

Tekst jednolity

Regulaminu postępowania przetargowego w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju na wykonanie robót budowlanych i usług

zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej GSM nr 18/2013 z dnia 05.03.2013 r. uwzględniający zmiany wprowadzone:

- aneksem nr 1/2014 zatwierdzonym uchwałą RN GSM nr 55/2014 z dnia 05.08.2014 r.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dla podejmowania przez Górnicy Spółdzielnię Mieszkaniową w Jastrzębiu-Zdroju ekonomicznie uzasadnionych decyzji przy zawieraniu umów na wykonanie robót budowlanych i usług wprowadza się tryb przetargowy i powołuje się komisję przetargową.
Przetarg ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty spośród co najmniej jednej pisemnej oferty złożonej w postępowaniu przetargowym i nie polegającej odrzuceniu.
Przetargi należy przeprowadzać w oparciu o niniejszy regulamin postępowania przetargowego w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu Zdroju na wykonanie robót budowlanych i usług, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Przetargi przeprowadza komisja przetargowa Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Dopuszczalne formy postępowania przetargowego to:
 - a) przetarg nieograniczony
 - b) zapytanie o cenę (przetarg ograniczony).
4. Decyzję o rodzaju postępowania przetargowego podejmuje zarząd Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju na wniosek właściwej komórki organizacyjnej tej Spółdzielni, której dany przetarg dotyczy, zgodnie z ustalonym zakresem działania tej komórki.
5. Postępowanie przetargowe uważa się za ważne chociażby wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, tzn. spełniająca wszystkie wymogi ustalone przez Zamawiającego zawarte w wymaganiach ofertowych, zapytaniu o cenę lub w ogłoszeniu postępowania przetargowego.
6. Niniejszy regulamin dotyczy wyłącznie postępowań przetargowych nie podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r / Dz.U.nr 19 poz. 177 z późn. zm /.
7. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - G.S.M. lub Zamawiający - Górnicy Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jastrzębiu-Zdroju ul. Graniczna 1,
 - roboty budowlane - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane,
 - usługi- wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub usługi,
 - zamówienie - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane,
 - oferent lub wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia
 - najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną.
8. Roboty i usługi, za wyjątkiem awaryjnych opisanych w pkt.10, o wartości **powyżej 30 000,00 zł netto** mogą być zlecone wyłącznie po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.

Odstępstwo od tej reguły i możliwość zastosowania uproszczonej procedury tj. zapytania o cenę, dopuszcza się w następujących sytuacjach:

1. W przypadku przeprowadzenia dwóch kolejnych przetargów, na które nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli złożone oferty okazały się nieważne.

2. W przypadku bardzo specjalistycznego charakteru zamówienia, na którego zrealizowanie istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców, mogących takie zamówienie wykonać.
3. W odniesieniu do realizowanych już umów na roboty i usługi o wartości powyżej 30 000,00 zł netto, w przypadku łącznego zaistnienia następujących okoliczności:
 - a. możliwe jest wypowiedzenie umowy, którą zawarto po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego,
 - b. występują uwarunkowania rynkowe, umożliwiające uzyskanie ceny niższej na daną robotę lub usługę, niż cena wynikająca z zawartej już umowy.

W takich przypadkach, na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni, komórka organizacyjna G.S.M., w której zakresie leży realizacja zlecanej roboty/usługi, wysyła zapytanie o cenę do co najmniej trzech firm, w których profilu działania leżą rozpatrywane roboty/usługi.

Powyższy tryb nie dotyczy firm, które brały udział w przedmiotowym postępowaniu przetargowym.

