

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.
- aneksem nr 2/2019 zatwierdzonym uchwałą RN GSM nr 22/2019 z dnia 03.10.2019 r.
- tekst jednolity zatwierdzony uchwałą RN GSM nr 36/2024 z dnia 04.12.2024 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 zleconej roboty/usługi, wysła zapytanie o cenę do co najmniej trzech firm, w których profilu działania leżą rozpatrywane roboty/usługi.

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 zleconej roboty, wysła 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 wynikiem 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 wynikiem roboty, niezależnie od wysokości kwoty umownej, wyłącza 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. Dodatkowo w przetargu na wniosek Zarządu może wziąć udział Radca Prawny w celu sprawdzenia ofert pod względem prawnym.
Przetarg może odbywać się w obecności członków Rady Nadzorczej Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej jako obserwatorów.

§ 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,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o realizacji obowiązku informacyjnego RODO tj. z klauzulą informacyjną RODO dla oferentów.
2. **Zamawiający udostępnia wymagania ofertowe odpłatnie. Kwotę odpłatności ustala Zarząd lub kwota odpłatności wynosi 100 zł netto plus VAT.**
3. Zamawiający wydaje klauzulę informacyjną RODO o ile ona dotyczy oferenta.

§ 5

SPORZĄDZENIE OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym i powinna zawierać:
- a) imię i nazwisko lub nazwę (firmę),
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) zestawienie dokumentów załączonych do oferty,
 - d) oświadczenie z podanym nr KRS, REGON lub informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o

- Działalności Gospodarczej (CEiDG),
- e) opisy odpowiednich dokumentów w postaci zezwoleń atestów, rekomendacji i referencji itp. w przedmiocie przetargu wskazujących, że oferent gwarantuje wymagany poziom jakości wykonania przedmiotu zamówienia,
 - f) oświadczenie o posiadanych uprawnieniach, koncesji, zezwoleń lub licencji, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
 - g) termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - h) oświadczenie z informacją o potencjale technicznym, ekonomicznym i kadrowym firmy Oferenta,
 - i) oświadczenie, że Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - j) 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,
 - k) oświadczenie że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz podatków i opłat,
 - l) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z niniejszym Regulaminem postępowania przetargowego w Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju na wykonanie robot budowlanych i usług a także z warunkami przetargu i przyjmuje ten Regulamin oraz te warunki bez zastrzeżeń,
 - ł) wypełnione wszystkie załączniki objęte wymaganiami ofertowymi.
 - m) podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentacji Oferenta na wszystkich dokumentach, na których Zamawiający wymaga podpisów i pieczęci tych osób.

Przed podpisaniem umowy Zamawiający może prosić o przedstawienie do wglądu dokumentacji wymienionej w podpunktach e, f, k.”

- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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 oraz nadaje ofercie numer.
- 3. Oferty składa się w jednym egzemplarzu, w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie, opieczątowanej pieczęcią firmową oferenta.
- 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.

ZASADY PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Otwarcie ofert jest jawne indywidualnie dla każdego oferenta osobno 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. Oświadczenie to jest przechowywane wraz z dokumentacją przetargową jako załącznik do protokołu postępowania przetargowego.

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 ofertę w obecności jednego oferenta, którego oferta jest otwierana 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.

Komisja przetargowa otwiera każdą z ofert osobno z każdym z oferentów biorącym udział w przetargu.

- 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,
- licytację ceny prowadzi się ze wszystkimi oferentami jednocześnie, za pomocą numerów identyfikacyjnych nadanej ofercie,
- z licytacji 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.

- 10a. Oferty odrzucone lub nie wybrane zostają zniszczone po podpisaniu umowy z wybranym oferentem. W przypadku unieważnienia przetargu złożone oferty zostają zniszczone po zakończeniu postępowania przetargowego i podpisania protokołu przetargowego przez Zarząd GSM.
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. Zawiadomienie będzie miało treść: Górnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa informuje, że w wyniku postępowania przetargowego wyłoniono wykonawcę na roboty związane z (podać nazwę robót i wartość za jaką kwotę), niżej podpisy komisji przetargowej.
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.
16. Dokumentacja przetargowa w postaci: wymagania ofertowe z załącznikami, przedmiary robót, skład komisji przetargowej, oświadczenia członków komisji przetargowej, protokół komisji przetargowej z przeprowadzonego postępowania przetargowego będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa lub zapisami dotyczącymi udzielonej gwarancji na roboty.

§ 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) na rachunek wskazany przez oferenta.
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 rozstrzygania 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,
 - informacja o realizacji obowiązku informacyjnego RODO – dołączenie klauzuli (informacyjnej) RODO.

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 03.08.2010 r.
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 03.08.2010 r.
4. Regulaminu nie stosuje się do robót i usług, których wartość nie przekracza **10 000,00 zł netto**.