

## Regulamin

### udzielania przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie większej niż 130 000 pln netto

#### § 1.

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu *ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)*;
- 4) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 5) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) **Zamawiającym lub ZZM MSWiA** – należy przez to rozumieć Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 7) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora ZZM MSWiA;
- 8) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 9) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin określający szczegółowe zasady udzielania przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie większej niż 130 000 pln netto;
- 10) **umowie** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 11) **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę o adresie [www.zzm.mswia.gov.pl](http://www.zzm.mswia.gov.pl)

#### § 2.

1. Procedury udzielania zamówień publicznych określone w niniejszym Regulaminie obejmują:
  - 1) zamówienia o wartości szacunkowej nie większej niż 10 000 pln,
  - 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10 000 pln i nie większej niż 130 000 pln.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy przestrzegać zakazu zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

#### § 3.

1. Zamówienia publiczne, o których mowa w **§ 2 ust. 1 pkt 2** udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia właściwego kierownika komórki organizacyjnej ZZM MSWiA, a następnie przedłożonego do akceptacji Głównego Księgowego i Kierownika Zamawiającego.
2. Wniosek, o którym mowa w **ust. 1** zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) wartość szacunkową przedmiotu zamówienia,
  - 3) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia i datę (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
  - 4) podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
  - 5) termin realizacji/wykonania zamówienia,
  - 6) proponowane kryteria oceny ofert,
  - 7) dokumenty i oświadczenia żądane od Wykonawcy,
  - 8) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia
3. Przykładowy wzór wniosku o udzielenie zamówienia publicznego stanowi [załącznik nr 1](#).
4. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana we właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej ZZM MSWiA, która jest odpowiedzialna za jego udzielenie i archiwizację.

#### § 4.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej nie większej niż 10 000 pln udzielane są poprzez wybór oferty najkorzystniejszej.
2. Udzielenie zamówienia, poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone poprzez przegląd ofert internetowych lub telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w [ust. 1](#) jest faktura, rachunek, paragon.
4. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi projektowe umowa lub zlecenie na ich realizację winna określać: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

#### § 5.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10 000 pln i nie większej niż 130 000 pln udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 oraz umieszcza zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej.
3. Przykładowy formularz zapytania ofertowego oraz przykładowy formularz ofertowy stanowią [załączniki nr 2A i 2B](#).
4. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faksem.
5. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.
6. Po otwarciu ofert, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje na temat złożonych ofert.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
8. Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania oraz zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego.
9. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi projektowe umowa lub zlecenie na ich realizację winny określać: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
10. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
  - 1) nie wykonał zamówienia w umówionym terminie,
  - 2) nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
  - 3) nie wywiązywał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,

- 4) wykonał zamówienie, które było obciążone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

#### **§ 6.**

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne, obiektywne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego poprzez podpisanie umowy lub zlecenia.

#### **§ 7.**

1. Ewidencja wniosków o wszczęcie postępowania o wartości powyżej 10 000 pln i nie większej niż 130 000 pln – prowadzona jest w Zespole Zamówień Publicznych ZZM MSWiA.
2. Ewidencję zamówień o wartości nie większej niż 10 000 pln – prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne ZZM MSWiA.

#### **§ 8.**

Kierownik Zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia z wyłączeniem zasad lub ich części określonych w niniejszym Regulaminie.