikację Przetargową nie powinna być wyższa od kosztów jej sporządzenia i przekazania Oferentowi.

3. Specyfikacja Przetargowa każdorazowo jest publikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

10. WADIUM I ZABEZPIECZENIE UMOWY

§ 28

1. W postępowaniach, których wartość szacunkowa przekracza 250 000,00 zł Zamawiający żąda wniesienia wadium od Oferentów.

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.

§ 29

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.

§ 30

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 Specyfikacji Przetargowej.

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.

11. ZAWARCIE UMOWY

§ 31

1. Umowa zawarta z wybranym Oferentem 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 Specyfikacji Przetargowej lub zaproszeniu do złożenia oferty i wybranej ofercie.

§ 32

1. 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.

§ 33

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.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

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.

§ 35

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały Rady Nadzorczej nr 184/22 z dnia 10.05.2022 r.

Traci moc „Regulamin przetargowy na wykonawstwo robót i usług w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” z dnia 28.04.2020 r.

Przewodniczący Rady Nadzorczej
GSM „Nasz Dom”

Jan Chrzanowski

Sekretarz Rady Nadzorczej
GSM „Nasz Dom”

Andrzej Umlauf

13. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1 do Regulaminu przetargowego na wykonawstwo robót i usług w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom”

Ruda Śląska, dnia

KRYTERIA WYBORU WYKONAWCÓW PUNKTOWA OCENA OFERT - CEN

- rodzaj robót
- nazwa wykonawcy

L.p.	Opis oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Punktowy wskaźnik ceny (Rg+KO+Zysk) max. 70-punktów najniższa średnioważona cena z przetargu w poszczególnym rodzaju robót x 70 pkt. średnioważona cena Wykonawcy (Oferenta)		R-g = Ko = Zysk = Średnioważona cena Wykonawcy (Oferenta) =
2.	Gwarancja (1 punkt jeden rok) od 0 do 5 punktów		
3.	Warunki płatności : - 30 dni - 0 pkt., - 60 dni - 3 pkt. od 0 do 3 punktów		
4.	Rzetelność Wykonawcy: - rekomendacje od 0 do 5 pkt., - jakość wcześniej wykonywanych robót od 0 do 6 pkt. - terminowość od 0 do 6 pkt. - doświadczenie firmy od 0 do 5 pkt.		
5.	Suma punktów		

podpisy Komisji Przetargowej

1.

2.

3.

4.

5.

Załącznik 2 do Regulaminu przetargowego na wykonawstwo
robót i usług w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz
Dom”

Ruda Śląska, dnia

KRYTERIA WYBORU WYKONAWCÓW

PUNKTOWA OCENA OFERT - CEN

- rodzaj robót
- nazwa wykonawcy

L.p.	Opis oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Punktowy wskaźnik ceny (max. 70 punktów) <u>najniższy uśredniony wskaźnik cen z przetargu x 70 pkt.</u> uśredniony wskaźnik cen Wykonawcy (Oferenta) = oferty ocenianej		Uśredniony wskaźnik cena Wykonawcy (Oferenta) =
2.	Gwarancja (1 punkt jeden rok) od 0 do 5 punktów		
3.	Warunki płatności : - 30 dni - 0 pkt., - 60 dni - 3 pkt., od 0 do 3 punktów		
4.	Rzetelność Wykonawcy : - rekomendacje od 0 do 5 pkt., - jakość wcześniej wykonywanych robót od 0 do 6 pkt. - terminowość od 0 do 6 pkt. - doświadczenie firmy od 0 do 5 pkt.		
5.	Suma punktów		

podpisy Komisji Przetargowej

1.
2.
3.
4.
5.