

REGULAMIN

Zamówień na roboty, usługi oraz dostawy w Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom”

Spis treści:

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE
2. RODZAJE POSTĘPOWAŃ:
 - 2.1 PRZETARG NIEOGRANICZONY
 - 2.2. KONKURS OFERT
 - 2.3. ZAPYTANIE OFERTOWE
3. KOMISJA PRZETARGOWA
4. OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA
5. ZASADY SKŁADANIA OFERT
6. PRZEBIEG POSTĘPOWAŃ
7. ROZPATRYWANIE OFERT
8. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWAŃ
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 zamówień na roboty, usługi i dostawy przez Górnica Spółdzielnię Mieszkaniową „Nasz Dom” w Rudzie Śląskiej.
2. Zamówienia 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

1. Decyzje w sprawach zamówień w GSM „NASZ DOM” ujętych w §6 ust. 1 pkt a i b 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.
2. Decyzje w sprawach zamówień w GSM „NASZ DOM” ujętych w §6 ust. 1 pkt c podejmuje Członek Zarządu Spółdzielni na wniosek danego Działu.

§3

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

- 1) **Zamawiający** - należy przez to rozumieć Górnica 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, usług lub dostaw i złożyła ofertę,
- 3) **Wartości robót, usług lub dostaw** – należy przez to rozumieć wartość netto robót, usług lub dostaw.
- 4) **Najkorzystniejsza oferta** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny według kryteriów odnoszących się do przedmiotu przetargu (dotycząca 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, usług lub dostaw, o których mowa w §7 ustala się na podstawie jednego z poniższych sposobów:
 - planowanych kosztów robót, usług lub dostaw,
 - kosztorysu inwestorskiego,
 - wyliczenia szacunkowego dokonane przez Zamawiającego.

§5

Postępowanie objęte nin. regulaminem przeprowadza i zapewnia jego prawidłową organizację wyznaczony przez Zarząd Dział Spółdzielni, do którego kompetencji należy:

- określenie wartości szacunkowej robót, usług lub dostaw.
- 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 POSTĘPOWAŃ

§6

1. Postępowania realizuje się w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego,
 - b) konkursu ofert,
 - c) zapytania ofertowego.
2. Przepisy ujęte w §12 do §34 stosuje się odpowiednio do ust. 1 pkt a i b niniejszego paragrafu.

§7

1. Postępowanie realizuje się w zależności od wartości robót, usług lub dostaw tj.:
 - dla wartości wynoszącej od 300 000,00 zł wzwyż - w trybie przetargu nieograniczonego,
 - dla wartości wynoszącej poniżej 300 000,00 zł w trybie konkursu ofert.
2. Zapytanie ofertowe stosuje się w przypadku gdy szacowana wartość zamówienia wynosi od 10 000,00 do 50 000,00 zł.
3. Regulaminu nie stosuje się do wykonania robót, usług lub dostaw o wartości do 10 000,00 zł. W tym przypadku ich realizacja odbywa się po akceptacji Członka Zarządu.
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, usług lub dostaw 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, usług lub dostaw,
 - termin wykonania robót, usług lub dostaw,
 - 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

§10

1. Konkurs ofert to tryb, w którym Zamawiający publikuje ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Ogłoszenie o konkursie ofert winno zawierać:
- nazwę i adres Zamawiającego,
 - adres strony internetowej Zamawiającego,
 - określenie rodzaju i przedmiotu robót, usług lub dostaw,
 - termin wykonania robót, usług lub dostaw,
 - miejsce i termin składania ofert,
 - termin związania ofertą,
 - określenie sposobu uzyskania Specyfikacji Przetargowej,
 - cenę Specyfikacji Przetargowej.
2. Termin składania ofert w trybie konkursu ofert określany jest każdorazowo przez Komisję Przetargową z uwzględnieniem charakteru zadania, rodzaju robót, usług lub dostaw, pilności jego realizacji, 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 ZAPYTANIE OFERTOWE

§11

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od 10 000,00 zł do 50 000,00 zł dokonuje się w sposób umożliwiający realizację robót, usług lub dostaw odpowiadającej potrzebom zamawiającego z zachowaniem zasady celowości i oszczędności wydatkowania środków.
2. Wyłonienie Wykonawców poszczególnych zamówień o wartości szacunkowej od 10 000,00 zł do 50 000,00 zł, następuje w jednej lub w kilku z poniższych sposobów:
- 1) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 2 potencjalnych wykonawców;
 - 2) poprzez porównanie co najmniej 2 ofert dostępnych Zamawiającemu w inny sposób - np. poprzez oferty cenowe zamieszczane na stronach internetowych;
 - 3) poprzez zaproszenie do negocjacji co najmniej dwóch Wykonawców;
 - 4) poprzez wybór jednej z ofert zebranych w celu ustalenia wartości szacunkowej od potencjalnych Wykonawców z zastrzeżeniem, iż oferty nie mogą być starsze niż 3 miesiące dla dostaw i usług oraz 6 miesięcy dla robót budowlanych;

3. Zamawiający może w zapytaniu ofertowym przewidzieć możliwość prowadzenia negocjacji złożonych ofert w celu uzyskania korzystniejszej ceny lub innych warunków realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem, że pierwotne warunki zamówienia nie mogą w sposób istotny być zmienione. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.
4. W zależności od wyboru Zamawiającego, Wykonawca może złożyć ofertę m.in. osobiście, przesłać tradycyjną pocztą lub drogą elektroniczną.
5. Zamawiający wyznacza termin złożenia oferty umożliwiając Wykonawcom jej przygotowanie i zachowanie uczciwej konkurencji.
6. Obowiązek zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą dotyczy zamówień o wartości powyżej kwoty 15 000,00 zł.
7. Udzielenie zamówienia, do których nie stosuje się postanowień Regulaminu nie zwalnia ze stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych.
8. Wynik postępowania w formie protokołu wymaga jego zatwierdzenia przez dwóch Członków Zarządu lub Członka Zarządu i Pełnomocnika, który jest przechowywany w Dziale przygotowującym zapytanie.

