

REGULAMIN

udzielania zamówień na rzecz

Spółdzielni Mieszkaniowej w Wysokiem Mazowieckiem.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców i przejrzystości.
2. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi wykonywane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Wysokiem Mazowieckiem zwanej dalej „Zamawiającym”.
3. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości:
 - 1) powyżej kwoty 50.000 zł (netto) w przypadku robót budowlanych,
 - 2) powyżej kwoty 25.000 zł (netto) w pozostałych przypadkach.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **robotach budowlanych** należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
- 2) **dostawach** należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 3) **usługach** należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
- 4) **Wykonawcy** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o oddzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 5) **Specyfikacji Warunków Zamówienia**, zwanej dalej **SWZ**, należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Zamawiającego określający przedmiot zamówienia,

ustalający procedurę postępowania, wymagania formalne i regulujące stosunki między Zamawiającym, a Wykonawcą,

- 6) **najkorzystniejszej ofercie** należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która spełniając wszystkie warunki przetargowe określone w Regulaminie i SWZ przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych parametrów podlegających ocenie według kryteriów zawartych w SWZ.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które może przeznaczyć na jego realizację.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z zapisami Regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie.

§ 4

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należyłą starannością wartość zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki z propozycją sposobu wyboru Wykonawcy.

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna Zarząd Spółdzielni po rozpatrzeniu notatki o której mowa w § 4 ust. 5.
2. Zamawiający udziela zamówień w trybie: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z zachowaniem konkurencji, zapytania o cenę lub zamówienia „z wolnej ręki”.
3. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
4. Decyzje o wyborze trybu podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 6

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 nie mogą:
 - 1) być członkami rodziny Wykonawcy, jego prawnego następcy lub członka władzy firmy ubiegającej się o zamówienie,
 - 2) pozostawać z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu przetargowym w imieniu Zamawiającego składają pisemne oświadczenie, że nie zachodzą okoliczności powodujące ich wykluczenie.
4. Ujawnienie okoliczności, powinny zaprzestać dalszego udziału w pracach Komisji i niezwłocznie wystąpić do Prezesa Zarządu o wyłączenie z udziału w danym postępowaniu przetargowym.
5. Prezesa Zarządu może do określonych czynności powołać Komisję Przetargową w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
6. Dla potrzeb konkretnego postępowania przetargowego mogą być powoływani, przez Zarząd Spółdzielni w charakterze doradców – specjaliści i biegli spoza Spółdzielni.

§ 7

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- 1) występują w obrocie gospodarczym,
- 2) są uprawnieni do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 4) mają zdolności technicznej lub zawodowej.

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się pisemnie z dopuszczeniem użycia środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, potwierdzenia zainteresowania, ofert lub prac konkursowych, o ile jej treść jest udokumentowana.

§ 9

1. Przedmiot zamówienia Zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiot i warunki zamówienia Zamawiający określa w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji.
3. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie jego charakterystycznych cech lub pochodzenia, jeżeli ze względów technologicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych zachodzi konieczność zachowania norm, parametrów lub standardów, jakimi charakteryzują się posiadane przez Zamawiającego urządzenia.

§ 10

1. Ogłoszenie o zamówieniu, skierowane do potencjalnych wykonawców, zostaje upublicznione poprzez:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń, w siedzibie Zamawiającego.
2. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia ogłoszenia w prasie w przypadku zamówień o szczególnym znaczeniu dla Zamawiającego.

III. POSTĘPOWANIA PRZETARGOWE

§ 11

1. SWZ zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;

- 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis (określenie) przedmiotu zamówienia, (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów);
 - 4) pożądany lub wymagany termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium;
 - 9) termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania oferty;
 - 11) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 12) informacje o miejscu, godzinie i trybie otwarcia oraz oceny ofert,
 - 13) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie realizacji zamówienia;
 - 17) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące SWZ w terminie co najmniej 5 dni przed ustalonym terminem otwarcia ofert.
 3. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
 5. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiającemu przysługuje prawo jego przedłużenia. Decyzje w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółdzielni. O przedłużeniu terminu Zamawiający informuje na stronie internetowej.

