

Zarządzenie nr 2/2021  
Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji  
Sp. z o.o. w Żywcu z dnia 02.08.2021 r.

*W sprawie:*

*„Zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień w Spółce dla wdrożenia zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 ze zm.) oraz regulującego wybór wykonawców poniżej obowiązującego progu finansowego stosowania ustawy”.*

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej także „ustawą Pzp” zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Dla przestrzegania zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Spółce ustala się **system realizacji zamówień publicznych** funkcjonujący pod nadzorem Prezesa Zarządu, który obejmuje:

1. Dyrektorów zakładów:
  - Ekonomicznego - NK.
  - Ds. eksploatacji i utrzymania ruchu - NE.
  - Ds. techniczno-inwestycyjnych i rozwoju - NT.
2. Kierowników i koordynatorów samodzielnych jednostek organizacyjnych - NKO, NKF, NEO, NES, NEK, NEU, NTW, NTZ, NTR, JRP, NTSI, NBZ, NL.
3. Samodzielnych stanowisk pracy NBHP, NGIN, NGEN, NGSU.
4. Stałą Komisję Przetargową działającą w oparciu o Regulamin Komisji Przetargowej (dalej „Komisja Przetargowa”) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Komisja Przetargowa dokonuje również wyboru wykonawcy według najkorzystniejszej oferty poza wewnętrznymi Regulaminami udzielania zamówień, realizowanymi w oparciu o załącznik nr 2 i 2a.

Wymienieni Dyrektorzy Zakładów, Kierownicy, Koordynatorzy oraz samodzielne stanowiska pracy realizują powyższe Zarządzenie w oparciu o:

- a) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- b) przepisy wewnętrzne Spółki w sprawie zamówień publicznych, w tym wewnętrzne Regulaminy udzielania zamówień;
- c) podległych pracowników, którzy posiadają kompetencje w zakresie planowania i realizacji zadań z uwzględnieniem przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Dyrektora Zakładu NT zobowiązuję do:

- a) sporządzania rocznych planów inwestycji i remontów w oparciu o propozycje zgłaszane przez Dyrektorów Zakładów, Kierowników, Koordynatorów oraz samodzielne stanowiska pracy i Wieloletni Plan Rozwoju i Modernizacji,
- b) sporządzania w oparciu o zatwierdzone plany wymienione w lit. a) zestawienia zadań, dla zrealizowania których wykonawcę wybiera się w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych,
- c) sporządzania dokumentacji dotyczącej pozostałych zadań, które realizowane będą własnymi siłami, a także poprzez wybór wykonawcy według wewnętrznych Regulaminów udzielania zamówień określonych w załączniku nr 2 i 2a.

## § 2

W związku z obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznych Regulaminów udzielania zamówień dotyczących wyboru wykonawcy dla realizacji zadań nie podlegających ustawie, niniejszym wprowadza się zakaz:

1. Pobierania zaliczek przez pracowników Spółki w kasie Przedsiębiorstwa na poczet samodzielnego realizowania dostaw, usług i robót budowlanych.
2. Samodzielnego i bezgotówkowego zlecenia na zewnątrz Spółki;
  - a) usług remontowych,
  - b) dostaw surowców eksploatacyjnych,
  - c) dostaw maszyn i urządzeń,
  - d) dokonywania zakupów w hurtowniach i zakupów detalicznych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w wewnętrznych Regulaminach udzielania zamówień.

Czynności wymienione w pkt 1 i 2 wymagają uwzględnienia obowiązujących planów inwestycji i remontów i trybu postępowania przy ich realizacji.

