

U C H W A Ł A Nr 332/92

RADY MIEJSKIEJ W KIELCACH

z dnia 29 października 1992r

w sprawie: ustalenia zasad i trybu przeprowadzania przetargów.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z 1990 r./ Rada Miejska w Kielcach uchwała, co następuje:

§ 1

Wszelkie inwestycje, remonty, dostawy i usługi powiernicze finansowane z budżetu miasta Kielce mogą być przedmiotem umowy między dostawcą - wykonawcą a miastem Kielce tylko po wyczerpaniu trybu opisanego w szczegółowych zasadach i trybie prowadzenia przetargów stanowiących załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. W celu wykonania niniejszej uchwały Rada Miejska powoła Komisję Przetargową Rady Miejskiej w Kielcach w składzie 9 osób - składającą się wyłącznie z radnych.
2. Tryb wyboru i regulamin pracy Komisji określi Rada Miejska w Kielcach, ustalając sposób powołania Komisji, zasady jej pracy oraz wynagradzania jej członków.

§ 3

1. Do zadań Komisji, o której mowa w § 2 należy prowadzenie przetargów regulowanych odrębnymi przepisami lub uchwałami Rady Miejskiej w Kielcach przy odpowiednim stosowaniu szczegółowych zasad i trybu prowadzenia przetargów stanowiących załącznik do niniejszej uchwały o ile odrębne przepisy lub uchwały Rady Miejskiej nie stanowią inaczej.
2. Tracą moc wszelkie decyzje Zarządu Miasta Kielce o powołaniu innych komisji przetargowych dla celów opisanych w pkt 1.

§ 4

Przygotowywaniem przetargu, o którym mowa w § 1 i 3 zajmuje się Zarząd Miasta, ale wszczęcie procedury przetargowej jest uzależnione od uchwały Komisji Przetargowej.

§ 5

1. Komisja przetargowa na wniosek Zarządu może w drodze uchwały wyrazić zgodę na zawarcie umowy z dostawcą - wykonawcą z pominięciem § 1 ale z zachowaniem wymogów negocjacji opisanych w § 35-39 załącznika do niniejszej uchwały.
2. O fakcie wyrażenie zgody opisanej w pkt 1, Komisja Przetargowa powiadamia Radę Miasta na najbliższej sesji a decyzja Komisji Przetargowej wymaga zatwierdzenia Rady Miasta.
3. Nie zatwierdzenie uchwały komisji Przetargowej, o której mowa w pkt. 1 jest równoznaczna z odwołaniem Komisji Przetargowej.
4. Rada Miejska w sytuacji opisanej w pkt 3, niezwłocznie dokona wyboru Komisji Przetargowej z wyłączeniem osób odwołanych.
5. Umowa zawarta przy zachowaniu wymogów z pkt 1 pozostaje w mocy.

§ 6

Obowiązek o którym mowa w § 1 istnieje jeżeli wartość inwestycji przekracza kwotę 100.000.000 zł, a remontu dostawy kwotę 50.000.000 zł.

§ 7

1. Niedopuszczalne jest dzielenie umów na inwestycje, remonty dostawy i usługi powiernicze w celu uniknięcia procedury przetargowej.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia a jej postanowienia dotyczą inwestycji, remontów, dostaw i umów powierniczych finansowanych z budżetu miasta Kielce poczynając od 1 stycznia 1993 r.

Przewodniczącą Rady Miejskiej

Krzysztof DEGENER

Załącznik do Uchwały Nr 332/92
Rady Miejskiej w Kielcach z dnia
29 października 1992 r. w sprawie
ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia
przetargów.

SZCZEGÓLNE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne.

§ 1

Przetarg przeprowadza się w następujących formach:

- 1/ pisemny przetarg nieograniczony,
- 2/ pisemny przetarg ograniczony,
- 3/ publiczny przetarg ustny.

§ 2

Przetarg ma na celu umożliwienie gminie wyboru najkorzystniejszych warunków wykonania inwestycji, remontów, dostaw zwanych dalej dostawami - robotami, spośród zgłoszonych w ofertach.

§ 3

1. w przetargach nie mogą uczestniczyć:
 - 1/ prowadzący przetarg, jego małżonek i dzieci,
 - 2/ osoby przygotowujące przetarg i obecne podczas przetargu w charakterze urzędowym.
2. W przetargach nie mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze:
 - 1/ którym udowodniono, że przynajmniej jednej z poprzednio wykonywanych dostaw - robót nie wykonały z własnej winy lub wykonały ją w sposób niewłaściwy. Zamówienia takim podmiotom mogą być udzielane po trzech latach od dnia stwierdzenia nieprawidłowości,
 - 2/ w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne.

