



REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych
zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp

Rozdział I

Definicje

Art. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień publicznych, zwanym dalej **Regulaminem**, jest mowa o:

1. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Międzyrzeckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą Święty Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz, wpisane do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000140914, NIP 596-12-15-537, Regon 210369406;
2. **Komórcę** - należy przez to rozumieć dział merytoryczny Zamawiającego;
3. **Kierownika komórki** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za stosowanie i egzekwowanie stosowania przepisów Regulaminu w powierzonej Komórcę;
4. **Pracownika upoważnionym** - należy przez to rozumieć pracownika komórki, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie odpowiednio procedury uproszczonej lub pełnej, celem udzielenia zamówienia;
5. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego, którego celem jest udzielenie zamówienia;
6. **OPZ** - należy przez to rozumieć **Opis Przedmiotu Zamówienia**, tj. dokument określający jednoznacznie i szczegółowo specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, jego charakterystykę i towarzyszące mu brzegowe warunki handlowe;
7. **Platformie Zakupowej** - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem www.platformazakupowa.pl/pn/mpwik;
8. **Procedurze uproszczonej** - należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe, kierowane do wskazanych Wykonawców;
9. **Procedurze pełnej** - należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe o charakterze publicznym, gdzie każdy Wykonawca może złożyć ofertę;
10. **Ofercie najkorzystniejszej ekonomicznie** - należy przez to rozumieć ofertę pozyskaną z zachowaniem zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, wynikających z art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:
 - a) w sposób celowy i oszczędny;
 - b) mając na celu uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów;
 - c) przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - d) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

- e) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - f) zachowując zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości;
11. **Ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.);
12. **Kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.

Rozdział II

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

- Art. 2. Przed wszczęciem procedury Komórka **szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w celu ustalenia:**
- 1) czy istnieje **obowiązek stosowania ustawy Pzp**,
 - 2) czy **wydatek został ujęty** w planie rzeczowo - finansowym.
- Art. 3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest **całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy**, bez podatku od towarów i usług.
- Art. 4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
- 1) **kosztorysu inwestorskiego** sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym;
 - 2) planowanych kosztów **prac projektowych** oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w **programie funkcjonalno-użytkowym**.
- Art. 5. Podstawą ustalenia wartości zamówień na **usługi lub dostawy powtarzających się, ciągłych lub podlegających wznowieniu** w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień:
- 1) **udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy** lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących **po pierwszej usłudze lub dostawie**.
- Art. 6. Jeżeli zamówienia na dostawy **na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu** udziela się na czas:
- 1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest **wartość miesięczna pomnożona przez 48**;
 - 2) oznaczony:
 - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy - wartością zamówienia jest **wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia**,

- b) dłuższy niż 12 miesięcy - wartością zamówienia jest **wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia**, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Art. 7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są **dostawy lub usługi**, oraz **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są **roboty budowlane**, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.

Art. 8. Jeżeli **po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana** okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

Art. 9. Dokumentami **potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości** zamówienia są w szczególności:

- 1) **protokół z postępowania** o charakterze szacowania wartości zamówienia przeprowadzonego na Platformie Zakupowej;
- 2) **kopie umów**, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

Art. 10. **Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia** w celu uniknięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

Rozdział III Przygotowanie postępowania

Art. 11. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie **pisemnego wniosku** przez Komórkę **do Kierownika zamawiającego**.

Art. 12. Wniosek, o którym mowa w art. 11., zawiera w szczególności:

- 1) **OPZ**,
- 2) informację (**uzasadnienie**) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia,
- 3) **szacunkową wartość zamówienia** w złotych, ze wskazaniem daty dokonania szacowania,
- 4) wskazanie **źródła finansowania**,
- 5) informację o **łącznej wartości zamówień** tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np. na podstawie Planu zamówień publicznych - w złotych.

Art. 13. Do przygotowania OPZ dla danego zamówienia, Komórka **może przeprowadzić**, dodatkowo, **postępowanie o charakterze rozeznania rynku** na Platformie Zakupowej.

Rozdział IV Procedury

Art. 14. Nadrzędnym celem Pracownika upoważnionego jest uzyskanie w wyniku udzielenia zamówienia **Oferty najkorzystniejszej ekonomicznie**.