9. Roboty i usługi o wartości **do 30 000,00 zł netto** mogą być zlecane po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania o cenę.
Na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni komórka organizacyjna G.S.M., w której zakresie leży realizacja zlecanej roboty, wysyła zapytanie o cenę do trzech wykonawców wykonujących roboty na rzecz Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej znanych z dobrej jakości, rzetelności i terminowości, natomiast czwarte zapytanie o cenę powinno zostać wysłane do firmy, która nie świadczyła usługi na rzecz Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej.
10. Roboty nieprzewidziane wynikłe z nagłych zdarzeń niezależnych od G.S.M. mogą być zlecane w trybie bez przetargowym zwłaszcza w przypadkach zagrożenia życia i mienia. W takim przypadku zleca się wykonanie niezbędnych robót zabezpieczających i naprawczych firmie, która jest w stanie w trybie natychmiastowym podjąć się wykonania zadania. O takim trybie zlecenia zostanie poinformowana Rada Nadzorcza raz na kwartał.
11. Wykonawcę, który będzie realizował roboty awaryjne w danym roku kalendarzowym, a któremu Zarząd będzie zlecać na bieżąco wynikłe roboty, niezależnie od wysokości kwoty umownej, wyłania się w postępowaniu przetargowym.

§ 2

KOMISJA PRZETARGOWA

1. W celu przeprowadzania postępowania przetargowego w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu, każdorazowo przed przeprowadzeniem tego postępowania Zarząd Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej ustala skład osobowy i powołuje Komisję przetargową w składzie co najmniej trzyosobowym.
Przetarg może odbywać się w obecności członków Rady Nadzorczej Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 3

ZASADY PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Ogłoszenia o przetargach umieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie G.S.M. oraz stronie internetowej spółdzielni. Mogą być również ogłaszane w prasie regionalnej lub ogólnopolskiej w zależności od rangi i zakresu przetargu na podstawie wniosku komórki organizacyjnej G.S.M., której przetarg dotyczy, zatwierdzonego przez zarząd G.S.M.
2. Ogłoszenie o przetargu może nastąpić, jeżeli realizacja określonych zadań jest ujęta w odpowiednim planie i zatwierdzona przez zarząd G.S.M. i Radę Nadzorczą G.S.M. lub na określone zadanie, którego realizacja została zatwierdzona na posiedzeniu zarządu G.S.M.
3. Przetarg należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wszystkich oferentów.

Przed ogłoszeniem przetargu komórka organizacyjna G.S.M., której przetarg dotyczy, powinna posiadać opracowane wymagania ofertowe oraz stosownie do sytuacji dokumentację budowlaną - wykonawczą, kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót .

4. Termin rozpoczęcia postępowania przetargowego wyznacza się tak, aby pomiędzy datą jego ogłoszenia, a terminem złożenia ofert upłynęło co najmniej 7 dni. W uzasadnionych przypadkach zarząd G.S.M. może zmienić ten termin.
5. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać, co najmniej:
 - nazwę , siedzibę, adres Zamawiającego ogłaszającego przetarg,
 - określenie rodzaju przetargu,
 - miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres ważności ofert, a nadto termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją budowlaną - wykonawczą oraz wymaganiami ofertowymi,
 - przedmiot przetargu w tym także miejsce wykonania robót i ich zakres rzeczowy,
 - termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - informację o dostępności wymagań na stronie www zamawiającego,
 - informację na temat wadium, jeżeli jest wymagane,
 - zastrzeżenie, że przetarg będzie przeprowadzony na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie postępowania przetargowego w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju na wykonanie robót budowlanych i usług, który jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego ogłaszającego przetarg,
Ponadto w zależności od treści wymagań ofertowych ogłoszenie o przetargu może zawierać inne istotne informacje, nie wymienione wyżej.

§ 4

WYMAGANIA OFERTOWE

1. Wymagania ofertowe zawierają co najmniej:
 - nazwę i adres Zamawiającego,
 - tryb przetargu,
 - opis przedmiotu zamówienia
Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję,
 - wymagania techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia oraz inne specjalne warunki wykonania przedmiotu zamówienia,
 - termin wykonania zamówienia,
 - termin związania oferenta złożoną ofertą – minimum 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - opis sposobu przygotowywania ofert,
 - wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
 - wzór umowy.
2. **Zamawiający udostępnia wymagania ofertowe odpłatnie. Kwotę odpłatności ustala Zarząd lub kwota odpłatności wynosi 100 zł netto plus VAT.**

