

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW O UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY
BUDOWLANE , DOSTAWY I USŁUGI NA RZECZ S B M „ATEŃSKA”.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „ATEŃSKA” zwaną Zamawiającym, na roboty budowlane, konserwacyjne, dostawy i usługi związane z działalnością statutową - zwane dalej „przedmiotem zamówienia”.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do zamówień, których wartość przekracza 10.000,00 zł
3. W S B M „ATEŃSKA” obowiązują następujące tryby udzielania zamówień :
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) negocjacje z zachowaniem konkurencji,
 - 3) zapytanie o cenę,
 - 4) zamówienia z wolnej ręki.

§ 2

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty, przez co należy rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia i oferenta, określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest:
 - 1) traktować na równych prawach wszystkie podmioty ubiegające się o pozyskanie zamówienia,
 - 2) prowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
2. Zamawiający nie może, dzielić zamówienia na części oraz zaniżać jego wartości.
3. Przedmiotu i warunków zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.
4. Przez wartość zamówienia należy rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT).
5. Wartość zamówienia na roboty konserwacyjne, przeglądy oraz na usługi długoterminowe należy określić w skali jednego roku.
6. Zamówienie może być udzielone wyłącznie oferentowi, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO.**§ 4**

1. Ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego należy umieścić na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółdzielni a także na tablicach wolnostojących ogólnodostępnych na terenie Spółdzielni oraz na własnej stronie internetowej, co najmniej na 10 dni przed terminem składania ofert, a w przypadku przetargów o wartości ponad 50.000 zł - co najmniej na 15 dni przed terminem składania ofert.
2. Ogłoszenie, o którym mowa powyżej, należy ponadto zamieścić w prasie o zasięgu wojewódzkim, a w przypadku robót inwestycyjnych również w prasie ogólnopolskiej, z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może skrócić termin, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) określenie sposobu uzyskania formularza SIWZ,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 6) kwotę wadium,
 - 7) inne postanowienia, szczególnie ważne dla określenia przedmiotu zamówienia lub prowadzonego postępowania.
5. O terminie otwarcia ofert dla postępowania przetargowego, w którym wartość zamówienia przekracza 20.000 zł należy zawiadomić Radę Nadzorczą, celem delegowania obserwatora.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie jest przewidziane zebranie Rady Nadzorczej w terminie umożliwiającym wydelegowanie obserwatora i nie było możliwe powiadomienie Rady Nadzorczej o terminie otwarcia ofert na poprzednim zebraniu, skierowanie obserwatora może być dokonane przez Prezydium RN lub odpowiednią branżowo komisję. W takich przypadkach o przeprowadzonym przetargu należy poinformować RN na najbliższym zebraniu.
7. Ogłoszenie o wyniku postępowania przetargowego należy wywiesić na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółdzielni oraz wysłać do uczestników postępowania.
8. Ogłoszenie o wyniku postępowania powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - nazwę i adres oferenta, którego ofertę wybrano,
 - przedmiot zamówienia,
 - cenę wybranej oferty,
9. Informacja przesłana do oferenta, którego ofertę wybrano, powinna zawierać poza danymi, o których mowa w ust. 8, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 5

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia /siwz/.

1. Zamawiający zobowiązany jest przygotować SIWZ, która winna zawierać wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach postępowania potrzebnych do sporządzenia oferty. SIWZ zatwierdzana jest przez Prezesa Zarządu lub Zastępcę Prezesa.
2. SIWZ jak również inne materiały przetargowe, oferenci mogą uzyskać w siedzibie Zamawiającego, za opłatą w wysokości ustalonej indywidualnie dla danego przetargu przez Prezesa Spółdzielni, podanej w ogłoszeniu o przetargu.
3. Oferent może zwrócić się pisemnie (faxem) o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że pismo o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.
4. Zamawiający przesyła treść wyjaśnienia (faxem) wszystkim oferentom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawartych w SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie pisemnie (faxem) wszystkim oferentom i jest dla nich wiążące.
6. W razie zwołania przez Zamawiającego zebrania wszystkich oferentów w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ, sporządza się protokół zawierający zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazania źródeł zapytań. Protokół zebrania doręcza się niezwłocznie oferentom, którzy pobrali specyfikację.