6
§ 12

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści i musi odpowiadać treści SWZ.
3. Nie dopuszcza się składania ofert alternatywnych, chyba że SWZ stanowi inaczej.
4. Oferta powinna być podpisana, a wszystkie strony załączników parafowane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Wykonawcę lub Zamawiającego wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
6. Oferta powinna skutecznie dotrzeć do Zamawiającego.

§ 13

1. Otwarcie ofert odbywa się jawnie w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ.
2. Na otwarciu ofert podaje się nazwy, adresy Wykonawców i proponowane przez nich ceny i inne wielkości podlegające ocenie.

§ 14

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści jego oferty lecz niedopuszczalne jest prowadzenie z Wykonawcami negocjacji w sprawie treści ofert.
2. Po otwarciu ofert Wykonawca nie może uzupełniać swojej oferty, ani prostować omyłek, nawet oczywistych, jak błędy w adresach czy w wyliczeniach, itp.
3. Sprostowania oczywistych omyłek dokonuje Komisja Przetargowa w imieniu Zamawiającego, powiadamiając o tym Wykonawcę.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeśli podczas jej rozpatrywania okaże się, że:
 - 1) nie spełnia wszystkich wymogów określonych w SWZ.
 - 2) zawiera omyłkę, której Wykonawca nie zgadza się poprawić.
 - 3) została złożona po terminie.
5. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego w związku z odrzuceniem oferty, z wyjątkiem zwrotu wniesionego wadium.
6. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wybiera się ofertę najkorzystniejszą w biorąc pod uwagę wskazane w SWZ kryteria oceny ofert.

§ 15

Z przeprowadzonego postępowania zostaje sporządzony protokół, który zawierać co najmniej:

- 1) przedmiot zamówienia,
- 2) informację o zastosowanym trybie przetargowym,
- 3) wykaz Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) informacje o spełnianiu przez Wykonawców warunków przetargowych, informacje o wykluczeniu oferentów,
- 5) ceny ofertowe oraz inne istotne parametry podlegające ocenie ofert,
- 6) uzasadnienie odrzucenia poszczególnych lub wszystkich ofert,
- 7) wskazanie oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem jej wyboru.

§ 16

1. Przed ostatecznym wyborem Wykonawca dopuszcza się dalsze negocjowanie ceny celem jej zmiany na korzystniejszą dla Zamawiającego. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prezes Zarządu.
2. Wynik przetargu podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Zarząd poprzez podpisanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Oferty, opinie biegłych (rzeczników) oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego protokołu postępowania przetargowego umowę z wybranym kontrahentem podpisuje Zarząd Spółdzielni.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy - Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

VI. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

§ 17

Przetarg nieograniczony i ograniczony

1. **Przetarg nieograniczony** jest podstawowym trybem udzielenia zamówienia, w którym w

odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu zamieszczonym na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i stronie internetowej (ewentualnie prasie), oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

2. **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do odpowiedniej, zapewniającej właściwą konkurencję, liczby znanych Wykonawców - nie mniej niż do trzech.

Przetarg ograniczony można zorganizować w przypadku gdy występuje przynajmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców mogących wykonać dane zadanie;
 - 2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynika ona z winy Zamawiającego.
3. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż:
- 1) 3 tygodnie od daty ogłoszenia przetargu nieograniczonego,
 - 2) 2 tygodnie od daty wysłania zaproszeń do udziału w przetargu ograniczonym.
4. W uzasadnionych przypadkach termin składania ofert, o których mowa ust. 3, Zarząd Spółdzielni może skrócić.
5. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki określone w Regulaminie, SWZ oraz ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert, a w szczególności powinna zawierać:
- 1) Wypełniony formularz ofertowy sporządzony według wzoru ustalonego przez Zamawiającego i zawierający obligatoryjnie następujące dane:
 - a) datę sporządzenia oferty,
 - b) nazwę i siedzibę Wykonawcy,
 - c) deklarację wykonania przedmiotu zamówienia, z podaniem nazwy zamówienia zgodnej ze SWZ,
 - d) cenę ofertową wyrażoną cyfrowo i słownie,
 - e) termin realizacji zamówienia,
 - f) inne istotne parametry oferty, podlegające ocenie według kryteriów podanych w SWZ,
 - g) spis zawartości oferty z załącznikami, odpowiadający numeracji stron,
 - h) podpisy osób uprawnionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy,
 - 2) Oświadczenia, że Wykonawcy:
 - a) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
 - b) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 7 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
 - c) posiada uprawnienia niezbędne do wykonania prac lub czynności będących