§ 5

SPORZĄDZENIE OFERTY

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym i powinna zawierać:
 - imię i nazwisko lub nazwę / firmę /, siedzibę, adres oferenta,
 - datę sporządzenia oferty,
 - zestawienie dokumentów załączonych do oferty
 - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, stwierdzający stan prawny, miejsce rejestracji, charakter prowadzonej działalności, osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (wpis **CE i IDGRP**),

- opisy odpowiednich dokumentów w postaci zezwoleń atestów, rekomendacji i referencji itp. w przedmiocie przetargu wskazujących, że oferent gwarantuje wymagany poziom jakości wykonania przedmiotu zamówienia,
 - posiadane uprawnienia, koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
 - termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - informacja o potencjale technicznym, ekonomicznym i kadrowym firmy Oferenta,
 - oświadczenie, że Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - informacje, czy oferent zamierza wykonać zadanie siłami własnymi lub przy pomocy podwykonawców i w jakim zakresie będzie podzlecony zakres, w takim przypadku należy przedłożyć umowy o współpracę oraz referencje podwykonawców
 - aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz podatków i opłat, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie, że Oferent zapoznał się z niniejszym **Regulaminem postępowania przetargowego w Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju na wykonanie robót budowlanych i usług** a także z warunkami przetargu i przyjmuje ten Regulamin oraz te warunki bez zastrzeżeń,
 - wypełnione wszystkie załączniki objęte wymaganiami ofertowymi.
 - podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentacji Oferenta na wszystkich dokumentach, na których Zamawiający wymaga podpisów i pieczęci tych osób.
4. W zakresie informacji o warunkach finansowych wykonania przedmiotu zamówienia:
- a) dla robót budowlanych i usług posiadających dokumentację techniczną oferent powinien podać ostateczną wartość wykonania robót lub usług.
 - b) dla robót budowlanych i usług nie posiadających dokumentacji technicznej oferent powinien podać:
 - stawkę roboczogodziny,
 - koszty ogólne – od czego są liczone,
 - zysk – od czego jest liczony,
 - katalogi, na podstawie których rozliczony będzie przedmiot przetargu,
 - kosztorys opracowany na podstawie przedmiaru robót, kosztorysu ślepego otrzymanego od Zamawiającego itp.
5. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakichkolwiek z w/w dokumentów winny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
6. Oferent sporządza ofertę i dostarcza ją do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko Oferenta.

§ 6

ZŁOŻENIE OFERTY

1. Oferty składa się w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, w wymaganiach ofertowych, w zaproszeniu do przetargu.
2. Zamawiający potwierdza otrzymanie oferty, odnotowuje datę i godzinę otrzymania oferty.
3. Oferty składa się w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
4. Należy stosować kopertę oznaczoną następująco:
 - koperta powinna być zaadresowana na adres zamawiającego wraz z opisem jakiego przetargu dotyczy oraz z terminem otwarcia oferty.
5. Z zawartością oferty nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 7

ZASADY PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
- ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa powyżej.

Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

3. Przetarg w imieniu komisji przetargowej prowadzi przewodniczący tej komisji.

4. Przetarg jest przeprowadzony dwuczęściowo, tj.: - część jawna,
- część niejawna

4.1. W części jawnej komisja przetargowa w obecności Oferentów - jeżeli się stawili - stwierdza:

- prawidłowość ogłoszenia przetargu ,
- nienaruszalność złożonych ofert,
- liczbę otrzymanych ofert,
- otwiera koperty z ofertami i podaje:
 - a/ nazwę firmy i adres oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - b/ cenę oferty,
 - c/ gwarancję,
 - d/ termin realizacji.

Powyższe dane niezwłocznie odnotowywane są w protokole postępowania przetargowego.