- 3/ w odniesieniu do których weszło do postępowania układowe,
- 4/ których upadłość ogłoszona,
- 5/ które zalegają z opłatą podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne,
- 6/ które przekazały fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.

3. Podmiot gospodarczy nie może uczestniczyć w przetargu również w przypadku prawomocnego skazania osób z jego strony za przestępstwo urzędników w związku z realizacją dostaw - robót lub za przestępstwo godzące w reputację zawodową.

4. W przypadku gdy zamawiający wymaga od dostawcy lub wykonawcy przedstawienia dowodów na to, że żaden z przypadków wymienionych w ust. 2 pkt 2-5 nie ma do niego zastosowania, powinien przyjąć za wystarczający dowód:

- dla ust. 2 pkt 2, 3 i 4 oraz ust. 3 przedstawienie wyciągu z rejestru sądowego,
- dla ust. 2 pkt 5 zaświadczenia wystawione przez Urząd Skarbowy i Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4

Gmina może domagać się od podmiotów gospodarczych uczestniczących w przetargach udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej.

§ 5

Dowodem potwierdzającym wiarygodność ekonomiczną podmiotu gospodarczego może być jeden lub kilka z niżej wymienionych dokumentów

- 1/ odpowiednie wyciągi z konta bankowego,
- 2/ pełny lub skrócony bilans przedsiębiorstwa,
- 3/ dokument potwierdzający wysokość całkowitych obrotów przedsiębiorstwa i obrotów odnoszących się do towarów będących przedmiotem przetargu w okresie ostatnich trzech lat.

1. Dowodem wiarygodności technicznej dostawcy może być:

- 1/ wykaz zrealizowanych większych dostaw w okresie ostatnich trzech lat, z podaniem wartości dostaw, dat realizacji i odbiorców, zarówno publicznych jak i prywatnych,
- 2/ opis techniczny zaplecza przedsiębiorstwa, informujący o działalności jaką przedsiębiorstwo to podejmuje w celu zapewnienia odpowiedniej jakości dostaw i robót, łącznie z charakterystyką jego zaplecza naukowo-badawczego,
- 3/ wskazania na personel techniczny lub instytucje związane z przedsiębiorstwem na stałe lub dorywczo, zwłaszcza na tych, którzy odpowiedzialni są za kontrolę jakości,
- 4/ próbki, opis i fotografie lub same fotografie wyrobów będących przedmiotem planowanej dostawy, których autentyczność powinna być potwierdzona, jeżeli zażąda tego zamawiający,
- 5/ zaświadczenia wystawione przez odpowiednie instytucje lub agencje do kontroli jakości i stwierdzające zgodność z określonymi normami lub wymogami technicznymi,
- 6/ zaświadczenie wystawione w wyniku kontroli przeprowadzonej przez zamawiającego - w przypadku gdy dostarczone wyroby są skomplikowane lub mają służyć do specjalnego celu.

2. Dowodem wiarygodności technicznej wykonawcy może być:

- 1/ wykształcenie i kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót,
- 2/ wykaz robót zrealizowanych w okresie ostatnich pięciu lat wraz z zaświadczeniami o dobrym wykonaniu najważniejszych robót /lista referencyjna robót/,
Wykaz ten powinien zawierać:
 - daty wykonania robót,
 - miejsca wykonania robót,
 - stwierdzenie, czy roboty te zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki, techniki i właściwie zakończone,
- 3/ charakterystyka techniczna o wyposażeniu będącego w dyspozycji wykonawcy, a niezbędnego do wykonania robót,
- 4/ informacja o średniorocznym zatrudnieniu w firmie oraz liczbie kadry kierowniczej z trzech ostatnich lat,

- 5/ charakterystyka kadry technicznej lub wydziałów technicznych, którą wykonawca może użyć w celu realizacji robót.

R o z d z i e ł I I

Pisemny przetarg nieograniczony i ograniczony.

§ 7

Na dostawy - roboty przeprowadza się z zastrzeżeniem § 9 przetarg nieograniczony, chyba że specyfika tych dostaw - robót lub warunki szczególne uzasadniają zastosowanie innej formy przetargu.

§ 8

1. Przetarg nieograniczony poprzedza się zaproszeniem nieograniczonej ilości oferentów do składania pisemnych ofert.
2. Przy przetargu nieograniczonym ogłoszenie jest jednocześnie zaproszeniem do składania ofert.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym należy zamieścić w gazecie codziennej, lokalnej lub centralnej w zależności od wartości przetargu.