- przedmiotem zamówienia,
- d) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
 - e) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - f) po zapoznaniu się z warunkami zamówienia akceptuje je bez zastrzeżeń i zobowiązuje się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy w terminie i na warunkach określonych w SWZ.
- 3) Inne dokumenty i informacje wymagane przez Zamawiającego, jeżeli zostały wymienione w SWZ np.:
- a) aktualny dokument rejestrowy lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – potwierdzający zgodność profilu prowadzonej działalności z przedmiotem zamówienia oraz wskazujący osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy. W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną obowiązuje dołączenie umowy spółki,
 - b) aktualne zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności (termin ważności zaświadczenia: jeden miesiąc od daty wystawienia lub wg daty ważności na zaświadczeniu),
 - c) wykaz wykonanych prac, dostaw lub usług zbliżonych swoim zakresem do przedmiotu zamówienia (okres, którego ma dotyczyć informacja określa Zamawiający w SWZ),
 - d) referencje potwierdzające, że zamówienia opisane w wykazie, o którym mowa w pkt. 5, zostały wykonane z należytą starannością i przyniosły oczekiwane efekty,
 - e) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień,
 - f) informacje o podwykonawcach, jeżeli Wykonawca zamierza zatrudnić ich przy realizacji zamówienia wraz z deklaracjami podwykonawców,
 - g) dowód wpłaty wadium przetargowego - jeżeli zostało ustanowione.
6. Dokumenty i zaświadczenia mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy,

§ 18

Negocjacje z zachowaniem konkurencji

1. **Negocjacje z zachowaniem konkurencji** to tryb postępowania o udzielenie zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z taką liczbą oferentów, która zapewni konkurencję.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, i można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do zawarcia umowy, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
 - 3) z powodu specjalistycznego charakteru dostaw, usług lub robót budowlanych konieczne są negocjacje z Wykonawcami,
 - 4) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, ekspertyz, opinii lub świadczenie innych wyspecjalizowanych usług,
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji. W zaproszeniu do udziału w negocjacjach Zamawiający określa co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) opis warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym:
 - miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - obowiązku wniesienia wadium;
 - 5) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
 - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 7) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
 - 8) inne zagadnienia związane z zamówieniem;
4. Zamawiający prowadzi z zaproszonymi wykonawcami lub dostawcami negocjacje na temat przedmiotu zamówienia oraz ceny jego wykonania (negocjacje o charakterze merytorycznym i handlowym).
5. Negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
6. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający zwraca się do każdego z Oferentów biorących udział w negocjacjach o złożenie w terminie 2 tygodni ofert ostatecznych i wybiera ofertę najkorzystniejszą wg kryteriów określonych w zaproszeniu.
7. Do negocjacji z zachowaniem konkurencji stosuje się odpowiednio przepisy ogólnie niniejszego Regulaminu.

Zapytanie o cenę

1. **Zapytanie o cenę** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy (m.in. materiałów, sprzętu i urządzeń) lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach techniczno-jakościowych.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty
4. Zamawiający określa w zaproszeniu do składania ofert przedmiot i warunki zamówienia oraz inne zagadnienia związane z zamówieniem.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
6. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

IV. ZAMÓWIENIA „Z WOLNEJ RĘKI”

1. **Zamówienie „z wolnej ręki”** jest trybem postępowania o udzielenie zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu rokowań dotyczących przedmiotu zamówienia i ceny tylko z jednym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 3) w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia, nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 4) udziela się temu samemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nieprzekraczających łącznie 20% wartości 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 oddzielić od zamówienia podstawowego,

- 5) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - 6) w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - 7) innych szczególnych okoliczności ze względów gospodarczych lub społecznych, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie.
3. Przebieg postępowania w sprawie zamówienia „z wolnej ręki” jest dokumentowany przez Zamawiającego w formie pisemnej, zawierającej opis wszystkich istotnych czynności i ustaleń.

