

**Zarządzenie nr WP.021.5.2021
Dyrektora Wodociągów Pawłowice
z dnia 12 stycznia 2021 r.**

w sprawie: wprowadzenia nowego Regulaminu udzielania zamówień publicznych klasycznych w Wodociągach Pawłowice.

Na podstawie § 4 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Wodociągów Pawłowice wprowadzonego Zarządzeniem nr OR.120.0089.2020 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 18.09.2020 r.

Zarządzam

§1

Wprowadzić nowy regulamin udzielania zamówień publicznych klasycznych w Wodociągach Pawłowice.

§2

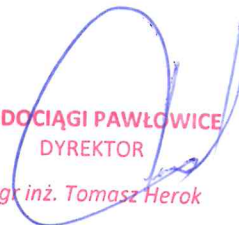
Traci moc Zarządzenie nr WP.021.12.2020 z dnia 03.02.2020 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

§3

Zobowiązuję wszystkich pracowników do stosowania i przestrzegania regulaminu wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

§4

Zarządzenie obowiązuje od dnia 4 stycznia 2021r.


WODOCIĄGI PAWŁOWICE
DYREKTOR
mgr inż. Tomasz Herok

Rozdzielnik

1. Główny Księgowy
2. Kierownik Działu Eksploatacji i Inwestycji
3. Kierownik Działu Oczyszczania ścieków
4. Rejestr Zarządzeń

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KLASYCZNYCH W WODOCIĄGACH PAWŁOWICE

§1

Postanowienia ogólne

1. Celem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą jest wybranie każdorazowo najkorzystniejszej oferty.
2. "Najkorzystniejszą ofertą" jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz kryteriów jakościowych, odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
3. Wszyscy pracownicy Wodociągów Pawłowice w trakcie wydatkowania środków pieniężnych w imieniu Wodociągów Pawłowice są obowiązani stosować ustawowe procedury zamówień publicznych oraz postanowienia niniejszego regulaminu dla zachowania zasad:
 - a) równego traktowania wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienia publiczne a zarazem zakazu dyskryminacji bądź preferowania poszczególnych oferentów.
 - b) prowadzenia postępowania w sposób zapewniający uczciwą konkurencję i wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 2

1. Przepisy ustawy stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 złotych.
2. Do udzielania zamówień poniżej kwoty 130.000,00 zł stosuje się zapisy § 4 niniejszego regulaminu.
3. Udzielanie zamówień publicznych od kwoty 130.000,00 złotych będzie odbywało się z wykorzystywaniem obowiązującej w Wodociągach Pawłowice platformy elektronicznej.
4. W postępowaniach poniżej kwoty 130.000,00 złotych korzystanie z platformy będzie określane w danym postępowaniu zgodnie z niniejszym regulaminem.
5. Pracownicy prowadzący postępowanie są zobowiązani do realizowania obowiązków, o których mowa w art. 13 ust 1-3 rozporządzenia o ochronie danych (RODO), poprzez zamieszczenie wymaganych informacji w opublikowanym zaproszeniu, specyfikacji warunków zamówienia lub przy pierwszej czynności skierowanej do wykonawcy

§ 3

Plan postępowań

1. Wodociągi Pawłowice co roku przygotowują i przekazują do Działu Eksploatacji i Inwestycji w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od daty uchwalenia przez Radę Gminy Pawłowice - budżetu, plan postępowań na roboty budowlane, dostawy i usługi.
2. Przy sporządzeniu planu postępowań należy uwzględnić dyspozycję art. 28 ustawy prawo zamówień publicznych tj. „Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością”.
3. W przypadku gdy planowane jest nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw. Łączenie dostaw następuje nawet w przypadku gdy zamówienie jest udzielane w częściach, z których każda stanowi

przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych

4. Dział Eksploatacji i Inwestycji, w oparciu o dane dostarczone przez poszczególne działy przygotowuje plan postępowań, z podziałem na roboty budowlane, dostawy i usługi z których wynikać będą zamówienia od kwoty 130.000,00 złotych.
5. Plan postępowań Wodociągów Pawłowice obejmujący zamówienia od kwoty 130.000,00 złotych zostaje zamieszczony w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Wodociągów Pawłowice w terminie do 30 dni od daty uchwalenia przez Radę Gminy Pawłowice budżetu.
6. W przypadku wystąpienia zmian w stosunku do ogłoszonego planu postępowań każdy pracownik merytoryczny jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania oraz przekazania danych w formie pisemnej do Działu Eksploatacji i Inwestycji. Na podstawie przekazanych danych zostanie dokonana aktualizacja ogłoszonego planu postępowań.
7. Wzór planu postępowań stanowi załącznik **nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Procedury udzielania zamówień poniżej kwoty 130.000,00 złotych