§ 9

Przetarg ograniczony przeprowadza się na wykonywanie dostaw - robót, jeżeli:

1. mogą być one wykonane w sposób właściwy i gwarantujący wymaganą jakość tylko przez ograniczoną ilość podmiotów gospodarczych, dysponujących wykwalifikowaną kadrą, odpowiednim wyposażeniem technicznym i specjalizujących się w wykonywaniu określonych dostaw - robót,
- 2/ przetarg nieograniczony nie dał oczekiwanego wyniku,
- 3/ przetarg nieograniczony jest niecelowy z innych powodów /np. pilność, zachowanie tajemnicy/,
- 4/ koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w odniesieniu do wartości dostaw - robót objętych przetargiem.

§ 10

Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno być poprzedzone ogłoszeniem o zamiarze przeprowadzenia przetargu na określone dostawy - roboty, w celu zgłoszenia przez zainteresowane podmioty gospodarcze instancji udziału w przetargu. Wzory ogłoszenia i zaproszenia stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszych zasad.

§ 11

1. Gmina może ogłosić przetarg jeżeli posiada dokumentację określającą przedmiot przetargu wraz ze szczegółowymi warunkami technicznymi oraz wycenę inwestorską.
2. W ogłoszeniu o przetargu przedstawia się dokładny opis dostaw - robót do wykonania w celu zorientowania oferenta o przedmiocie zamówienia.
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się również wymagania o nośnię kadry przygotowanej do realizacji danej dostawy - roboty, warunki techniczne i finansowe jakie powinien spełniać oferent.
4. Wymagania techniczne dotyczące przetargu powinny być określone w dokumentach przetargowych odnoszących się do każdego przetargu. Dotyczy to szczególnie wymogów technicznych i warunków dostaw i wykonania robót.
5. Postanowienia ust. 1-4 nie dotyczą dostaw - robót nieskomplikowanych, które określone są ilościowo i rzeczowo z podaniem sposobu ich wykonania.
6. Gmina może również ogłosić przetarg gdy nie posiada dokumentacji technicznej - ale określi szczegółowo parametry technologiczne dostaw - robót, lokalizacje, a także inne dane niezbędne do opracowania oferty.
7. Gmina określa w ogłoszeniu o przetargu lub w zaproszeniu do składania ofert, które wz dokumentów lub który dokument został przez nią wybrany i jakie inne dokumenty, oprócz wymienionych w § 5 i 6, należy przedłożyć.

8. Ogłaszając przetarg można zażądać od oferenta dostarczenia dodatkowych dokumentów uzupełniających, zaświadczeń, udzielenia dodatkowych wyjaśnień lub gwarancji finansowych.

§ 12

Spośród zgłaszających się podmiotów gospodarczych do udziału w przetargu ograniczonym, dokonuje się odpowiedniego wyboru kandydatów i przesyła imienne zaproszenia do składania ofert.

§ 13

1. Ilość podmiotów gospodarczych zaproszonych do udziału w przetargu ograniczonym nie powinna być mniejsza niż 5 i większa niż 20.
2. W każdym przypadku liczba kandydatów wezwanych do uczestnictwa w przetargu powinna być wystarczająco duża dla zapewnienia właściwej konkurencji.

§ 14

Zaproszenie do udziału w przetargu ograniczonym powinno być przekazane w sposób najszybszy oraz wysłane jednocześnie do wszystkich wybranych oferentów. Jeżeli zostało przekazane telegraficznie, telexem lub telefonicznie - wymaga to pisemnego potwierdzenia.

§ 15

1. W przypadku przetargu nieograniczonego termin przyjmowania ofert nie powinien być krótszy niż 30 dni od daty ogłoszenia przetargu. Dokumenty przetargowe wraz z danymi uzupełniającymi powinny być przesłane do dostawców - wykonawców przez Gminę odpłatnie w ciągu 6 dni od daty otrzymania zgłoszenia do przetargu chyba, że komisja przetargowa postanowi inaczej.
2. W przypadku zgłoszenia we właściwym czasie potrzeby dodatkowych informacji dotyczących dokumentów przetargowych powinny one być dostarczone przez Gminę nie później niż w ciągu 6 dni przed ostatecznym terminem przyjmowania ofert.
3. Jeżeli w przetargu nieograniczonym ofertę można złożyć jedynie po wizji lokalnej lub zapoznaniu się na miejscu z dodatkowymi dokumentami, lub termin określony w § 15 powinien być odpowiednio przesunięty.

§ 16

1. W przetargu ograniczonym termin zgłoszenia uczestnictwa ustalony przez gminę nie powinien być krótszy niż 10 dni od daty wysłania zawiadomienia.
2. Gmina powinna wezwać na piśmie jednocześnie wszystkich zgłoszonych oferentów do składania ofert. Wezwanie pisemne powinno zawierać ponadto dokumenty przetargowe i uzupełniające.
3. Przy przetargu ograniczonym termin przyjmowania ofert, ustalony przez gminę nie powinien być krótszy niż 30 dni od daty wysłania pisemnego wezwania do składania ofert.
4. Termin przyjmowania ofert w uzasadnionym przypadku może być skrócony przez Gminę do 14 dni.
5. Gmina ogłaszając przetarg ograniczony powinna dostarczyć dodatkowe informacje dotyczące dokumentów przetargowych nie później niż na 6 dni przed ostateczną datą ustaloną dla przyjmowania ofert - pod warunkiem, że zwrócono się o to we właściwym czasie.
6. Jeżeli w przetargu ograniczonym ofertę można złożyć jedynie po wizji lokalnej lub zapoznaniu się na miejscu z dodatkowymi dokumentami, to terminy określone w ust. 3 i 4 powinny być odpowiednio przesunięte.

