

ZARZĄDZENIE NR 6/2025

Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Żarach

z dnia 07.04.2025r.

w sprawie **wprowadzenia Regulaminu udzielania przez ZWiK Sp. z o.o. zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN.**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zamówienia sektorowe podprogowe oraz zamówienia klasyczne, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kwoty 130 000 PLN, mogą być dokonywane zgodnie z procedurami określonymi niniejszym zarządzeniem.
2. Niniejsze zarządzenie ma na celu określenie procedur udzielenia zamówień, odrębne dla zamówień o wartości netto:
 - do 20.000 PLN
 - powyżej 20.000 do 51.000 PLN
 - powyżej 51.000 PLN do 130 000 PLN
3. Niezależnie od postanowień § 4, § 5 oraz § 6 niniejszego zarządzenia wszystkie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 130 000 PLN netto mogą być procedowane poprzez platformę zakupową.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 130 000 PLN netto, przypisuje się Specjaliście d.s. Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska.
5. Planowanie i udzielanie zamówień do 130 000 PLN netto jest dopuszczalne w granicach wydatków, które ujęte zostały w planie działalności Spółki na dany rok kalendarzowy, z zachowaniem następujących zasad:
 - celowości tj. działalności zmierzającej do realizacji zamierzonego celu,
 - gospodarności tj. działalności racjonalnej i oszczędnej,
 - legalności tj. działalności zgodnej z prawem, z uwzględnieniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przynoszących wymierne korzyści, z zachowaniem zasad konkurencyjności,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem przepisów niniejszego zarządzenia.
6. Zarządzenie nie dotyczy procedur związanych z wydatkowaniem środków publicznych, w szczególności związanych z zadaniami współfinansowanymi ze środków unijnych.

§ 2.

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- Kierownika merytorycznego działu - należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Spółki.
- Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki lub Pełnomocnika Zarządu lub inną osobę upoważnioną przez Kierownika Zamawiającego.
- Platformie zakupowej - należy przez to rozumieć narzędzie do komunikowania się z wykonawcami umożliwiające składanie i ocenę ofert w sposób elektroniczny.
- Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 z późn. zm.).

- Wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
- Zamawiającym - należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Żarach.
- Zamówieniu - należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.

Szacowanie wartości zamówienia

§ 3.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia lub inny pracownik wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego komórki organizacyjnej. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami § 15 i 16 Załącznika do Zarządzenia nr 5/2025 z dnia 047.04.2025 r..03.2025r. – Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Żarach.

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 20 000 PLN

§ 4.

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 20.000 PLN (netto) realizowane są na podstawie procedury uproszczonej.
2. Nabywanie z zakresu dostaw i drobnych usług świadczonych na rzecz Spółki może odbywać się na podstawie przedłożonego dowodu zakupu (rachunek, faktura). Nie wymaga ono przeprowadzenia dodatkowych czynności takich, jak pisemne zlecenie, umowa, itp. Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura, rachunek) w formie opisu, podając cel zakupu, miejsce powstania kosztów (zużycia).

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej powyżej 20 000 PLN do kwoty 51 000 PLN

§ 5.

1. Przy udzieleniu zamówienia o wartości powyżej 20.000 PLN do 51.000 PLN netto włącznie należy dokonać analizy rynku. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej.
2. Notatka służbowa musi zawierać co najmniej:
 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (nazwa, zakres, ilość, jakość, itp.),
 - termin realizacji zamówienia,
 - aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie udokumentowanego rozeznania cen rynkowych (zapytanie telefoniczne, e-mail, oferta, itp.) lub określoną w Planach Zakładu.
3. Jako przeprowadzenie rozeznania dopuszcza się także przedstawienie cenników bądź wydruków ze stron sklepów internetowych.

4. Kierownik merytorycznego działu przekazuje notatkę do Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska. Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, na podstawie danych zawartych w notatce służbowej, o której mowa w ust. 1, występuje z propozycją udzielenia zamówienia lub z projektem przygotowanej umowy do Kierownika Zamawiającego.
5. Realizacja danego zamówienia zależy od decyzji Kierownika Zamawiającego.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u Specjalisty ds. Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska, który odpowiedzialny jest za archiwizację dokumentacji.

