

Zarządzenie nr 4/DN/2021
Dyrektora Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji
Spółki z o.o. w Pisz
z dn. 08.03.2021 r.

w sprawie: uregulowania zasad funkcjonowania systemu zamówień
w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pisz

W celu określenia zasad, form i trybów udzielania zamówień w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ileć w Zarządzeniu jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019, z późn. zm.);
2. **Zamówieniu** – oznacza to odpłatną umowę zawartą między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
3. **Zamawiającym** – oznacza to Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pisz;
4. **Wykonawcy** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
5. **Komisji Przetargowej** – oznacza to komisję powoływaną w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Pisz;
6. **Zamówieniu klasycznym** – oznacza to zamówienie nie mające charakteru sektorowego, dla którego w przypadku postępowania od wartości 130.000 złotych należy stosować Ustawę;
7. **Zamówieniu sektorowym** – oznacza to zamówienie udzielane w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, dystrybucją lub dostarczaniem wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, a także związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy, do których nie ma ona zastosowania;
8. **Zamówieniu „mieszanym”** – oznacza to zamówienie łączące w sobie różne rodzaje przedmiotu zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane) albo zamówienie łączące elementy zamówienia sektorowego i klasycznego;
9. **Wartości zamówienia** – oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, na podstawie przepisów Działu I Rozdział 5 Ustawy;

10. **Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** – oznacza to kwotę, którą zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia publicznego, uwzględniającą podatek VAT od towarów i usług, wynikającą z planów Spółki lub aktualnego zapotrzebowania;
11. **Opis Istotnych Warunków Zamówienia** – oznacza to specyfikację zawierającą między innymi opis przedmiotu zamówienia, termin jego wykonania, wymagane dokumenty, projekt umowy;
12. **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora PWiK Sp. z o.o. w Piszcu;
13. **Specyfikacji Warunków Zamówienia** – oznacza to specyfikację zawierającą co najmniej informacje określone w art. 281 Ustawy.
14. **Wnioskującym** – należy przez to rozumieć Kierowników działów lub inne osoby upoważnione do składania wniosku o zamówienie.

§ 2

1. Pracownik Zamówień Publicznych rozpoczyna postępowanie o zamówienie publiczne po otrzymaniu od Kierownika zlecającego jego wszczęcie, pisemnego wniosku, zatwierdzonego przez Dyrektora Spółki, zawierającego w szczególności:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - b) wartość zamówienia,
 - c) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) termin realizacji zamówienia;
 - e) w przypadku robót budowlanych, jeżeli zachodzi taka konieczność, dodatkowo: dokumentację projektową oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiary robót.
2. Za planowanie oraz prawidłowe szacowanie wartości zamówienia publicznego odpowiedzialni są Kierownicy poszczególnych Działów.
3. **Realizacja zamówień do wartości 130.000 złotych następuje na podstawie Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 130.000 złotych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**
4. **Przeprowadzanie postępowań o zamówienie dla zamówień sektorowych podprogowych odbywa się w oparciu o Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.**
5. W przypadku zamówień sektorowych podprogowych o sposobie przeprowadzenia postępowania decyduje Dyrektor Spółki.
6. **Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne od wartości 130.000 złotych (zamówienia klasyczne) oraz zamówień sektorowych innych niż podprogowe, następuje zgodnie z ustawą, aktami wykonawczymi do ustawy oraz niniejszym Zarządzeniem.**

§ 3

1. Pracownik ds. zamówień publicznych prowadzi i dokumentuje postępowanie o zamówienia przeprowadzane przez Zamawiającego.
2. Dział zlecający wszczęcie postępowania ściśle współpracuje z pracownikiem ds. zamówień publicznych od dnia złożenia odpowiedniego wniosku do dnia zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania, przekazując mu niezbędne informacje w toku postępowania.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Spółki – Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową.
2. Szczegółowy zakres działalności Komisji Przetargowej określa Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Dyrektor Spółki - Kierownik Zamawiającego zatwierdza protokół z przeprowadzonego postępowania.
2. Poszczególne działy przekazują pracownikowi ds. zamówień publicznych wszelkie informacje na potrzeby Urzędu Zamówień Publicznych, jeżeli zachodzi taka konieczność.
3. Dokumentacja postępowania jest przechowywana przez pracownika ds. zamówień publicznych.
4. Traci moc Zarządzenie Nr 19/DN/2019 Dyrektor Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pisz z dnia 05.11.2019 r.

5. Załącznikami do niniejszego Zarządzenia są:

- 1) **Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 130.000 złotych wraz z załącznikami,**
- 2) **Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych wraz z załącznikami,**
- 3) **Regulamin Komisji Przetargowej.**
- 4) **Pieczęć do opisywania dowodów zakupu.**

6. Do ww. załączników mają zastosowanie definicje wskazane w §1 Zarządzenia.

7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opracowali: Kamila Lipińska i Mariusz Podeszwik

Do wiadomości:

1. Kryszczuk Aldona,
2. Podeszwik Mariusz,
3. Zabiłowicz Zbigniew,
4. Banach Wojciech,
5. Brandt Paweł,
6. Lipińska Kamila,

7. a/a.

8. Borkowski Tomasz

DYREKTOR
Leszek Jerzy Leniec

Zbigniew Waszkiewicz
Radca Prawny
BŁ/S/183