

Regulamin postępowania przetargowego w Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu na wykonanie robót budowlanych i usług

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dla podejmowania przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Ciechanowcu ekonomicznie uzasadnionych decyzji przy zawieraniu umów na wykonanie robót budowlanych i usług, wprowadza się tryb przetargowy i powołuje się komisję przetargową.
2. Przetarg ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród co najmniej jednej pisemnej oferty, złożonej w postępowaniu przetargowym nie podlegającej odrzuceniu.
3. Przetargi przeprowadza komisja przetargowa Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu.
4. Spółdzielnia dopuszcza formy postępowania przetargowego:
 - a. przetarg nieograniczony
 - b. przetarg ograniczony
 - c. zapytanie o cenę
5. Decyzję o rodzaju postępowania przetargowego podejmuje Zarząd Spółdzielni w Ciechanowcu w uzgodnieniu Prezydium Rady Nadzorczej.
6. 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.
7. Niniejszy regulamin dotyczy wyłącznie postępowań przetargowych nie podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U.nr 19 poz. 177 z późniejszymi. zm.).
8. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Spółdzielnia lub Zamawiający - Spółdzielnia Mieszkaniowa w Ciechanowcu ul. Wojska Polskiego 5C,
 - b) roboty budowlane - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane
 - c) zamówienie - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane,
 - d) usługi- wszystkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane,
 - e) 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,
 - d) najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która spełnia wymogi formalne, jakościowe i cenowe, określone przez Zarząd lub komisję przetargową zamawiającego.

Roboty i usługi za wyjątkiem awaryjnych o wartości powyżej 35 000,00 zł brutto, mogą być zlecone wyłącznie po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.

W przypadku dwóch kolejnych przetargów, na które nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli złożone oferty okażą się nieważne, mogą być zlecane wg uproszczonej procedury tj. zapytania o cenę.

Zamawiający może zorganizować przetarg ograniczony tj. zaproszenia do składania ofert ograniczonej liczbie oferentów w przypadku, gdy:

- a) ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców, którzy mogą zamówienie wykonać.
- b) koszty przeprowadzonego przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia.

Roboty i usługi o wartości do 35 000,00 zł brutto mogą być zlecane po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania o cenę.

Na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni, wysyła się zapytanie o cenę do co najmniej dwóch wykonawców wykonujących roboty (usługi), w zakresie jak w przedmiocie przetargu, znanych z dobrej jakości, rzetelności i terminowości.

Roboty nieprzewidziane, wynikłe z nagłych zdarzeń niezależnych od Spółdzielni, mogą być zlecane w trybie bezprzetargowym, 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. Decyzję o zleceniu robót w trybie awaryjnym podejmuje Zarząd.

§ 2

KOMISJA PRZETARGOWA

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

§ 3

ZASADY PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

1. Ogłoszenia o przetargach umieszczane są:
 - a) na stronie internetowej Spółdzielni
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni,
 - c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim,.
 - d) w prasie regionalnej - w zależności od rangi i zakresu przetargu, na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni lub decyzji Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej;
2. Ogłoszenie o przetargu może nastąpić, jeżeli realizacja określonych zadań jest ujęta w odpowiednim planie i zatwierdzona przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej, lub na określone zadanie, którego realizacja została zatwierdzona na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Przetarg należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wszystkich oferentów.
 - a) przed ogłoszeniem przetargu Spółdzielnia powinna posiadać opracowane wymagania ofertowe, a w przypadku robót budowlanych, o ile jest to możliwe, również dokumentację budowlaną - wykonawczą, kosztorysy inwestorskie lub przedmiary robót.

4. Termin rozpoczęcia postępowania przetargowego wyznacza się tak, aby pomiędzy datą jego ogłoszenia, a terminem złożenia ofert upłynęło co najmniej 7 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może zmienić ten termin.
- a) ogłoszenie o przetargu winno zawierać, co najmniej:
- 1) nazwę, siedzibę, adres Zamawiającego ogłaszającego przetarg,
 - 2) określenie rodzaju przetargu,
 - 3) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres ważności ofert, a nadto termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 4) miejsce i termin, w którym można się zapoznać z dokumentacją budowlaną - wykonawczą oraz wymaganiami ofertowymi,
 - 5) przedmiot przetargu w tym także miejsce wykonania robót i ich zakres rzeczowy,
 - 6) termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 7) informację o dostępności wymagań w siedzibie Zamawiającego lub przez pocztę elektroniczną,
 - 8) informację na temat wadium, jeżeli jest wymagane,
 - 9) zastrzeżenie, że przetarg będzie przeprowadzony na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie postępowania przetargowego w Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu na wykonanie robót budowlanych i usług, który jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej ogłaszającego przetarg,
- b) 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:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) tryb przetargu,
 - c) opis przedmiotu zamówienia.
2. 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.