## § 3

W systemie zamówień publicznych określonym w § 1 Dyrektorzy Zakładów wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi, Kierownicy oraz Koordynatorzy samodzielnych jednostek organizacyjnych, pracownicy samodzielnych stanowisk pracy oraz stała Komisja Przetargowa realizują zadania wynikające z ustawy Pzp, które obejmują:

- 1) planowanie zamówień w oparciu o roczne plany inwestycji i remontów oraz Wieloletnich Planów Inwestycji i Modernizacji, uwzględniające potrzeby zamawiającego,
- 2) przygotowanie postępowań,

**Przygotowanie postępowań należy rozpocząć złożeniem "Wniosku ....." załącznik nr 3a lub 3b do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu. Odpowiedzialnym za przygotowanie Wniosku będzie Przewodniczący Komisji Przetargowej.**

- 3) prowadzenie postępowań,
- 4) udzielanie zamówień poprzez zawieranie umów z wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty,
- 5) nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia,
- 6) odbioru przedmiotu zamówienia, przygotowywanie faktur do realizacji oraz zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 7) egzekwowanie uprawnień zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji.

## § 4

Wnioski do Planów Inwestycji i Remontów na dany rok, o których mowa w § 3 pkt 1 Dyrektorzy Zakładów, Kierownicy i Koordynatorzy samodzielnych jednostek organizacyjnych oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy, wymienionych w § 1 pkt 1, 2, 3 opracowane w module Inwestycje i Remonty w Systemie Zarządzania Infrastrukturą Techniczną przesyłają do sekcji ds. obsługi inwestycji i remontów w terminie **do końca listopada roku poprzedzającego planowany termin realizacji zamówienia.**

Dyrektor ds. techniczno - inwestycyjnych i rozwoju zapewni organizacyjny i merytoryczny nadzór umożliwiający sporządzenie Koordynatorowi ds. obsługi inwestycji i remontów ostatecznej wersji roboczej rocznego planu Inwestycji i Remontów uwzględniającego zasady wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych lub wewnętrznych Regulaminach udzielania zamówień w odniesieniu do zadań nie podlegających ww. ustawie, na zamówień na dany rok finansowy.

1. Opracowanie rocznego planu zamówień polegać będzie na:
  - a) opisie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w art. 99-103 ustawy lub wewnętrznych Regulaminach udzielania zamówień w odniesieniu do zadań nie

- podlegających ww. ustawie,
- b) opisie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, w oparciu o przepisy ustawy - Prawo budowlane, w oparciu o dokumentację projektową, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót albo programu funkcjonalno-użytkowego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego),
  - c) obliczeniu szacunkowej wartości planowanych zamówień na roboty budowlane, w oparciu o zasady zawarte w art. 28-36 ustawy, w tym w szczególności pkt. 2.
2. W celu ustalenia właściwej podstawy oraz trybu udzielenia zamówienia zamawiający ustala wartość szacunkową zamówienia.
- a) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
  - b) Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, zaniżyć wartości zamówienia, lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
  - c) Zamawiający nie może dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów ustawy, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
  - d) Jeżeli zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
  - e) W przypadku gdy zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
  - f) Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
    - kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
    - planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
  - g) Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
    - rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
    - łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

## §5

Roczny Plan Inwestycji i Remontów przygotowany wg zasad zawartych w § 4 sporządzony w module Inwestycje i Remonty Dyrektor ds. techniczno - inwestycyjnych i rozwoju przedstawi do zatwierdzenia Zarządowi Spółki w terminie do **1 stycznia** każdego roku.

## § 6

Zatwierdzony na dany rok plan zamówień jest podstawą do:

1. Opracowania harmonogramu czasowego realizacji poszczególnych zadań ujętych w Rocznym Planie Inwestycji i Remontów.
2. Wyboru podstawy oraz trybu postępowania w oparciu o dokonany opis przedmiotu zamówienia i obliczoną wartość szacunkową zamówienia.  
Jeżeli przed wszczęciem postępowania (termin określony w harmonogramie) nastąpiłaby zmiana przedmiotu zamówienia lub podstawy obliczenia wartości zamówienia, każdorazowo, niezwłocznie należy dokonać aktualizacji przyjętego opisu przedmiotu zamówienia oraz trybu postępowania.
3. Spółka jest zobowiązana do stosowania zasad zawartych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Jeżeli wartość zamówienia nie wymaga stosowania ustawy to przy wyborze wykonawcy należy stosować wewnętrzne Regulaminy udzielania zamówień, ujęte w załączniku nr 2 i 2a.