V. ZASADY WNOSZENIA I ZWROTU WADIUM

§ 21

1. Przystępujący do przetargu, w przypadku ustanowienia przez Zamawiającego obowiązku wniesienia wadium, jako zabezpieczenia dotrzymania przez Wykonawców warunków przetargu, jest obowiązany wnieść wadium w wysokości od 0,5% do 3% wartości zamówienia. Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
 - 1) w pieniądzu,
 - 2) w poręczeniach oraz gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Wysokość wniesienia wadium każdorazowo Zamawiający określa w SWZ.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego lub do kasy Zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
6. Dowód wniesienia wadium powinien być załączony do oferty.

§ 22

Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcom, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych, a w szczególności jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą,
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego

- wykonania tej umowy;
- 3) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia,
 - 4) Wykonawca został wykluczony z postępowania,
 - 5) oferta Wykonawcy została odrzucona.

§ 23

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego, w przypadku gdy:

- 1) odmówi podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) odmówi wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na warunkach określonych w ofercie jeżeli było ustanowione w SWZ,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 4) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.

VI. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

§ 24

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w niniejszym Regulaminie zasad udzielania zamówień, przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie składa się do Zarządu Spółdzielni.
3. Odwołanie powinno być wniesione w formie pisemnej, odpowiednio umotywowane, ze wskazaniem tych zasad określonych w Regulaminie, które zdaniem odwołującego się zostały naruszone przez Zamawiającego.
4. Odwołanie może być wniesione w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
6. Odwołanie wniesione po terminie zostaje odrzucone .
7. Wniesienie odwołania przerywa bieg terminu związania ofertą.
8. Po otrzymaniu odwołania Zamawiający zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia do czasu rozstrzygnięcia odwołania, nie dłużej niż na 7 dni, chyba że :
 - 1) odwołanie jest oczywiście bezzasadne,
 - 2) Zamawiający lub inny Wykonawca, poza odwołującym się, mogliby ponieść szkodę

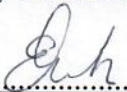
- nieproporcjonalnie większą w stosunku do tej, która grozi odwołującemu się,
- 3) zawieszeniu postępowania sprzeciwia się ważny interes Zamawiającego.
9. Od decyzji o zawieszeniu postępowania odwołanie nie przysługuje.
10. Zamawiający rozpatrzy odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
11. Merytoryczne rozstrzygnięcie odwołania polega na jego uwzględnieniu lub oddaleniu z podaniem uzasadnienia decyzji.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania powtarza się czynności, które były podstawą odwołania. O powtórzeniu czynności Zamawiający powiadamia wszystkich Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. Decyzja Zamawiającego o rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna.
14. Umowa w sprawie zamówienia nie może być zawarta do czasu rozstrzygnięcia odwołania.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu, wskazując nazwę (firmy), adres wraz z podaniem ceny i innych kryteriów.
2. Zatwierdzony przez Prezesa protokół z przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację zamówienia, które było przedmiotem postępowania.
3. Wykonawca, który wygrał przetarg, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie określonym w SWZ.
4. Do umów w sprawie zamówień udzielanych na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wygrywającego przetarg wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w granicach od 2% do 5% wartości zamówienia, w formie i warunkach określonej w SWZ.
5. Termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia Zamawiający określa w umowie.
6. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy bez ponoszenia skutków finansowo-prawnych. Odstąpienie od umowy może nastąpić po spisaniu protokołu zaawansowania robót na dzień pisemnego zawiadomienia o powyższym Wykonawcy i po dokończeniu już rozpoczętego zakresu robót.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej


.....

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej


.....