1. Ustala się następujące progi i procedurę udzielania zamówień publicznych do kwoty 130.000,00 złotych:
 - a) **Zamówienia o wartości do 5.000,00 zł netto.**
Pracownik merytorycznie odpowiadający za zamówienie wybiera najkorzystniejszą ofertę wg cen rynkowych.
 - b) **Zamówienia o wartości powyżej 5.000,00 zł netto, lecz poniżej 130.000,00 złotych netto.**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty należy przeprowadzić rozeznanie cenowe rynku. Rozeznanie każdorazowo przeprowadza się poprzez zamieszczenie na platformie elektronicznej zaproszenia do składania ofert. Minimalny termin na składanie ofert wynosi 4 dni. Termin składania ofert należy dostosować do specyfiki zamówienia.

Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku uzyskania przynajmniej jednej ważnej oferty. Pracownik może dodatkowo przeprowadzić negocjacje z oferentami, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

Kryteria wyboru oferty np. cena, jakość, termin, warunki wykonania będą każdorazowo określone i opisywane w zaproszeniu.

W przypadku wystąpienia przesłanek o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych pracownik prowadzący procedurę musi wyłączyć się z postępowania.

2. W przypadkach pilnej potrzeby np. usunięcia awarii lub gdy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą. Przeprowadzone czynności należy udokumentować w notatce służbowej stanowiącej załącznik **nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. W indywidualnych przypadkach, po przedstawieniu uzasadnienia i uzgodnieniu z Dyrektorem Wodociągów Pawłowice, można udzielić zamówienia z pominięciem procedur opisanych w pkt a) i b) niniejszego Regulaminu. Udzielenie zamówienia należy potwierdzić notatką, wg załącznika **nr 3** do niniejszego Regulaminu.

Każdorazowo po przeprowadzeniu postępowań, o których mowa w § 4 pkt 1b) zamieszczonych na platformie elektronicznej pracownik prowadzący postępowanie niezwłocznie zamieszcza informację o jego wyniku.

§ 5
Tryby udzielania zamówień

1. W celu przeprowadzenia zamówienia w trybach :
 - a) określonych w art. 129 ust. 1 Ustawy Pzp,
 - b) określonych w art. 275 Ustawy PzpKierownik działu przedkłada do Dyrektora Wodociągów Pawłowice wniosek o ogłoszenie i przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wniosek winien zawierać:
 - a) nazwę zadania zgodną z uchwałą budżetową oraz uchwałą w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - b) opis przedmiotu zamówienia z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz wg Wspólnego Słownika Zamówień (nazwa, numer),
 - c) określenie szacunkowej wartości zamówienia lub wartość kosztorysu inwestorskiego,
 - d) propozycje terminów realizacji oraz kryteriów oceny ofert,
 - e) źródło finansowania zadania – dział , rozdział, paragraf – planowana kwota,
 - f) wskazanie osoby na członka komisji przetargowej, która jest osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację zamówienia.
 - g) w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne należy dołączyć wykonaną wcześniej zgodnie z art. 83 ust 2 ustawy Pzp analizę potrzeb i wymagań dotyczącą danego postępowania.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik **nr 4** do niniejszego Regulaminu.
4. Przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wg trybów opisanych w § 5 pkt 1 zajmuje się powoływana każdorazowo przez Dyrektora Wodociągów Pawłowice Komisja Przetargowa. Zadania i obowiązki Komisji przetargowej są określone w odrębnym regulaminie.
5. Pracownicy merytoryczni prowadzący dane postępowanie po jego realizacji są zobowiązani do sporządzenia raportu z realizacji umowy zgodnie z art. 446 ust 1 ustawy Pzp oraz zamieszczenia go w terminie do 30 dni od wykonania umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 6

Obowiązki pracowników, dotyczące rozliczenia finansowego zadań, zostały określone w szczegółowych zakresach obowiązków działów.

Załączniki do regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wodociągach Pawłowice:

1. Plan postępowań na dany rok kalendarzowy;
2. Druk notatki służbowej o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 5.000,00 zł netto;
3. Druk notatki służbowej o udzielenie zamówienia publicznego z pominięciem procedur poniżej 130.000,00 złotych netto;
4. Wzór wniosku o ogłoszenie przetargu w trybach Prawa zamówień publicznych.

PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – WODOCIĄGI PAWŁOWICE Na rok:

Wartość zamówień do 130 000,00 zł netto (bez stosowania ustawy)

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Orientacyjna wartość Zamówienia ¹⁾	Przewidywany termin wszczęcia postępowania ²⁾	Informacje dodatkowe ³⁾	Informacja na temat aktualizacji ⁴⁾
1	2	3	4	5	6
1. R O B O T Y B U D O W L A N E					
1.1.1					
1.1.2					
...					
2. D O S T A W Y					
1.2.1					
1.2.2					
...					
3. U S Ł U G I					
1.3.1					
1.3.2					
...					