Art. 15. W celu udzielenia zamówienia, Pracownik upoważniony przeprowadza:

1. **Procedurę uproszczoną** dla zamówień o wartości większej niż 3000 zł netto do 10.000 zł netto włącznie - poprzez umieszczenie **zapytania ofertowego** na Platformie Zakupowej z **dostępem ograniczonym** oraz zaproszenie do składania ofert **co najmniej trzech** potencjalnych Wykonawców.

W przypadku **braku możliwości zaproszenia** do składania ofert do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego **do mniejszej liczby Wykonawców** z jednoczesnym umieszczeniem **zapytania ofertowego** na Platformie Zakupowej z **dostępem nieograniczonym**.

2. **Procedurę pełną** dla zamówień:

1) o wartości większej niż 10.000 zł netto lecz mniejszej od kwot, o których mowa w art. 3. ustawy Pzp – **dla zamówień sektorowych**,

lub

2) o wartości większej niż 10.000 zł netto lecz mniejszej od kwoty 130 000 zł, o której mowa w art. 2. ust. 1. p. 1) ustawy Pzp – **dla pozostałych zamówień niebędących zamówieniami sektorowymi**,

poprzez zamieszczenie **zapytania ofertowego** na platformie zakupowej z **dostępem nieograniczonym**. Pracownik upoważniony może, **dodatkowo**, rozesłać zaproszenia do znanych sobie Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

Art. 16. Pracownik upoważniony, **w przypadku pytań i wniosków** przesłanych przez Wykonawców dotyczących OPZ lub wzoru umowy, zamieszcza **komunikat publiczny z odpowiedziami** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

Art. 17. W szczególności, gdy zebrane oferty **przekraczają równowartość zabezpieczonych środków Zamawiającego**, Pracownik upoważniony ma możliwość:

1) przeprowadzenia **negocjacji** na Platformie Zakupowej z maksymalnie trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty,

2) przedłożenia wniosku o zwiększenie środków na realizację zamówienia.

Art. 18. Po udzieleniu zamówienia w wyniku procedury pełnej, Pracownik upoważniony **niezwłocznie publikuje w formie komunikatu publicznego informację o udzieleniu zamówienia**, ze wskazaniem **nazwy** i **adresu** siedziby podmiotu, a w przypadku osób fizycznych imienia i nazwiska, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia oraz **informację o wartości** i zakresie **umowy**.

Art. 19. Dla zamówień, których **wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3.000,00zł netto**, **Komórka nie jest zobligowana do stosowania przepisów niniejszego Rozdziału**, jednak **może fakultatywnie zastosować** - zgodnie z własnym rozeznaniem - procedurę Zapytania ofertowego.

Rozdział V Udzielenie zamówienia

- Art. 20. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, Komórka składa do **Kierownika zamawiającego protokół/raport z postępowania wygenerowany z Platformy Zakupowej**.
- Art. 21. Po dokonaniu akceptacji protokołu z postępowania przez **Kierownika zamawiającego**, Komórka:
- 1) **uzupełnia projekt umowy** i przekazuje go do **akceptacji Kierownikowi zamawiającego**,
 - lub
 - 2) **zleca realizację** w przypadku, gdy w warunkach postępowania **nie przewidziano wzoru umowy** z zastrzeżeniem, że przedmiotem postępowania nie są roboty budowlane.
- Art. 22. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje **Kierownik zamawiającego**.
- Art. 23. Umowę sporządza się co najmniej **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.
- Art. 24. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w wyniku Procedury uproszczonej lub Procedury pełnej, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się za pośrednictwem komunikatu publicznego na Platformie Zakupowej niezwłocznie po zawarciu umowy.
- Art. 25. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się **nazwę** (firmę) lub **imię i nazwisko**, **siedzibę** albo **miejsce zamieszkania wybranego Wykonawcy**, a także **cenę i pozostałe kryteria wybranej oferty**.

Rozdział VI Przepisy końcowe

- Art. 26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach **Kierownik zamawiającego** może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, **po przedłożeniu pisemnego wniosku**. Wniosek powinien zawierać szczegółowy opis okoliczności, które nie pozwalają na zastosowanie postanowień Art. 15. oraz Art. 16. Regulaminu.
- Art. 27. **Archiwizacja procedur** opisanych Regulaminem odbywa się elektronicznie, za pomocą Platformy Zakupowej.
- Art. 28. Zamówienia publiczne udzielane z uwzględnieniem procedur wynikających ze stosowania Regulaminu należy przeprowadzić wg wzorów formularzy zawartych w Platformie Zakupowej.

PREZES ZARZĄDU

Bogdan Czap