

Regulamin

udzielania zamówień na **platformie zakupowej** do 130 tys. złotych netto
w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
w Wągrowcu

Rozdział I Definicje

Art. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień publicznych, zwanym dalej **Regulaminem**, jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć **Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.**;
- 2) **Komórcę** - należy przez to rozumieć **dział/wydział** merytoryczny Zamawiającego;
- 3) **Kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć osobę na stanowisku Prezesa Zarządu;
- 4) **Pracownika upoważnionym** - należy przez to rozumieć pracownika komórki, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie odpowiednio procedury uproszczonej lub pełnej, celem udzielenia zamówienia;
- 5) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego, którego celem jest udzielenie zamówienia;
- 6) **OPZ** - należy przez to rozumieć **Opis Przedmiotu Zamówienia**, tj. dokument określający jednoznacznie i szczegółowo specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, jego charakterystykę, i towarzyszące mu brzegowe warunki handlowe;
- 7) **Platformie Zakupowej** - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych;
- 8) **Procedurze uproszczonej** - należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe, kierowane do wskazanych Wykonawców na Platformie Zakupowej;
- 9) **Procedurze pełnej** - należy przez to rozumieć postępowanie publiczne, publikowane na Platformie Zakupowej;
- 10) **Komisji** - należy przez to rozumieć komisję przetargową funkcjonującą u Zamawiającego;
- 11) **Ofercie najkorzystniejszej ekonomicznie** - należy przez to rozumieć ofertę wybraną z zachowaniem zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, wynikających z art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:
 - a) w sposób celowy i oszczędny,
 - b) mając na celu uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - d) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - e) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - f) zachowując zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,

Rozdział II Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

Art. 2. Przed wszczęciem procedury Komórka / Komisja **szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w celu ustalenia** czy istnieje **obowiązek stosowania ustawy Pzp lub Regulaminu** udzielania zamówień w MPWiK Sp. z o. o. w Wągrowcu nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych – zamówień sektorowych,

Art. 3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest **całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy**, bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

Art. 4. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

Art. 5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) **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;

2) planowanych kosztów **prac projektowych** oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w **programie funkcjonalno-użytkowym**.

Art. 6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są **dostawy lub usługi**, oraz **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są **roboty budowlane**, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.

Art. 7. Jeżeli **po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana** okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

Art. 8. Dokumentami **potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości** zamówienia jest w szczególności protokół z postępowania przeprowadzonego na Platformie Zakupowej zawierający szacowaną wartość zamówienia lub protokół z szacowania wartości zamówienia.

Art. 9. **Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia** w celu uniknięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Regulaminu udzielania zamówień sektorowych obowiązującego u Zamawiającego.

Rozdział III Przygotowanie postępowania na platformie zakupowej

Art. 10. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się po akceptacji przez Kierownika zamawiającego lub Pracownika upoważnionego.

Art. 11. Dokumentacja postępowania zawiera w szczególności:

1) **OPZ**,

2) **szacunkową wartość zamówienia, ze wskazaniem daty dokonania szacowania**,

Art. 12. Do przygotowania OPZ dla danego zamówienia, Komórka/ Komisja **może przeprowadzić**, dodatkowo, **postępowanie o charakterze rozeznania rynku** na Platformie Zakupowej.

Rozdział IV

Procedury do postępowań prowadzonych na platformie zakupowej

Art. 13. Nadrzędnym celem Pracownika upoważnionego / Komisji jest uzyskanie w wyniku udzielenia zamówienia **Oferty najkorzystniejszej ekonomicznie**.

Art. 14. W celu udzielenia zamówienia, Pracownik upoważniony/ Komisja przeprowadza:

- 1) **Procedurę uproszczoną** dla zamówień od 5.000 zł netto do 50.000 zł netto - poprzez umieszczenie **zapytania ofertowego** na Platformie Zakupowej z **dostępem ograniczonym** oraz zaproszenie do składania ofert **co najmniej trzech** potencjalnych Wykonawców. W przypadku **braku możliwości zaproszenia** do składania ofert do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego **do mniejszej liczby Wykonawców**;
- 2) **Procedurę pełną** dla zamówień od 50.000 zł netto do 130.000 zł netto - poprzez zamieszczenie **zapytania ofertowego** na Platformie Zakupowej z **dostępem nieograniczonym**. Pracownik upoważniony może, **dodatkowo**, rozesłać zaproszenia do znanych sobie Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Dopuszcza się również możliwość przeprowadzenia postępowania z **dostępem ograniczonym** oraz zaproszenie do składania ofert **co najmniej trzech** potencjalnych Wykonawców. W przypadku **braku możliwości zaproszenia** do składania ofert do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego **do mniejszej liczby Wykonawców**.

Art. 15. Pracownik upoważniony/ Komisja, w **przypadku pytań i wniosków** przesłanych przez Wykonawców dotyczących OPZ lub wzoru umowy, zamieszcza **komunikat publiczny z odpowiedziami** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

Art. 16. W szczególności gdy zebrane oferty **przekraczają równowartość zabezpieczonych środków Zamawiającego**, Pracownik upoważniony/ Komisja ma możliwość:

- 1) przeprowadzenia **negocjacji** na Platformie Zakupowej z maksymalnie 3 Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty,
- 2) przedłożenia do Kierownika zamawiającego wniosku o zwiększenie środków na realizację zamówienia.

Art. 17. Dla zamówień, których **wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5.000 zł netto**, **Komórka/ Komisja może fakultatywnie zastosować** - zgodnie z własnym rozeznaniem - Procedurę uproszczoną lub Procedurę pełną na Platformie Zakupowej.

Rozdział V

Udzielenie zamówienia

Art. 18. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, Komórka/ Komisja składa do **Kierownika zamawiającego protokół z postępowania wygenerowany z Platformy Zakupowej**.

Art. 19. Po dokonaniu akceptacji protokołu z postępowania przez **Kierownika zamawiającego**, Komórka/Komisja **uzupełnia projekt umowy lub zlecenie** i przekazuje go do **podpisu przez Kierownika zamawiającego**.

Art. 20. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy lub wystawieniu zlecenia w formie pisemnej.

Art. 21. Umowę lub zlecenie sporządza się co najmniej w **dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.

