

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty
30 000 euro
w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto przekracza w skali roku kwotę 50 000 złotych netto (bez podatku VAT) i jednocześnie nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro netto (bez podatku VAT), dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się na podstawie przepisów wykonawczych do art. 35 ust 3 PZP.

§ 2

Wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro

1. Komórki odpowiedzialne za przygotowanie wniosku o zamówienie i skierowanie jej do Sekcji inwestycji i remontów (LI):
 - 1.1. roboty budowlane, dostawy i usługi związane z oczyszczalniami ścieków- Kierownik Działu TO,
 - 1.2. dostawy i usługi związane z technologią oczyszczania ścieków -Kierownik Działu TO,
 - 1.3. roboty budowlane, dostawy i usługi związane ze stacjami uzdatniania wody- Kierownik Działu TW,
 - 1.4. roboty budowlane związane z remontami, inwestycjami sieci wod.-kan. i obiektami na sieci wod-kan:
 - a) w miejscowości Szczecinek - Kierownik Działu TEK
 - b) w rejonie Biały Bór - koordynator Rejonu Biały Bór,
 - c) w rejonie Barwice - koordynator Rejonu Barwice,
 - d) w rejonie Borne Sulinowo koordynator Rejonu Borne Sulinowo,
 - e) w rejonie Grzmiąca -koordynator Rejonu Grzmiąca.

Charakterystyka przedmiotu zamówienia dla Działu TE jest każdorazowo opiniowana przez Dyrektora ds. Eksploatacji Sieci..

- 1.5. dostawy i usługi związane z BHP i PPOŻ - Sekcja ds. BHP,
 - 1.6. dostawy i usługi administracyjne - Kierownik Działu AO,
 - 1.7. dostawy i usługi związane z transportem - Kierownik Działu LTZ,
 - 1.8. dostawy związane z obsługą przedsiębiorstwa - Kierownik Działu LTZ,
 - 1.9. dostawy i usługi laboratoryjne - Kierownik Działu IL,
 - 1.10. dostawy i usługi związane z obsługą informatyczną - Główny Ekonomista,
 - 1.11. usługi w zakresie energetyki i automatyki - Kierownik Działu TG.
2. Poszczególne komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazania wniosku o zamówienie w zakresie swojej właściwości do Sekcji LI w terminie dwóch tygodni przed planowanym wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Sekcja LI przygotowuje wniosek do Zarządu Spółki o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, który powinien zawierać:

Ganiul

- 3.1. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - 3.2. kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - 3.3. propozycję warunków udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu weryfikowania ich spełnienia, jeżeli komórki organizacyjne zakładają konieczność sformułowania dodatkowych warunków udziału w postępowaniu przy czym warunki określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców;
 - 3.4. kryteria oceny ofert, które nie mogą jednak zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzić do dyskryminacji wykonawców, a winny co do zasady (jeżeli przemawia za tym charakter zamówienia), określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny lub kosztu również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji, przy czym kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy PZP.
 - 3.5. termin realizacji/wykonania zamówienia;
 - 3.6. szacunkową wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych albo orientacyjną wartość przedmiotu zamówienia określoną na podstawie Planu Inwestycyjnego na dany rok;
 - 3.7. przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, według stałego kursu podanego w odpowiednim akcie wykonawczym do ustawy PZP;
 - 3.8. wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą kiedy wartość ta została ustalona.
4. Po uzyskaniu na wniosku pisemnej akceptacji Zarządu Spółki, sekcja LI rozpoczyna procedurę związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. Zamówienia udzielane są po rozeznaniu rynku lub przeprowadzeniu postępowania w trybie poprzedzonego ogłoszeniem o zamówieniu publikowanym na stronie Zamawiającego, zapytania o cenę lub negocjacji.
 6. W przypadku zapytania o cenę sekcja LI przygotowuje zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami tj. formularzem ofertowym oraz wzorem umowy. Zaproszenia do złożenia oferty kierowane są do takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 oferty).
 7. W przypadku negocjacji sekcja LI przygotowuje wzór umowy oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia negocjacji. Negocjacje prowadzi Komisja Przetargowa.
 8. Po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki dotyczącej wyboru Wykonawcy sekcja U kieruje pisemne zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty do wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.
 9. Po upływie 3-dniowego terminu przewidzianego na wniesienie odwołania do Zarządu Zamawiającego od jego decyzji zostaje podpisana umowa pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
 10. Archiwizację dokumentacji prowadzi sekcja LI. Dokumenty przechowywane są przez okres 4 lat.

§3

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia o wartości **do 30 000 euro netto** stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Opanul