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej powyżej 51 000 PLN do kwoty 130 000 PLN

§ 6.

1. Dla zamówienia powyżej 51.000 PLN do kwoty 130 000 PLN netto włącznie przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe:
 - zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej trzech wykonawców), lub
 - poprzez umieszczenie zaproszenia do złożenia oferty na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do Wykonawców za pośrednictwem platformy zakupowej, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, z podaniem terminu składania ofert oraz opisem przedmiotu zamówienia. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną netto lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert.
5. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się protokół, którego zatwierdzenie przez Kierownika Zamawiającego jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Zlecenie robót budowlanych, niezależnie od ich wartości, zawsze musi być stwierdzone umową, co wynika z art. 648 §1 Kodeksu cywilnego.
7. Jeden egzemplarz zawartej umowy przekazuje się Kierownikowi Działu Finansowo-księgowego.
8. Projekt zmiany umowy zawartej w trybie niniejszego zarządzenia wymaga uzgodnienia z radcą prawnym Spółki.
9. Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska odpowiedzialny za realizację poszczególnych zamówień przechowuje całą dokumentację z postępowania w sprawie o udzielenie tych zamówień.

§ 7.

W przygotowanych projektach umów o wykonanie danego zamówienia do 130 000 PLN należy przestrzegać jednolitych zasad w zakresie warunków płatności, a w szczególności:

- wystawienie faktury (rachunku) przez Wykonawcę nie może nastąpić wcześniej niż po zrealizowaniu przedmiotu umowy (zamówienia) i dokonaniu jego odbioru przez zamawiającego,
- termin zapłaty wystawionej faktury (rachunku) nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej (jego) dostarczenia do siedziby Zamawiającego,
- projekt umowy powinien w pełni zabezpieczać interes zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przez zastrzeżenie prawa do kar umownych.

§ 8.

Na zamówieniach, umowach lub zleceniach oraz na fakturach i rachunkach należy zamieszczać informacje o sposobie wyboru Wykonawcy (dostawcy).

Warunki odstąpienia od regulaminu

§ 9.

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
3. Na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek, Kierownik Jednostki może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych niniejszym regulaminem i dokonać zamówienia w drodze przeprowadzenia rokowań tylko z jednym Wykonawcą. Wzór protokołu rokowań stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

Warunki unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

§ 10.

1. Kierownik unieważnia postępowanie o udzielenie danego zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zaproszenia,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia,
 - bez podawania przyczyn, jeżeli w zaproszeniu do złożenia oferty przewidziano klauzulę umożliwiającą unieważnienie postępowania bez podania przyczyn,
 - z innych powodów.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika, na podstawie § 4, 5 lub 6 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności zamknięcia postępowania oraz zasady określone w § 1 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Wykonawca nie może wnosić do Zamawiającego żadnych roszczeń związanych z unieważnieniem postępowania.

§ 11.

Do umów zawieranych o zamówienie do 130 000 PLN netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Odpowiedzialność za naruszenie przepisów niniejszego zarządzenia

§ 12.

1. Kierownik Działu (właściwy w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia) ponosi odpowiedzialność: porządkową i dyscyplinarną za niestosowanie się do postanowień niniejszego zarządzenia, w szczególności za niestosowanie się do postanowień §5.

2. Za prawidłową realizację umowy zawartej z Wykonawcą odpowiedzialność ponosi Pracownik, któremu powierzono nadzór nad realizacją zadania objętego umową (zamówieniem) wskazany w danej umowie bądź zleceniu.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Kierownikowi zamawiającego, zgodnie z postanowieniami regulaminu organizacyjnego Spółki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Spółki.
4. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.

§ 14.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.04.2025 r.
2. Traci moc zarządzenie nr 2/2021 Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Żarach z dnia 19.03.2021r.

PREZES ZARZĄDU

Marek Goraj