## § 7

Komisja Przetargowa, zależnie od przyjętego trybu postępowania przygotowuje i przedłoży do zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu:

- 1) Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania.
- 2) Propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem.
- 3) Projekt specyfikacji warunków zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
- 4) Projekty ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania.
- 5) Niezbędnych uzgodnień dokumentacji postępowania przygotowanej przez Dyrektora Ekonomicznego - od strony finansowego zabezpieczenia.
- 6) Projekty innych wymaganych dokumentów (w szczególności wniosków o wydanie decyzji wymaganych ustawą).

Szczegółowy zakres prac stałej Komisji Przetargowej określa "Regulamin Pracy Komisji Przetargowej" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

## § 8

Za przygotowanie każdego postępowania o zamówienie publiczne odpowiedzialność przed Prezesem Spółki, stosownie do realizowanych czynności ponoszą:

1. Dyrektorzy Zakładów, Kierownicy oraz Koordynatorzy samodzielnych komórek organizacyjnych oraz pracownicy samodzielnych jednostek pracy, wymienionych w § 1 pkt. 1, 2, 3, 4 odpowiadający za terminowe i rzetelne przygotowanie propozycji do planu zamówień (wniosków do planów) na dany rok oraz za wyprzedzające zgłoszenie potrzeb awaryjnych.
2. Dyrektor ds. techniczno - inwestycyjnych i rozwoju za skuteczne skoordynowanie pracy Sekcji ds. obsługi inwestycji i remontów przy opracowaniu rocznego planu zamówień i jego terminowe przedłożenie do zatwierdzenia.
3. Koordynatorowi ds. obsługi inwestycji i remontów za przeprowadzenie czynności zgodnie z ustawą, obejmujących:
  - sporządzanie planów zamówień w oparciu o Roczne Plany Inwestycji i Remontów,
  - wstępne przygotowanie postępowań dla Komisji Przetargowej,
  - nadzór nad realizacją zamówienia po podpisaniu umowy z wykonawcą.
4. Komisja Przetargowa za przeprowadzenie czynności zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Przetargowej.



### §9

1. Zamówienie publiczne może być udzielone wyłącznie wykonawcy, który został wybrany przez Komisję Przetargową i został zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z przepisami ustawy Pzp zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty (art. 264 ustawy Pzp).
3. Przesłanki unieważnienia umowy o zamówienie publiczne określa art. 457 ustawy Pzp.

### §10

Jeżeli w specyfikacji zażądano wniesienia należytego zabezpieczenia wykonania umowy to ustanawia się zasady wnoszenia należytego zabezpieczenia umowy zgodnie odpowiednio z zasadami wymienionymi w art. 449 - 453 ustawy Pzp.

### §11

1. Po podpisaniu umowy o zamówienie publiczne, należy niezwłocznie zwrócić wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp (art. 98).
2. Umowę uważa się za podpisaną (zawartą), jeżeli podpisana zostanie przez zamawiającego (Zarząd Spółki) oraz uprawnionego przedstawiciela (przedstawicieli) wykonawcy, którego oferta została wybrana.
3. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia należy przekazać do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawierające informację o wynikach postępowania (art. 309).
4. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od wykonania umowy należy zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy, na zasadach określonych w dziale III rozdziale 2 ustawy Pzp (art. 448).
5. Za realizację postanowień, o których mowa w ust. 1-3 odpowiedzialni są stali członkowie Komisji Przetargowej.

### §12

5. Postanowień § 9-11 nie stosuje się do zamówień udzielanych w oparciu o wewnętrzne Regulaminy udzielania zamówień, ujęte w załączniku nr 2 i 2a.

### §13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.  
Traci moc Zarządzenie nr 3/2018 z 01.02.2018 r.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR NACZELNY

*Halina Staszkievicz*