§ 6

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących SIWZ.
2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
3. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadamia natychmiast każdego oferenta, który pobrał SIWZ.

§ 7

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący na pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W SIWZ, Zamawiający zamieszcza klauzulę o możliwości odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn.

§ 8

1. Głównym kryterium oceny oferty jest cena przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze oferty dodatkowo można stosować niżej wymienione kryteria:
 - 1) potencjał kadrowy,
 - 2) wiarygodność oferenta
 - 3) zaplecze techniczne,

- 4) referencje kontrahentów,
 - 5) okres gwarancji,
 - 6) termin wykonania,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) inne, określone w SIWZ.
3. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert, zawiera SIWZ.
 4. Kryteria oceny i ich wagi nie podlegają zmianie w toku danego postępowania.

§ 9

1. Od podmiotów uczestniczących w przetargach wymaga się wypełnienia stosownego oświadczenia określonego w Załączniku nr 1 oraz udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej.
2. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność ekonomiczną oferenta mogą być :
 - 1) zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami podatkowymi i ZUS,
 - 2) dokumenty pozwalające ocenić kondycję finansową firmy (rachunek zysków i strat, bilans roczny, informacja bankowa itp.).
3. Dowodami potwierdzającymi wiarygodność techniczną oferenta mogą być:
 - 1) kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację robót,
 - 2) wykaz robót zrealizowanych w ostatnim okresie wraz z referencjami zawierającymi termin i miejsce wykonania robót oraz stwierdzenie, że roboty te zostały wykonane zgodnie z umową,
 - 3) charakterystyka technicznego wyposażenia będącego w dyspozycji oferenta, niezbędnego do prawidłowego wykonania robót,
 - 4) informacja o aktualnym zatrudnieniu w firmie oraz o kwalifikacjach,
 - 5) posiadane koncesje, licencje, uprawnienia,
 - 6) inne, szczególnie istotne dla danego przedmiotu zamówienia, określone w ogłoszeniu lub SIWZ.

§ 10

1. Spółdzielnia może ogłosić przetarg, jeśli posiada niezbędną dokumentację określającą przedmiot zamówienia oraz szacunkową jego wartość.
2. Spółdzielnia może również ogłosić przetarg, gdy nie posiada dokumentacji, ale określi szczegółowo parametry technologiczne, techniczne, jakościowe, zakres robót i ich szacunkową wartość, a także inne dane niezbędne do określenia przedmiotu zamówienia.

§ 11

Składanie ofert.

1. Oferty należy składać w terminie i miejscu podanym w SIWZ.
2. Treść oferty i jej forma określona przez Zamawiającego w SIWZ powinny być zachowane przez oferenta.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, którą należy opisać nazwą oferenta oraz tytułem postępowania, którego dotyczy.

4. Oferty należy składać zgodnie z treścią ogłoszenia - podlegają one obowiązkowej rejestracji w dzienniku korespondencji Zamawiającego.
5. Złożone oferty do chwili ich otwarcia w dniu przetargu powinny być przechowywane w kasie pancерnej lub innym niedostępnym miejscu w siedzibie Zamawiającego.
6. Oferent może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem pisemnego powiadomienia Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
7. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik przetargu.
8. Oferty złożone po ustalonym terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
9. Wycofanie oferty przed terminem składania ofert nie powoduje utraty wadium.
10. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę.

§ 12

Termin związania ofertą

Oferent jest związany ofertą do czasu upływu terminu określonego w SIWZ. Bieg terminu rozpoczyna się od dnia otwarcia ofert.