3. KOMISJA PRZETARGOWA

§12

1. Postępowanie przetargowe 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.
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

§14

1. Decyzję o wszczęciu postępowania przetargowego podejmuje Zarząd Spółdzielni w formie uchwały. Informacja przekazywana jest 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, usług lub dostaw jest ujęta w zatwierdzonym na dany rok planie ekonomiczno - finansowym lub zaistniały okoliczności wymagające podjęcia natychmiastowych działań.

§15

Ogłoszenia o postępowaniach przetargowych publikowane są w prasie lokalnej i/lub regionalnej (w zależności od trybu postępowania), na stronie internetowej Zamawiającego oraz w gablotach w siedzibie Zamawiającego.

5. ZASADY SKŁADANIA OFERT

§16

- 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 robótDopuszcza się w kopercie głównej złożenie kilku kopert z opisem „część finansowa - dotyczy robót
- 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.
- Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do ich otwarcia.
- 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.
- Przyjmujący oferty ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania sekretarzowi Komisji Przetargowej.

6. PRZEBIEG POSTĘPOWAŃ

§17

- Postępowania przetargowe powinny być prowadzone z przestrzeganiem podstawowych zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów.
- Każdorazowo postępowanie przetargowe ma zapewnić Zamawiającemu wybór najkorzystniejszej oferty oraz ilości Wykonawców robót lub usług w liczbie zapewniającej realizację przedmiotu przetargu.
- Komisja Przetargowa proponuje odrzucenie oferty, która:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - 2) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - 3) nie odpowiada treści Specyfikacji Przetargowej.
- 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 obserwatorów 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 :
 - 1) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ilość otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania.
3. W przypadku złożenia jednej oferty Komisja Przetargowa odpowiednio stosuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. 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.
5. Komisja Przetargowa kwalifikuje firmy do II etapu oraz odrzuca firmy niespełniające warunków zgodnie z § 17 ustęp 3 i 4.
6. 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.
7. 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.

§22

W przypadku ogłoszenia stanu wyjątkowego, 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. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWAŃ

§23

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.

§24

1. Ostateczną decyzję o sposobie rozstrzygnięcia przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały na podstawie propozycji Komisji Przetargowej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu na każdym etapie postępowania 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.

§25

Po zakończeniu postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest przedkładany celem zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni.

§26

Protokół z postępowania przetargowego powinien zawierać:

- 1) informację o ogłoszeniach,
- 2) opis rodzaju i przedmiotu robót, usług lub dostaw,
- 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, usług lub dostaw,
- 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) datę zakończenia prac Komisji Przetargowej i ostateczne zatwierdzenie wyniku przetargu.

9. SPECYFIKACJA PRZETARGOWA

§27

Specyfikacja Przetargowa jest przekazywana zainteresowanym Oferentom niezwłocznie.



§28

1. Specyfikacja Przetargowa stanowi opis rodzajów robót, usług lub dostaw, których dotyczy prowadzone postępowanie przetargowe i zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) trybu postępowania,
 - 3) opis przedmiotu rodzaju robót, usług lub dostaw z podaniem orientacyjnego zakresu robót, usług lub dostaw,
 - 4) termin wykonania zadania,
 - 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, za Specyfikację Przetargową ujęta jest w ogłoszeniu przetargowym.
3. Specyfikacja Przetargowa każdorazowo jest publikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

10. WADIUM I ZABEZPIECZENIE UMOWY**§29**

1. W postępowaniach, których wartość szacunkowa przekracza 300 000,00 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.

§30

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 uchylecia 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.

§31

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

§32

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.

§33

1. Projekt umowy winien być zweryfikowany i zaparafowany:
 - 1) od strony formalnej przez Przewodniczącą 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.

§34

1. Komisja Przetargowa wzywa Wykonawcę do podpisania umowy, przysyłając 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 przekaze 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 paraflowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35

1. Oryginały wszystkich ofert i protokołu z postępowań ujętych §6 pkt a i b 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.



§36

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 35/26 z dnia 28.01.2026 r. z mocą obowiązywania od dnia 09.02.2026 r.

Jednocześnie z dniem 08.02.2026 r. traci moc „Regulamin przetargowy na wykonawstwo robót i usług w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” z dnia 10.05.2022r.

Przewodniczący Rady Nadzorczej
GSM „Nasz Dom”

.....
Jenny Kolber

Sekretarz Rady Nadzorczej
GSM „Nasz Dom”

.....
Sonia Kolber

RADCA PRAWNY
Ryszard Stolarz
R. 2333

13. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień na roboty,
usługi oraz dostawy w Górniczej 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 : - do 14 dni - 0 pkt., - 15 – 30 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.



48

Załącznik nr 2 do Regulaminu zamówień na roboty, usługi
oraz dostawy w Górniczej 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 : - do 14 dni - 0 pkt., - 15 – 30 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.