¹⁾ Należy podać kwotę bez podatku od towarów i usług.

²⁾ Należy wskazać w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym w danym roku kalendarzowym.

³⁾ Zamawiający może zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe).

⁴⁾ Należy wskazać, czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.

Wartość zamówień powyżej 130 000,00 zł netto

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia ¹⁾	Orientacyjna wartość Zamówienia ²⁾	Przewidywany termin wszczęcia postępowania ³⁾	Informacje dodatkowe ⁴⁾	Informacja na temat aktualizacji ⁵⁾
1	2	3	4	5	6	7
1. R O B O T Y B U D O W L A N E						
2.1.1						
2.1.2						
2. D O S T A W Y						
2.2.1						
2.2.2						
...						
3. U S Ł U G I						
2.3.1						
2.3.2						

¹⁾ Należy wskazać spośród następującej listy tryb albo procedurę udzielania zamówień:

Dla progu od 130 000 do progu unijnego

- 1) tryb podstawowy – bez negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy);
- 2) tryb podstawowy – negocjacje fakultatywne (art. 275 pkt 2 ustawy);
- 3) tryb podstawowy – negocjacje obligatoryjne (art. 275 pkt 3 ustawy);
- 4) partnerstwo innowacyjne;
- 5) negocjacje bez ogłoszenia;
- 6) zamówienie z wolnej ręki;
- 7) konkurs;
- 8) umowa ramowa.

Dla postępowań powyżej progu unijnego (roboty budowlane: 22.840.755,00 zł, dostawy usługi: 913,630,00 zł)

- 1) przetarg nieograniczony;
- 2) przetarg ograniczony;
- 3) negocjacje z ogłoszeniem;
- 4) dialog konkurencyjny;
- 5) partnerstwo innowacyjne;
- 6) negocjacje bez ogłoszenia;
- 7) zamówienie z wolnej ręki;
- 8) konkurs;
- 9) umowa ramowa;
- 10) dynamiczny system zakupów.

²⁾ Należy podać kwotę bez podatku od towarów i usług.

³⁾ Należy wskazać w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym w danym roku kalendarzowym.

⁴⁾ Zamawiający może zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe).

⁵⁾ Należy wskazać, czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.

Sporządził:

Notatka

z dnia

w sprawie dokonania zamówienia **powyżej 5.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:.....

2. Określenie wartości zamówienia (*szacunek, kosztorys inwestorski*):

..... zł netto tj. zł brutto

3. Rozeznanie cenowe rynku przeprowadzono poprzez zamieszczenie zaproszenia na platformie elektronicznej w dniach

4. Oferenci z którymi przeprowadzono rozeznanie rynku.

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Otrzymane oferty cena zł netto/brutto
1.		

5. Informacja o przeprowadzonych negocjacjach:

Lp.	Nazwa i adres oferenta	cena po negocjacjach zł netto/brutto
1.		

6. Wybrano oferenta nr:

7. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonano w oparciu o: (*podać kryteria określone w zaproszeniu*)
.....

8. Uzasadnienie:

.....
.....
.....

wybrano po przeprowadzonych negocjacjach za kwotę:

9. Finansowanie: dział..... rozdział paragraf

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za przeprowadzenie procedury

.....
podpis kierownika działu
zatwierdzającego prawidłowość
przeprowadzonej procedury

.....
podpis Dyrektora

Notatka

z dnia

w sprawie dokonania zamówienia **do 130.000,00 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:
2. Określenie wartości zamówienia (*szacunek, kosztorys inwestorski*):
..... zł netto tj. zł brutto
3. Finansowanie: dział..... rozdział paragraf
4. Uzasadnienie pominięcia procedur określonych w regulaminie udzielania zamówień publicznych wraz z kwotą oraz nazwa firmy której ma być udzielone zamówienie :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za przeprowadzenie procedury

.....
podpis kierownika działu
zatwierdzającego prawidłowość
przeprowadzonej procedury

.....
podpis Dyrektora

Krzyżowice.....r.

Od: Działu.....w/m

Do: Dyrektora Wodociągów Pawłowice w/m

Nazwa zadania:

Kod CPV dla przedmiotowej inwestycji:

.....

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość szacunkowa całkowita ustalona z należytą starannością /kosztorysu inwestorskiego:zł netto
3. Termin wykonania:
4. Propozycja kryterium oceny wraz z wagami:%
5. Rękojmia:
6. Załączniki w wersji elektronicznej:
7. Zaangażowano wydatki roku bieżącego: Dział Rozdział Paragraf w wysokości:zł
8. Pracownik odpowiedzialny za realizację zadania oraz oddelegowany do prac komisji przetargowej
9. Uwagi:

.....
podpis Kierownika Działu