§ 13

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wadium ustala się dla przetargu o wartości powyżej 20.000 zł. Zamawiający może wyznaczyć wadium dla innych prowadzonych postępowań przetargowych, o wartości poniżej 20.000 zł .
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na rozpoczęcie postępowania przetargowego bez konieczności wniesienia wadium.
3. Wysokość wadium ustala się na 1-5% wartości przedmiotu zamówienia oszacowanej przez Zamawiającego.
4. Oferent może wnieść wadium w pieniądzu, poręczeniach lub gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium złożone przez wybranego oferenta winno być zwrócone najdalej po 5 dniach po zawarciu z nim umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia i wniesieniu, (jeżeli jest wymagane), zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w SIWZ,
 - 3) nie przystąpi do zawarcia umowy (z winy oferenta) w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od daty powiadomienia oferenta o udzieleniu mu zamówienia,
 - 4) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta, którego ofertę wybrano,
7. Oferentom nie wybranym w przetargu Zamawiający jest obowiązany zwrócić wadium w terminie 7 dni, jeżeli:
 - 1) zawarto umowę z wybranym oferentem i wniesiono, o ile jest wymagane, zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 2) upłynął termin związania ofertą,

- 3) zamawiający unieważnił postępowanie lub odstąpił od przetargu,
 - 4) na pisemny wniosek oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub którego oferta została odrzucona, (przy czym złożenie wniosku powoduje utratę prawa do wniesienia jakiegokolwiek protestu lub odwołania i innych roszczeń przeciwko Zamawiającemu).
8. Wycofanie oferty po terminie składania ofert powoduje utratę wadium.
 9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je bez odsetek.
 10. Zamawiający może żądać od oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
 11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być w formie:
 - 1) pieniądza,
 - 2) poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 12. Wadium wniesione w pieniądzu przez oferenta, którego oferta została wybrana, może być zaliczone przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy w terminie i na warunkach określonych w umowie.

§ 14

Komisja przetargowa.

1. Postępowanie o udzielenie zamówień przeprowadza się komisyjnie.
2. Komisję powołuje Prezes Zarządu Spółdzielni. Komisja musi liczyć co najmniej trzy osoby oraz minimum jedną osobę wyznaczoną przez Radę Nadzorczą w charakterze obserwatora. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Prezesa Zarządu spośród członków komisji.
3. Członkowie Komisji Przetargowej winni zapoznać się ze SIWZ.
4. Komisja przeprowadza postępowanie przetargowe zgodnie z niniejszym Regulaminem przy zachowaniu poufności uzyskanych informacji.
5. Nie mogą być członkami Komisji osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) wstępni, zstępni oraz małżonkowie osoby ubiegającej się o udzielenie tego zamówienia ,
 - 3) pozostają z oferentem przystępującym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
6. Członek Komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że zachodzą okoliczności określone w ust.5 podlega niezwłocznie wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.
7. Obserwator nie bierze udziału w głosowaniu, lecz przysługuje mu prawo wniesienia zastrzeżeń do protokołu.
8. Prezes Spółdzielni przed rozstrzygnięciem przetargu zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń wniesionych przez obserwatora wyznaczonego przez

Radę Nadzorczą i zobowiązany jest do poinformowania o tym Radę Nadzorczą.

POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE

§ 15

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się oferentów :
 - 1) którym udowodniono, że przynajmniej jedno z poprzednio wykonywanych zamówień nie wykonali z własnej winy lub wykonali je w sposób niewłaściwy,
 - 2) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
 - 3) którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 4) którzy przekazali fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.
 - 5) którzy nie spełnili warunków określonych w SIWZ.
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Ofertę oferenta wykluczonego z przetargu uznaje się za odrzuconą.