4.2. W części niejawnej komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert.

Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- jej treść nie odpowiada treści: wymagań ofertowych, zaproszenia do przetargu lub ogłoszenia o przetargu,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską lub wysoką cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, -podany termin realizacji jest niemożliwy do dotrzymania,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić, lub błędy w obliczeniu ceny,
- oferta jest nieczytelna lub niejasna, budzi wątpliwości, co do prawdziwości lub rzetelności danych podanych w ofercie bądź zawiera przeróbki lub skreślenia,
- oferta została złożona po wyznaczonym terminie składania ofert,
- oferta nie została sporządzona w języku polskim,
- oferta została złożona bez żądanych dokumentów wymienionych w warunkach przetargowych,
- oferta nie zawiera danych wymienionych w wymaganiach przetargowych lub dane te są niekompletne,
- Komisja odrzuca ofertę jeżeli oferent wykonywał na rzecz GSM lub innych podmiotów roboty w sposób nierzetelny, nieterminowy, niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa i sztuką budowlaną. Decyzja taka winna być potwierdzona w protokole z przetargu z podaniem uzasadnienia.

4.3.

- Komisja przetargowa w pierwszej kolejności sprawdza czy oferta spełnia warunki formalne,
 - w dalszej kolejności Komisja przetargowa ocenia czy oferta spełnia warunki techniczne lub inne warunki specjalistyczne określone w wymaganiach ofertowych,
 - po weryfikacji ofert po względem formalnym i merytorycznym Komisja zaprasza oferenta na negocjacje wyznaczając ich termin,
 - negocjacje prowadzi się ze wszystkimi oferentami jednocześnie,
 - z negocjacji sporządzony zostaje protokół, który stanowi załącznik do protokołu z przetargu .
5. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie przeprowadzonych negocjacji i kryteriów określonych w wymaganiach ofertowych.
 6. Kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, gwarancja, termin wykonania zamówienia, a także referencje, doświadczenie przy realizacji robót budowlanych podobnych do przedmiotu zamówienia.
 7. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.
 8. Z wszystkich czynności postępowania przetargowego komisja przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - przedmiot przetargu,
 - wyszczególnienie firm biorących udział w przetargu,
 - cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - przebieg negocjacji,
 - oznaczenie z imienia i nazwiska lub nazwy / firmy / i siedziby poszczególnych Oferentów w tym także Oferentów proponowanych przez komisję przetargową jako potencjalnych wykonawców (dostawców),
 - wnioski i oświadczenia osób biorących udział w przetargu,
 - uzasadnienie ustaleń zawartych w protokole,
 - uzasadnienie odrzucenia poszczególnych ofert, jeżeli takie nastąpiło,
 - wyszczególnienie załączników,
 - wyszczególnienie ilości stron składających się na protokół negocjacyjny,
 - podpisy członków komisji przetargowej.
 9. Komisja przetargowa przedkłada Zarządowi GSM protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z propozycją dotyczącą wyboru wykonawcy celem podjęcia przez Zarząd decyzji co do wyboru wykonawcy.
 - 9a. Zarząd Spółdzielni po zapoznaniu się z protokołem i propozycją komisji, może zatwierdzić protokół lub przeprowadzić z oferentami negocjacje cenowe w celu obniżenia podanej ceny w przetargu. Wzór protokołu Negocjacyjnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 10. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie związania oferenta złożoną ofertą, a postępowanie przetargowe uważa się za zakończone, po podpisaniu przez Zarząd protokołu z przetargu lub negocjacji. Podpisany przez Zarząd Protokół Negocjacyjny stanowi integralną część dokumentacji przetargowej.
 11. Zarząd G.S.M. zobowiązany jest do unieważnienia wyników przetargu, jeżeli oferent żąda zmiany wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia w stosunku do wynagrodzenia określonego w ofercie przetargowej.
 12. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego oferta została wybrana do realizacji informując go jednocześnie o terminie spisania umowy. Ponadto niezwłocznie daje informacje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu GSM i na stronie internetowej Spółdzielni o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienia powyższe winno mieć formę pisemną.
 13. Zarząd G.S.M. nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
 14. Zarząd G.S.M. może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu, lub jego części bez podania przyczyn.

15. W przypadku, gdy spośród złożonych ofert na przetarg, tylko jedna z nich okaże się ważna lub zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, można przystąpić do czynności przetargowych i przeprowadzić z powyższym oferentem negocjacje cenowe bez unieważnienia przetargu oraz spisać umowę.