§ 5

SPORZĄDZENIE OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym i powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę (firmę), siedzibę, adres oferenta,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) zestawienie dokumentów załączonych do oferty
 - d) 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 CEiDG)- dopuszczamy wydruk z Internetu,

- 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,
 - d) posiadane uprawnienia, koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
 - e) termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - f) informacja o potencjale technicznym, ekonomicznym i kadrowym firmy Oferenta
 - g) oświadczenie, że Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - h) informacje, czy Oferent zamierza wykonać zadanie siłami własnymi lub przy pomocy podwykonawców i w jakim zakresie będzie polecony zakres - w takim przypadku należy przedłożyć umowy o współpracę oraz referencje podwykonawców,
 - i) 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - j) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z niniejszym Regulaminem postępowania przetargowego Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu na wykonanie robot budowlanych i usług, a także z warunkami przetargu i przyjmuje ten Regulamin oraz te warunki bez zastrzeżeń,
 - k) wypełnione wszystkie załączniki objęte wymaganiami ofertowymi,
 - l) podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentacji Oferenta na wszystkich dokumentach, na których Zamawiający wymaga podpisów i pieczęci tych osób.
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:
 - 1) stawkę roboczogodziny,
 - 2) koszty ogólne – od czego są liczone,
 - 3) zysk – od czego jest liczony,
 - 4) katalogi, na podstawie których rozliczony będzie przedmiot przetargu,
 - 5) kosztorys opracowany na podstawie przedmiaru robót, kosztorysu ślepego otrzymanego od Zamawiającego itp.

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.

Oferent sporządza ofertę i dostarcza ją do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko.

§ 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 otrzymania oferty.

3. Oferty składa się w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie.
4. Koperta powinna być zaadresowana na adres zamawiającego wraz z opisem jakiego przetargu dotyczy oraz z terminem otwarcia ofert.
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:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa powyżej.
 - a) 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.
4. Przetarg w imieniu komisji przetargowej prowadzi przewodniczący tej komisji.
5. Przetarg jest przeprowadzony dwuczęściowo, tj. część jawna i część niejawna.
 - a) w części jawnej komisja przetargowa w obecności Oferentów - jeżeli się stawili - stwierdza:
 - 1) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) nienaruszalność złożonych ofert,
 - 3) liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i podaje:
 - 1) nazwę firmy i adres oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - 2) cenę oferty,
 - 3) gwarancję,
 - 4) termin realizacji.

- c) powyższe dane niezwłocznie odnotowywane są w protokole postępowania przetargowego.
6. W części niejawnej komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert.
- a) Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jej treść nie odpowiada treści: wymagań ofertowych, zaproszenia do przetargu lub ogłoszenia o przetargu,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawiera rażąco niską lub wysoką cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, - podany termin realizacji jest niemożliwy do dotrzymania,
 - 4) oferta jest nieczytelna lub niejasna, budzi wątpliwości, co do prawdziwości lub rzetelności danych podanych w ofercie bądź zawiera przeróbki lub skreślenia,
 - 5) oferta została złożona po wyznaczonym terminie składania ofert,
 - 6) oferta nie została sporządzona w języku polskim,
 - 7) oferta została złożona bez żądanych dokumentów wymienionych w warunkach przetargowych lub dane te są niekompletne,
- b) Komisja odrzuca ofertę jeżeli oferent wykonywał na rzecz Spółdzielni 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.
7. Komisja przetargowa w pierwszej kolejności sprawdza czy oferta spełnia warunki formalne,
- a) w dalszej kolejności Komisja przetargowa ocenia czy oferta spełnia warunki techniczne lub inne warunki specjalistyczne określone w wymaganiach ofertowych,
 - b) po weryfikacji ofert pod względem formalnym Komisja zaprasza oferenta na negocjacje wyznaczając ich termin,
 - c) z negocjacji sporządzony zostaje protokół, który stanowi załącznik do protokołu z przetargu.
8. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie przeprowadzonych negocjacji i kryteriów określonych w wymaganiach ofertowych.
9. 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 i usług w zakresie jak przedmiot zamówienia.
10. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.
11. Z wszystkich czynności postępowania przetargowego komisja przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
- a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej,
 - c) przedmiot przetargu,
 - d) cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - e) przebieg negocjacji,

- f) oznaczenie z imienia i nazwiska lub nazwy /(firmy) i siedziby poszczególnych Oferentów w tym także Oferentów proponowanych przez komisję przetargową jako potencjalnych wykonawców (dostawców),
 - g) wnioski i oświadczenia osób biorących udział w przetargu,
 - h) uzasadnienie ustaleń zawartych w protokole,
 - i) uzasadnienie odrzucenia poszczególnych ofert, jeżeli takie nastąpiło,
 - j) wyszczególnienie załączników,
 - k) wyszczególnienie ilości stron składających się na protokół,
 - l) podpisy członków komisji przetargowej.
12. Komisja przetargowa przedkłada Zarządowi Spółdzielni protokół z przeprowadzonego przetargu wraz z propozycją dotyczącą wyboru wykonawcy celem podjęcia przez Zarząd decyzji co do wyboru wykonawcy.
- a) Zarząd Spółdzielni po zapoznaniu się z protokołem i propozycją komisji, może zatwierdzić protokół lub przeprowadzić z oferentami dodatkowe negocjacje.
13. 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.
14. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do unieważnienia wyników przetargu, jeżeli oferent żąda zmiany wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, w stosunku do wynagrodzenia określonego w ofercie przetargowej.
15. 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 o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienia powyższe winno mieć formę pisemną.
16. Zarząd Spółdzielni nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień, w sprawie motywów wyboru oferty przetargowej.
17. Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu, lub jego części bez podania przyczyn.
18. 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 bez unieważnienia przetargu oraz spisać umowę.