§ 16

1. W miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu, odbywa się otwarcie ofert – (część jawna), z którego sporządza się protokół (zał. nr 2). Oferenci mogą być obecni w trakcie jawnej części przetargu.
2. W części jawnej przetargu czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - 1) stwierdzenie nienaruszalności kopert z ofertami,
 - 2) otwarcie kopert,
 - 3) odczytanie ofert i podanie do wiadomości z każdej z nich jedynie nazwy i adresu oferenta oraz wysokości oferowanej ceny i kryteriów oceny ofert.
 - 4) Komisja Przetargowa może zwrócić się do oferentów, których oferty otwarto, z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty,
3. W części niejawnej przetargu, czynności Komisji Przetargowej obejmują:
 - 1) sprawdzenie zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami zawartymi w SIWZ,
 - 2) przeprowadzenie analizy złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem kryteriów podanych w SIWZ,
 - 3) spisanie protokołu ze swojej działalności i jego podpisanie (zał. nr 3),
 - 4) wpisanie do protokołu ewentualnych zastrzeżeń członków komisji i obserwatorów.
4. Komisję Przetargową i obserwatorów obowiązuje zachowanie poufności na temat przebiegu obrad części niejawnej przetargu, z wyjątkiem informacji zawartych w protokóle.
5. Za sprawne i zgodne z przepisami i Regulaminem przeprowadzenie przetargu odpowiedzialny jest Zarząd Spółdzielni.

§ 17**Odrzucenie oferty.**

1. Komisja przetargowa ma obowiązek odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) jest nieczytelna,
 - 2) została złożona przez oferenta wykluczonego z przetargu na podstawie § 15 ust.1 lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 3) oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej omyłki w tekście oferty,
 - 4) oferent nie wykupił SIWZ, jeśli to było wymagane lub jej nie pobrał bezpośrednio od Zamawiającego,
 - 5) zakres rzeczowy oferty jest niezgodny z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny lub omyłki rachunkowe,
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
 - 7) oferent nie wpłacił wadium o ile było to wymagane.
2. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu odrzucenia oferty.
3. O odrzuceniu oferty Zamawiający informuje oferenta, którego ofertę odrzucił nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

§ 18**Unieważnienie postępowania.**

1. Postępowanie o zamówienie unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ważnych ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania przetargowego lub wykonania przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Spółdzielni, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia przetargowego.
2. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu unieważnienia przetargu oraz z tytułu odstąpienia od przetargu przez Zamawiającego.

§ 19**Protokół z przetargu.**

1. Protokół zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) skład Komisji Przetargowej,
 - 3) nazwy i adresy oferentów z wraz z oferowanymi cenami,
 - 4) informację o spełnieniu kryteriów i warunków SIWZ,
 - 5) wnioski o wyborze oferenta.

- 6) ewentualne zdanie odrębne członka komisji lub uwagę o braku zastrzeżeń
2. Protokół z postępowania może być udostępniony upoważnionym organom Zamawiającego lub jednostkom kontrolującym.
3. Protokół musi być podpisany przez członków Komisji Przetargowej, obserwatora Rady Nadzorczej i zatwierdzony przez Prezesa Zarządu.

§ 20

Przechowywanie ofert.

Zamawiający przechowuje wszystkie oferty, które zostały złożone w trakcie przeprowadzania przetargu oraz dokumentację przeprowadzenia przetargu przez okres co najmniej 3 lat od zakończenia postępowania. Przez zakończenie postępowania rozumie się datę podpisania umowy z wybranym oferentem.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Przetarg nieograniczony

§ 21

1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielania zamówień o wartości szacunkowej powyżej 20.000 zł. Zamawiający może udzielić zamówienia powyżej 20.000 zł w innym trybie niż przetarg nieograniczony wyłącznie w okolicznościach określonych w niniejszym regulaminie.
2. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani oferenci, którzy chcą wziąć udział w przetargu oraz spełnią wymagania zawarte w SIWZ.
3. Termin składania ofert w przetargu nieograniczonym nie może być krótszy niż określony w § 4 ust. 1 i 2 z zastrzeżeniem zawartym w ust. 3.
4. Przetarg jest ważny, jeżeli Komisja Przetargowa stwierdzi, iż wpłynęła jedna ważna oferta spełniająca wymagania SIWZ i nie podlegająca odrzuceniu oraz gdy postępowanie przetargowe nie zostało unieważnione w oparciu o zapisy § 18.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a oferentem, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.