§ 17

Gmina ogłaszając przetarg przestrzega poufnego charakteru informacji podawanych przez oferentów.

§ 18

1. W zaproszeniu do składania ofert gmina nie powinna wskazywać konkretnych wytwórców materiałów, wyrobów, maszyn i urządzeń.
2. Gmina może zażądać od oferenta, by ten w swojej ofercie poinformował o zamiarze przekazania do realizacji poddostawcom określonej części przedmiotu przetargu.

§ 19

1. Oferent przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która powinna co najmniej zawierać:
 - 1/ nazwę i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
 - 2/ ściśle określenie przedmiotu oferty wraz z warunkami technicznymi wykonania, wyszczególnienie załączonych wzorów, próbek, planów itp.,
 - 3/ określenie, stosownie do zaproszenia, wynagrodzenia za dostawę w cyfrach i słownie z zapewnieniem, że wynagrodzenie nie ulegnie podwyższeniu w czasie wykonania dostaw - robót, wskazanie cen jednostkowych oraz oświadczenie, że ceny te należy rozumieć wraz z należnościami dodatkowymi; jeżeli nie, to oferta powinna zawierać dokładne obliczenia żądanego wynagrodzenia za tego rodzaju świadczenia dodatkowe,
 - 4/ oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą co najmniej w ciągu minimalnego okresu jej ważności, określonego w szczegółowych warunkach przetargu i że zobowiązuje się do zawarcia umowy jeżeli przetarg wygra,
 - 5/ wskazanie terminu wykonania dostaw - robót, sposobu i wysokości zabezpieczenia wykonania dostawy - roboty /kaucja/, jeżeli zabezpieczenie jest wymagane,
 - 6/ dowód wpłacenia wadium lub zwolnienia od obowiązku wpłaty,
 - 7/ oświadczenie oferentów, wnoszących wspólną ofertę, że zobowiązania ich co do oferty oraz co do wykonania dostawy - roboty są solidarne,
 - 8/ własnoręczny podpis oferenta /oferentów/.
2. Za opracowanie oferty nie pobiera się wynagrodzenia.
3. Oferty mogą być składane przez grupy oferentów, które nie muszą w tym celu przyjmować określonej formy prawnej. W przypadku gdy wybrana grupa wygrała przetarg, to można wymagać od niej przyjęcia określonej formy.

§ 20

1. Oferta powinna być złożona lub nadesłana ogłaszającemu przetarg przed terminem rozpoczęcia przetargu określony w zaproszeniu do składania ofert.

2. Oferent może cofnąć ofertę pisemną, telexem lub telefaksem przed terminem wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
3. Oferent nie może zmienić oferty po terminie rozpoczęcia przetargu.

§ 21

1. Oferent przystępujący do przetargu jest obowiązany do wpłacenia wadium określonego przez gminę w zaproszeniu do składania ofert w granicach 1 - 5 % ceny dostaw - robót.
2. Wadium może być wnoszone w gotówce, płatnych okazicielowi księżeczkach oszczędnościowych, obligacjach państwowych, akcjach dopuszczonych do obrotów i notowań giełdowych, listach gwarancyjnych /poręczenie instytucji kredytowych/, wekslach,
3. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu przetargu lub w razie uchylecia się oferenta, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie. Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz gminy.
4. Nie powoduje utraty wadium cofnięcie oferty lub wprowadzenie w niej zmian przed terminem rozpoczęcia przetargu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert. W przypadku takim wadium powinno być zwrócone niezwłocznie po zamknięciu przetargu.
5. Gmina po wybraniu oferty zwraca wadium niezwłocznie tym oferentom, z których oferty nie zamierza skorzystać, nie później jednak niż następnego dnia po wygaśnięciu oferty. Oferentowi, który wygrał przetarg gmina zwraca wadium następnego dnia po zawarciu umowy o dostawy - roboty, ale nie wcześniej niż oferent przedłoży przewidzianą w umowie gwarancję dobrego wykonania dostaw - roboty /kaucję/, jeśli zabezpieczenie jest wymagalne.
6. Jeżeli gmina, po zawiadomieniu oferenta o przyjęciu jego oferty zmienia warunki wykonania dostaw - robót, w tym cenę, oferent może uchylć się od zawarcia umowy i żądać zwrotu wadium.
7. Terminem rozpoczęcia przetargu jest następny dzień roboczy po terminie przewidzianym do składania ofert.

§ 22

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i czasie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert. Do przeprowadzenia przetargu gmina powołuje komisję przetargową.
Zakres działania komisji obejmuje:
 - 1/ wszczęcie procedury przetargowej,
 - 2/ stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
 - 3/ zbadanie nienaruszalności kopert zawierających oferty, ich zewnętrznego wyglądu oraz zaopatrzenie każdej oferty w kolejny numer nadawany przy składaniu ofert,
 - 4/ otwarcie wniesionych ofert,
 - 5/ stwierdzenie, które oferty są nieważne i ustalenie powodów ich nieważności,
 - 6/ odczytanie ofert nadających się do rozpatrzenia, wymienienia oferenta i oferowanej ceny,
 - 7/ sporządzenie protokołu komisyjnego otwarcia ofert,
 - 8/ odczytanie protokołu z zaznaczeniem, czy został on przyjęty z zastrzeżeniami /wymienić jakie/, lub bez,
 - 9/ zabezpieczenie ofert, których treść nie powinna być ujawniona.
2. Gmina może zlecić przeprowadzenie przetargu innym podmiotom gospodarczym, zawodowo trudniącym się tego rodzaju działalnością i dającym rękojmię należytego wykonania zadania.

§ 23

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Części jawnej komisja przetargowa:
 - 1/ dokonuje w obecności oferentów czynności wymienionych w § 22 pkt 2 - 9 oraz wysłuchuje oświadczeń oferentów,
 - 2/ odrzuca oferty gdy:
 - a/ nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b/ nie odpowiadają warunkom z § 20 ust. 1,
 - c/ nie zawierające poręczenia przetargowego - wadium,
 - d/ nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści, prawdziwości danych, zawierające przeróbki i skreślenia.

3. W części niejawnej komisja przetargowa:

- 1/ dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich,
- 2/ podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu.

4. Protokół komisji przetargowej powinien zawierać w szczególności:

- 1/ nazwę i adres gminy, przedmiot przetargu i jego wartość,
- 2/ nazwy /nazwiska/ oferentów dopuszczonych do przetargu i powody ich wybrania,
- 3/ nazwy oferentów odrzuconych i powody ich odrzucenia,
- 4/ nazwę oferenta, który wybrał przetarg oraz powody wyboru jego oferty oraz, jeżeli jest to możliwe, określenie jaka część kontraktu może być oddana podwykonawcom przez oferenta.

§ 24

Oferty sporządzone zgodnie z warunkami przetargu i nadające się do rozpatrzenia stanowią podstawę do dokonania wyboru określonej oferty przez komisję przetargową.

§ 25

1. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie, mając na uwadze cenę, termin dostawy - roboty, termin zakończenia dostawy - roboty, koszty bieżące, skuteczność ekonomiczną, jakość, estetykę, zalety techniczne, usługi gwarancyjne i pomoc techniczną.
2. Gmina powinna określić w dokumentach przetargowych lub w zaproszeniu do przetargu wszystkie kryteria, jakie ma on zamiar przyjąć przy akceptacji ofert, w miarę możliwości w kolejności malejącej ważności.
3. W przypadku gdy oferowana cena jest rażąco niska i nie wynika z ograniczenia dostaw - robót lub oferowania innych niż wymagane rozwiązań technicznych, komisja przetargowa ma obowiązek potraktować taką cenę jako dumpingową i zażądać wyjaśnień od oferenta przed ewentualnym odrzuceniem oferty.

§ 26

Termin wyboru oferenta zaczyna się od momentu otwarcia ofert. Termin ten nie może być dłuższy niż 14 dni, chyba że jego przedłużenie jest szczególnie uzasadnione przez gminę.

§ 27

W przypadku gdy gmina wymaga, aby oferenci opracowali dokumentację projektową, rysunki, wyliczenia lub inne dodatkowe materiały, to wówczas może ustalić jednakową zapłatę za te opracowania dla każdego oferenta, który dostarczył wymagane materiały.

§ 28

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy:

- 1/ brak jest co najmniej dwóch ważnych ofert,
- 2/ żadna z rozpatrywanych ofert nie jedaje się do przyjęcia.

§ 29

Z chwilą wyboru oferenta i zawiadomienia go o wyborze, gmina nie może żądać obniżenia ceny.

§ 30

W przypadku zażądania przez oferentów, których ofert nie wybrano w przetargu, podania dowodów tej decyzji, gmina powinna w ciągu 15 dni od daty otrzymania takiego zażądania określić powody niewybrania oferty, z jednoczesnym podaniem nazwiska lub nazwy oferenta, który przetarg wygrał.