§ 8

WYKUP WYMAGAŃ OFERTOWYCH

1. Zamawiający może udostępniać odpłatnie wymagania ofertowe w siedzibie Zamawiającego.
2. Wysokość opłaty za wymagania ofertowe każdorazowo ustala Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu i wysokość ta jest podana w ogłoszeniu o przetargu.
3. Opłatę za wymagania ofertowe uiszcza się w kasie w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania opłaty za wymagania ofertowe na konto Spółdzielni i przesłanie zainteresowanemu pocztą elektroniczną wymagań ofertowych, pod warunkiem przedstawienia dokumentu dokonania opłaty.

5. Zamawiający nie wymaga opłaty za wymagania ofertowe usług dotyczących wykonania prac projektowych oraz przy trybie przetargowym zapytania o cenę.

§ 9

WADIUM

1. Zamawiający może żądać od oferentów wniesienia wadium w wysokości od 3% do 10 % wartości przedmiotu zamówienia, które winno być wpłacone najpóźniej w dniu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone 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:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę w sprawie,
 - c) Zamawiający unieważnił postępowanie przetargowe.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek oferenta:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona.
7. Zamawiający zwraca je w wysokości nominalnej (bez odsetek).
8. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli oferent którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) 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 oraz przy trybie przetargowym jakim jest zapytanie o cenę.

§ 10

KAUCJA GWARANCYJNA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy z każdej faktury potrącane jest 3 % wartości umownej brutto na pokrycie roszczeń w ramach gwarancji i zostanie zwolnione (lub zwrócone) w ciągu 14 dni po upływie terminu gwarancji.
2. 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 brutto wynosi co najmniej 50 000,00 zł złotych.
5. Na wniosek Wykonawcy, Zarząd Spółdzielni może zmienić formę kaucji gwarancyjnej należytego wykonania umowy i zastosować gwarancję ubezpieczeniową lub bankową.

§ 11

ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca, który wygrał przetarg zobowiązany jest podpisać z Zarządem Spółdzielni umowę w sprawie realizacji zamówienia, według ustalonego wzoru w terminie i miejscu wskazanym przez Spółdzielnię, nie później niż w terminie związania złożoną ofertą,
2. W celu właściwego zabezpieczenia interesów Spółdzielni, we wszystkich umowach, zaleca się stosowanie następujących elementów składowych umów:
 - a) data i miejscowość zawarcia umowy,
 - b) precyzyjne określenie stron umowy - dokładna nazwa (firma)siedziba i adres oraz osoby je reprezentujące,
 - c) dokładne określenie przedmiotu umowy,
 - d) cena przedmiotu umowy, termin płatności; nie dopuszcza się stosowania zaliczek bez zgody Zarządu,
 - e) termin realizacji umowy,
 - f) zasady i warunki odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy oraz określenie terminów do wniesienia reklamacji,
 - g) gwarancja udzielana przez wykonawcę,
 - h) kary umowne za opóźnienia w terminowym oddaniu przedmiotu umowy, tj. robót
 - i) kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy,
 - j) zastrzeżenie odszkodowania uzupełniającego dla Spółdzielni przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywistej wysokości szkody – zgodnie z ogólnymi przepisami Kodeksu cywilnego, jeżeli wysokość szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych,
 - k) kaucję gwarancyjną należytego wykonania umowy (zabezpieczenie) spełniającą rolę dodatkowej gwarancji prawidłowego wykonania przez wykonawcę zobowiązań umownych wykonawcy wobec Spółdzielni,
 - l) sąd właściwy do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją umowy – według. siedziby Spółdzielni,
 - ł) podanie przepisów prawnych, które będą miały zastosowanie w sprawach nie uregulowanych umową, w szczególności odwołanie w tych sprawach do przepisów Kodeksu cywilnego,
 - m) podpisy i pieczęcie osób reprezentujących strony umowy,
 - n) zatrudnienie podwykonawców wymaga pisemnej zgody Zarządu zamawiającego

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu Uchwałą Nr/2018 z dnia 28.08.2018 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin udzielania zamówień na roboty, dostawy i usługi budowlane wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Ciechanowcu” zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej nr 11/1997 z dnia 16.09.1997 r.
3. Regulaminu nie stosuje się do usług nie przekraczających 4.500 zł brutto.