Negocjacje z zachowaniem konkurencji

§ 22

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do udziału w negocjacjach, wysyłając zaproszenie na co najmniej 7 dni przed dniem negocjacji, do co najmniej 4 oferentów, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia jest tylko dwóch mogących je wykonać.
2. Zamawiający negocjuje warunki umowy z odpowiednią, zapewniającą konkurencję liczbą oferentów - w liczbie nie mniejszej niż dwóch.
3. Negocjacje z zachowaniem konkurencji można stosować, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć i nie wynikała ona z winy zamawiającego i nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego.
 - 3) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, sporządzenie ekspertyz lub opinii naukowo-technicznych itp.
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, dostawy lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
4. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający zwraca się do wybranych oferentów z prośbą o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
5. Przepis § 21 ust. 4 i 5 do w/w przetargu stosuje się odpowiednio.

Zapytania o cene

§ 23

1. Zapytanie o cenę to tryb zamówienia, a którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie oferentów i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zapytanie o cenę to tryb zamówienia, którego wartość nie przekracza 40.000 zł. a jego przedmiotem są:
 - 1) dostawy materiałów i artykułów powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych,
 - 2) usługi,
 - 3) opinie techniczne, ekspertyzy i standardowe projekty.
3. Zapytanie o cenę jest trybem, w którym Zamawiający przy wyborze ofert kieruje się tylko ceną.
4. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia oferentowi, który spełnia wymagania zawarte w SIWZ i zaferował najniższą cenę.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Jeżeli i ta procedura nie wyłoni najtańszej oferty, Zamawiający ma prawo dokonać wyboru oferenta.
7. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę oferentów, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 4 i rozpatrzy minimum dwie ważne oferty, nie podlegające odrzuceniu.

Zamówienie z wolnej ręki.**§ 24**

1. Zamówienie z wolnej ręki, to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po rozpatrzeniu tylko jednej oferty. Zamówienie to może być poprzedzone negocjacjami.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki w następujących przypadkach:
 - 1) gdy wartość zamówienia nie przekrocza 20.000,00 zł,
 - 2) udziela się temu samemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nie przekraczających łącznie 30 % zamówienia podstawowego, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, których nie można było wcześniej przewidzieć, oraz gdy z przyczyn technicznych lub gospodarczych zamówienia dodatkowego nie można było oddzielić od zamówienia podstawowego,
3. Negocjacje, o których mowa w ust.1, pomiędzy Zamawiającym a Oferentem przeprowadzane są komisyjnie a ich wyniki wyszczególnione w protokole z negocjacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

PRZEPISY KOŃCOWE.**§ 25**

1. Wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia na planowane roboty budowlane, dostawy i usługi dokonywane są w SBM „Ateńska” w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Wszyscy pracownicy SBM „Ateńska” uczestniczący w przygotowaniu i sporządzaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kosztorysów, obmiarów itp., zobowiązani są do zachowania poufności posiadanych informacji.
3. Zamawiający nie może ujawnić informacji, których ujawnienie narusza interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie także do zamówień o charakterze inwestycyjnym.
5. W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są twórcze prace projektowe, wybór najkorzystniejszej oferty może być poprzedzony konkursem.

§ 26

1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez wybranego w przetargu oferenta lub zerwania umowy przez którąkolwiek ze stron, może być zawarta umowa z oferentem, którego oferta była najkorzystniejsza z pozostałych ważnych ofert złożonych w przetargu, o ile nie upłynął termin związania ofertą.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Rada Nadzorcza może na wniosek Zarządu wyrazić zgodę na przedłużenie umowy lub zawarcie umowy na przedmiot robót, dostaw lub usług o tym samym charakterze z oferentem, który wybrany został w trybie przetargu nieograniczonego jeśli przemawia za tym interes Spółdzielni. Przedłużenie umowy lub nowa umowa zawarta w tym trybie nie może dotyczyć okresu dłuższego niż 3 lata i nie może być zawarta według stawek wyższych niż umowa pierwotna.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia o wartości powyżej 20.000 zł w trybie innym niż przetarg nieograniczony.

§ 27

Niniejszy tekst jednolity zastępuje Regulamin załączony do Uchwały nr 8/04 Rady Nadzorczej SBM „Ateńska” z dnia 24-02-2004 r. oraz Uchwały nr 7/07 z dnia 03.04.2007