§ 31

1. W terminie 14 dni od daty powiadomienia oferenta o wyborze jego oferty, strony zobowiązane są do zawarcia umowy na dostawę - roboty objęte przetargiem.
2. Nie podpisanie umowy przez gminę w wyznaczonym terminie upoważnia oferenta do dochodzenia swoich praw zgodnie z postanowieniami zawartymi w Kodeksie cywilnym.
3. Nie podpisanie umowy przez oferenta w wyznaczonym terminie lub nie złożenie w terminie zabezpieczenia zapewniającego należyte jej wykonanie spowoduje utratę złożonego przez niego wadium.

R o z d z i a ł I I I

Publiczny przetarg ustny

§ 32

Zawarcie umowy na dostawy - roboty w wyniku publicznego przetargu ustnego następuje tylko wówczas, gdy pożądanym jest udział większej ilości oferentów.

§ 33

Przy publicznym przetargu ustnym stosuje się odpowiednio przepisy o pisemnym przetargu nieograniczonym, z poniższymi zmianami:

- 1/ ogłoszenie przetargu należy umieścić w lokalnej prasie codziennej,
- 2/ na początku przetargu należy odczytać warunki przetargowe wobec oferentów biorących udział w przetargu,
- 3/ oferenci powinni zgłosić się na przetarg osobiście lub za pośrednictwem pełnomocników i powinni złożyć przewidziane wadium,
- 4/ oferenci zgłaszając ustnie w czasie przetargu kolejne coraz niższe ceny dostawy - roboty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego zgłoszenia.

§ 34

Bezpośrednio po przetargu zwraca się wadium oferentów, których oferty zostały odrzucone, wadium pozostałych oferentów zatrzymuje się do czasu zawarcia umowy z oferentem wybranym jako dostawcą - wykonawcą lub powzięcia decyzji o odrzuceniu oferty.

R o z d z i a ł I V

Warunki odstąpienia od prowadzenia przetargu.

§ 35

1. Zawarcie umowy na dostawy - roboty bez obowiązku przeprowadzenia przetargu następuje w wyniku negocjacji gminy z dostawcami - wykonawcami.
Liczba kandydatów dopuszczonych do negocjacji nie może być niższa niż 3.

2. Oferent - wykonawca sporządza ofertę zgodnie z wymogami określonymi w § 19 z wyłączeniem ust. 1 pkt 6.

§ 36

Przy zawieraniu umów na dostawy - roboty nie objęte obowiązkiem przeprowadzania przetargów obowiązują zasady określone w § 1 do 7, a terminy składania ofert - jak dla przetargu ograniczonego.

§ 37

1. Zawieranie umów na dostawy - roboty nie objęte przetargami następuje, jeżeli oferowana cena nie jest wyższa od ceny rynkowej.
2. Przekroczenie tej ceny jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych przypadkach i powinno być szczegółowo uzasadnione.

§ 38

Wymieniony w § 6 pkt 1 i 2 okres trzyletni może być w uzasadnionych przypadkach skrócony przez zamawiającego do jednego roku, zwłaszcza w odniesieniu do podmiotów gospodarczych nowo utworzonych, w tym w wyniku przekształceń własnościowych.

§ 39

W przypadku zastosowania procedury negocjacyjnej komisja przetargowa sporządza protokół z podaniem uzasadnienia. Powinien on zawierać w szczególności nazwę i adres zamawiającego, wartość, ilość i rodzaj zakupionych towarów, rodzaj robót, liczbę otrzymanych zgłoszeń uczestnictwa, listę wezwanych do złożenia oferty oraz listę odrzuconych ofert z podaniem powodów takiej decyzji.

§ 40

1. W przypadku organizowania przetargów poprzedzających udzielenie koncepcji na roboty budowlane, należy odpowiednio stosować postanowienia niniejszych zasad.
2. Koncepcją na roboty budowlane w rozumieniu niniejszych zasad jest umowa o wykonanie robót budowlanych, zgodnie z którą wykonawca otrzymuje zamiast wynagrodzenia za roboty, prawo do użytkowania obiektu budowlanego lub takie prawo wraz z zapłatą.

R o z d z i a ł V

Przepisy końcowe

§ 41

- 1.1. Wzór ogłoszenia o zamiarze wydania koncesji na roboty budowlane stanowi załącznik nr 6 do niniejszych załączników.
- 1.2. Oferty na Koncesję na roboty budowlane przyjmowane są w terminie określonym w § 15.
- 2.1. Jeżeli kontrahent, który uzyska Koncesję, nie będzie wykonawcą robót budowlanych, to zamiar przekazania robót budowlanych do wykonania stronie trzeciej powinien być ogłoszony. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszych załączników.
- 2.2. Zgłoszenia uczestnictwa w przetargu na wykonanie robót budowlanych oraz przyjmowanie ofert powinno być dokonane w terminach określonych odpowiednio w § 16 ad. 1 i 3.
3. W przypadku przekazania robót budowlanych do wykonania stronie trzeciej obowiązują odpowiednio postanowienia niniejszych załączników.

§ 42

Gmina prowadzi na bieżąco biuletyn, w którym zamieszczane są wszelkie informacje o aktualnie ogłoszonych przetargach i wyniki przetargów już rozstrzygniętych.

Wzór ogłoszenia

o przetargu nieograniczonym na dostawy - roboty budowlane

1. Nazwa i siedziba zapraszającego do składania ofert, telefon, teleks i telefaks.
2. a) Rodzaj przetargu
b) Powołanie ogólnych warunków zawierania umów.
3. a) Miejsce wykonania dostaw - robót
b) Rodzaj i ilość towarów do dostarczenia, zakres robót do wykonania
c) Jeżeli dostawy - roboty składają się z wielu części, zakres poszczególnych części i możliwości otrzymania zamówienia na jedną część, wiele części, wszystkie części
d) Stosowane normy techniczne
e) Dane dotyczące przedmiotu robót, jeżeli przewiduje się wykonanie projektu
4. Przewidywany termin wykonania dostawy - roboty.
5. a) Nazwa i adres miejsca, w którym można otrzymać lub zapoznać się z dokumentacją przetargową.
b) Ostateczna data zapoznania się z dokumentacją przetargową.
c) Określenie ewentualnej wysokości opłat za dokumentację
6. a) Termin składania ofert
b) Adres miejsca doręczenia oferty
c) Język lub języki w jakich powinna być składana oferta.
7. a) Określenie osób, które mogą uczestniczyć przy otwieraniu ofert
b) Dzień, godzina i miejsce otwarcia ofert.
8. Wskazanie sposobu i wysokości zabezpieczenia wykonania umowy o dostawy - roboty (kaucja).
9. Określenie istotnych warunków finansowania i rozliczeń za wykonane dostawy - roboty oraz/lub powołanie podstawowych zasad rozliczeń za dostawy - roboty.

10. Określenie form prawnych wspólnego wykonania zamówienia przez kilku dostawców - wykonawców o ile przypadek taki będzie miał miejsce.
11. Określenie wymagań w zakresie wiarygodności ekonomicznej i technicznej oferentów.
12. Określenie terminu, do którego złożona oferta wiąże oferenta.
13. Kryteria, które posłużą do wyboru oferty.
14. Inne informacje (np. wysokość wadium, warunki techniczne, specjalne wykonanie dostaw - robót, określenie form składania ofert wzór oferty).

Wzór

ogłoszenia o zamiarze przeprowadzenia przetargu organizowanego
lub negocjacji na dostawy - roboty

1. Nazwa i siedziba zamawiającego, telefon, telex, telefaks, a także miejsce gdzie można otrzymać dodatkowe informacje.
2. Rodzaj i ilość towarów do dostarczenia.
3. Orientacyjna data rozpoczęcia przetargu lub przeprowadzenia negocjacji
 - a) Miejsce wykonania robót
 - b) Określenie przedmiotu i zakres roboty. Przy podziale robót na części, charakterystyka tych części
 - c) Orientacyjny rozpiętość wartości robót.
4. Określenie istotnych warunków finansowania i rozliczeń za wykonane roboty oraz/lub powołanie podstawowych zasad rozliczeń za roboty.
5. Inne informacje.
6. Termin, w którym przekazać należy wniosek dotyczący udziału w przetargu.

Wzór zaproszenia

do składania ofert na dostawę - roboty w przetargu ograniczonym

1. Nazwa i siedziba zapraszającego do składania ofert, telefon, telex, telefaks.
2. a) Rodzaj przetargu
b) (Ewentualnie) Uzasadnienie zastosowania procedury przyspieszonej
c) Povelanie szczególnych warunków zawierania umów
3. a) Miejsce dostaw, miejsce wykonania robót
b) Rodzaj i ilość towarów do dostarczenia - rodzaj i zakres robót
c) Jeżeli dostawa - robota składa się z wielu części, zakres poszczególnych części i możliwość otrzymania zamówienia na jedną część, wiele części, wszystkie części,
d) Stosowane normy techniczne
e) Dane dotyczące przedmiotu robót, jeżeli przewiduje się wykonanie projektu.
4. Przewidywany termin wykonania dostawy - wykonania roboty.
5. Określenie form prawnych wspólnego wykonywania dostawy - roboty przez kilku dostawców, grupe wykonawców, o ile przypadek taki będzie miał miejsce.
6. a) Termin składania ofert
b) Adres miejsca dostarczenia oferty
c) Język lub języki w jakich powinna być składana oferta.
7. Data wysłania zaproszenia do oferenta.
8. Dane dotyczące wiarygodności ekonomicznej i technicznej oferentów
9. Kryteria, które posłużą do wyboru oferty.
10. Inne informacje (np. wysokość wadium, warunki techniczne, specjalne warunki wykonania dostaw - robót, określenie form składania ofert, wory oferty).

Wzór zaproszenia

do składania ofert na dostawy - roboty w trybie negocjacyjnym

1. Nazwa i siedziba zapraszającego do składania ofert, telefon, telex, telefaks.
2.
 - a) Rodzaj procedury
 - b) Uzasadnienie zastosowania procedury negocjacyjnej
 - c) Powołanie ogólnych warunków zawierania umów.
3.
 - a) Miejsce dostaw - wykonania robót
 - b) Rodzaj i zakres dostaw - robót do wykonania oraz ich charakterystyka
 - c) Jeżeli zamówienie składa się z wielu części, zakres poszczególnych części i możliwość otrzymania dostaw na jedną część, wiele części, wszystkie części
 - d) Sotosowane normy techniczne
 - e) Dane techniczne przedmiotu robót, jeżeli przewiduje się wykonanie projektu.
4. Przewidywany termin wykonania dostawy.
5. Określenie form prawnych wspólnego wykonania dostaw przez kilku wykonawców, jeżeli przypadek taki będzie miał miejsce.
6.
 - a) Termin składania ofert
 - b) Adres miejsca dostarczenia oferty
 - c) Język lub języki w jakich powinna być składana oferta.
7. Dane dotyczące wiarygodności ekonomicznej i technicznej oferentów.
8. Wskazanie sposobu i wysokości zabezpieczenia wykonania umowy o roboty (koncesje).
9. (Ewentualnie) Nazwa i adres firm wybranych przez zamawiającego do negocjacji.
10. Inne informacje (np. wysokość wadium, specjalne warunki dostaw robót, warunki techniczne, określenie form składania ofert, wzory ofert).

Wzór

ogłoszenia o wyniku przetargu lub negocjacji
na dostawy - roboty budowlane

1. Nazwa i adres dysponenta
2. a) Rodzaj przetargu
b) w przypadku zastosowania procedury negocjacyjnej, podanie uzasadnienia tej procedury.
3. Data odbycia przetargu.
4. Kryteria przyjęcia oferty.
5. Liczba złożonych ofert.
6. Nazwa i adresy dostawców - wykonawców, którzy wygrali przetarg.
7. Rodzaj i zakres dostaw - robót do zrealizowania oraz ogólna ich charakterystyka.
8. Wartość dostaw - robót (względnie przedział wartości - minimalna - maksymalna).
9. W uzasadnionych przypadkach wartość części umowy - gdy roboty zlecono podwykonawcom.
10. Inne informacje.
11. Data ogłoszenia przetargu.

Wzór ogłoszenia

o zamiarze wydania koncesji budowlanej

1. Nazwa i siedziba zapraszającego do składania ofert, telefon, telex, telefaks.
2. a) Miejsce wykonania robót.
b) Przedmiot koncesji: rodzaj i zakres robót do wykonania.
3. a) Termin składania ofert
b) Adres miejsca doręczenia oferty
c) Język lub języki w jakich powinna być składana oferta.
4. Określenie wymagań w zakresie wiarygodności oferty i technicznej oferty oferentów.
5. Kryteria, które posłużą do wyboru oferty na koncesję.
6. Określenie części robót, które mogą być wykonane przez stronę trzecią.
7. Inne informacje, szczególnie miejsca, gdzie oferent może zwrócić się w sprawie nieprawidłowości w związku z udzieleniem koncesji.

Wzór

zgłoszenia o zamiarze przeprowadzenia przetargu

1. a) Miejsce wykonania robót
b) Rodzaj i zakres robót do wykonania oraz ich charakterystyka.
2. Przewidywany terminy wykonania.
3. Nazwa i adres miejsca, w którym można otrzymać lub zapoznać się z dokumentacją przetargową.
4. a) Termin zgłoszenia udziału i/albo ofert
b) Nazwa i adres miejsca, gdzie należy kierować zgłoszenia i/albo oferty
c) Język lub języki w jakich powinny być zgłoszenia lub składane oferty.
5. Wskazania symboli i wysokości zabezpieczenia wykonania umowy na rot (kwalifikacji).
6. Określenie wymogów w zakresie wiarygodności ekonomicznej badawczej oferentów.
7. Kryteria, które posłużą do wykonania oferty.
8. Inne informacje, szczególnie miejsca, gdzie oferent może zwrócić się w sprawie nieprawidłowości z prowadzeniem przetargu.