§ 8

WADIUM

1. Zamawiający może żądać od oferentów wniesienia wadium w wysokości od 3% do 10 % wartości przedmiotu zamówienia. Wysokość wadium każdorazowo określa Zarząd podejmując decyzję o rodzaju postępowania przetargowego.
2. Wadium może być wnoszone w jedynie w pieniądzu.
3. Wadium wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. Wadium zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli spełniony jest jeden z warunków:
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę w sprawie,
 - Zamawiający unieważnił postępowanie przetargowe.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek oferenta:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
7. Zamawiający zwraca wadium w wysokości nominalnej / bez odsetek /.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli oferent którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.
9. Zamawiający nie wymaga wadium do przetargu dotyczącego wykonania prac projektowych.

§ 9

KAUCJA GWARANCYJNA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy z każdej faktury potrącanej jest 3 % wartości umownej netto na pokrycie roszczeń w ramach gwarancji i zostanie zwolnione (lub zwrócone) w ciągu 14 dni po upływie terminu gwarancji.
2. Wniesione wadium Oferent może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
3. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest stosowane do umów, w których wartość przedmiotu umowy netto wynosi co najmniej 50 000,00 zł złotych.
5. Na wniosek Wykonawcy Zarząd G.S.M. może zmienić formę kaucji gwarancyjnej należytego zabezpieczenia wykonania umowy i zastosować gwarancję bankową lub gwarancję ubezpieczeniową.

§ 10

ZAWARCIE UMOWY

1. W terminie i miejscu wskazanym przez G.S.M., nie później niż w terminie związania złożoną ofertą, Wykonawca który wygrał przetarg zobowiązany jest podpisać z G.S.M. umowę w sprawie realizacji zamówienia, według wzoru ustalonego przez G.S.M.

2. W celu właściwego zabezpieczenia interesów G.S.M., we wszystkich umowach zaleca się wszystkim komórkom organizacyjnym G.S.M. stosowanie następujących elementów składowych umów:
- data i miejscowość zawarcia umowy,
 - precyzyjne określenie stron umowy - dokładna nazwa (firma)siedziba i adres oraz osoby je reprezentujące,
 - dokładne określenie przedmiotu umowy,
 - cena przedmiotu umowy, termin płatności; nie dopuszcza się stosowania zaliczek bez zgody zarządu G.S.M.,
 - termin realizacji umowy,
 - zasady i warunki odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy oraz określenie terminów do wniesienia reklamacji,
 - gwarancja udzielana przez wykonawcę,
 - kary umowne za opóźnienia w terminowym oddaniu przedmiotu umowy, tj. robót, ponadto
 - kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy,
 - zastrzeżenie odszkodowania uzupełniającego dla G.S.M. przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywistej wysokości szkody – zgodnie z ogólnymi przepisami Kodeksu cywilnego, jeżeli wysokość szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych,
 - kaucję gwarancyjną należytego wykonania umowy / zabezpieczenie / spełniającą rolę dodatkowej gwarancji prawidłowego wykonania przez wykonawcę zobowiązań umownych wykonawcy wobec G.S.M.,
 - sąd właściwy do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją umowy – w/g. siedziby G.S.M.,
 - podanie przepisów prawnych, które będą miały zastosowanie w sprawach nie uregulowanych umową, w szczególności odwołanie w tych sprawach do przepisów Kodeksu cywilnego.
 - podpisy i pieczęcie osób reprezentujących strony umowy.
 - zatrudnienie podwykonawców wymaga pisemnej zgody Zarządu zamawiającego

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do postępowań przetargowych wszczętych w G.S.M. przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy Regulaminu zamówień udzielanych przez Górnictwską Spółdzielnię Mieszkaniową w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej G.S.M. nr 66/2010 z dnia 03.08.2010r.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia Radę Nadzorczą Górnictwskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin zamówień udzielanych przez Górnictwską Spółdzielnię Mieszkaniową w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej G.S.M. nr 66/2010 z dnia 03.08.2010r.
4. Regulaminu nie stosuje się do robót i usług, których wartość nie przekracza **5 000,00 zł netto**.

Sporządził: