



Regulamin

**udzielania zamówień publicznych o
wartości niższej niż kwota 170.000 zł
przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji
Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim,**

**do których nie mają zastosowania przepisy
ustawy prawo zamówień publicznych**

Lidzbark Warmiński, styczeń 2026r.

Regulamin

udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 170.000 zł netto

§ 1

Niniejszy regulamin (dalej jako: regulaminem) reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320 z późn. zm.– dalej p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1), innych niż zamówienia sektorowe, zwanych w dalszej treści „zamówieniami”

§ 2

1. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Lidzbarku Warmińskim (dalej PWiK) zamówienia, których wartość szacunkowa netto jest poniżej kwoty 170.000 zł, realizuje na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizacją zadań.

3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 28-36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Zasad wynikających z niniejszego Regulaminu nie stosuje się do postępowań o wartości szacunkowej netto do 30.000 zł (włącznie), które nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania prawa zamówień publicznych.

5. Zamówienia o wartości do 60.000 zł (włącznie) realizują pracownicy prowadzący postępowanie t.j.:

a) Osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Zamawiającego i upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,

b) Inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

6. Zamówienia o wartości powyżej kwoty 60.000 zł netto do kwoty poniżej 170.000zł netto realizuje Inspektor ds. technicznych

§ 3

1. Wyznacza się progi udzielania zamówień:

a) Od kwoty powyżej 30.000 zł do 60.000 zł (włącznie) netto – procedura rozeznania rynku,

b) Od kwoty powyżej 60.000 zł do kwoty poniżej 170.000 zł netto – procedura zapytania ofertowego.

2. Progi dotyczą szacowanej wartości zakupu danych usług, materiałów, itp. w ciągu roku.

3. W przypadkach opisanych w ust. 1 łączna wartość zakupów danej usługi, materiałów nie może przekroczyć 169.999,99zł netto w ciągu roku.

4. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych wykonawców decyduje pracownik prowadzący postępowanie, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.

5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się na podstawie jednej z następujących metod:

a) Analizy cen rynkowych,

b) Analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

c) Analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

d) Dla robót budowlanych – na podstawie kosztorysu inwestorskiego.

§ 4

1. Tryby przeprowadzania postępowań:

a) rozeznanie rynku,

b) zapytanie ofertowe.

2. Rozeznanie rynku:

a) Zamówienia realizowane przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. o wartości powyżej 30.000 zł do 60.000 zł netto (włącznie) realizowane są samodzielnie przez pracowników prowadzących postępowanie, po uzyskaniu potwierdzenia przez Główną Księgową zabezpieczenia środków finansowych na realizację danego zamówienia, zgody Prezesa Zarządu i przeprowadzeniu rozeznania rynku, które należy dokumentować wydrukami stron internetowych, maili, ofert, itp. (w formie papierowej).

b) Wzór wniosku o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

c) Dokumentem końcowym jest faktura (rachunek) opatrzona pieczętką i podpisem pracownika prowadzącego postępowanie.

d) Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy.

3. Zapytanie ofertowe:

a) Zamówienia, których jednorazowa wartość jest powyżej kwoty 60.000 zł netto i poniżej kwoty 170.000 zł netto, realizowane są przez Inspektora ds. technicznych

b) Podstawą rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego jest złożenie przez pracownika prowadzącego postępowanie wniosku o udzielenie zamówienia do Prezesa Zarządu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

c) Po stwierdzeniu zabezpieczenia środków przez Główną Księgową i zatwierdzeniu wniosku przez Prezesa Zarządu, pracownik prowadzący postępowanie przygotowuje zapytanie ofertowe według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

d) Pracownik prowadzący postępowanie kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej dwóch wykonawców w formie pisemnej, drogą mailową lub faksem oraz umieszcza na stronie PWiK.

e) Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje pracownik prowadzący postępowanie; wybór zatwierdza Prezes Zarządu.

f) Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia biorąc pod uwagę kryteria wyboru ofert.

g) Pracownik prowadzący postępowanie sporządza notatkę służbową z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

h) Udzielenie zamówienia o wartości powyżej kwoty 60 000 zł netto wymaga formy pisemnej (umowa).

4. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach, zamówienie o wartości przekraczającej 60.000 zł netto, może być za zgodą Prezesa Zarządu zrealizowane bez zachowania procedury zapytania ofertowego.

2. Zamówienia, do których nie stosuje się niniejszego regulaminu:

a) Z zakresu prawa pracy,

b) Usługi telekomunikacyjne,

c) Usługi prawnicze,

d) Usługi bankowe,

e) Ubezpieczenie pojazdów oraz mienia i odpowiedzialności cywilnej,

f) Badania profilaktyczne pracowników,

g) Dostawa bonów z tytułu posiłków profilaktycznych pracownikom,

h) Usługi naprawcze pojazdów będących w użytkowaniu PWiK,

i) Pilna potrzeba udzielenia zamówienia, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie PWiK,

j) Dostawy, usługi lub roboty budowlane 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 udzielenia zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

k) Dostawy, usługi, roboty budowlane realizowane w przypadku zaistnienia awarii lub innego zdarzenia losowego i związanej z tym konieczności natychmiastowej realizacji zamówienia,

l) Zawarcie z dotychczasowym Wykonawcą dodatkowych umów nieobjętych umową podstawową, a niezbędnych do jej prawidłowego wykonania, jest możliwe dla usług lub robót budowlanych, jeśli tych dodatkowych usług lub robót budowlanych nie można było wcześniej przewidzieć z zastrzeżeniem, iż

łącna wartość umów dodatkowych i umowy podstawowej nie może przekroczyć kwoty 170.000zł netto

m) Nietypowe wydatki wynikające z realizacji projektów,

n) Awarie – na podstawie notatki służbowej.

§ 5

1. Dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania rynku lub zapytania ofertowego jest archiwizowana przez Inspektora ds. technicznych PWiK przez okres 5 lat od udzielenia zamówienia, a jeśli okres trwania umowy jest dłuższy to przez ten okres.

2. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym zarządzeniem Prezesa Zarządu i zastępuje dotychczas obowiązującą procedurę w tym zakresie.

3. Regulamin obowiązuje wszystkie działy organizacyjne w PWiK, a za jego przestrzeganie odpowiedzialni są kierownicy wydziałów.

Załączniki:

Numer 1. Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 60.000 zł i nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł netto

Numer 2. Zapytanie ofertowe.

Numer 3. Notatka służbowa o rozstrzygnięciu postępowania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej 170.000 zł netto

Numer 4. Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej netto od 30.000 zł do 60.000 zł (włącznie)

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000 złotych netto

Znak postępowania

Lidzbark Warmiński, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia

o wartości szacunkowej powyżej 60.000 zł i nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł

| | | |
|----------|--|----------------------------------|
| 1 | Tytuł zamówienia | |
| 2 | Opis przedmiotu zamówienia | |
| 3 | Termin składania ofert | |
| 4 | Termin wykonania zamówienia | |
| 5 | Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania | |
| 6 | Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich waga | cena |
| 7 | Szacunkowa wartość zamówienia |zł netto zł brutto |

Proszę o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury o udzielenie opisanego zamówienia.

.....

(Data i podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

**Stwierdzam zabezpieczenie
środków na realizację zamówienia**

.....

(data i podpis Głównego Księgowego)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis Prezesa Zarządu)

Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000 złotych netto

Znak postępowania

Lidzbark Warmiński, dnia

Zapytanie ofertowe

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | Tytuł zamówienia | |
| 2 | Opis przedmiotu zamówienia | |
| 3 | Termin wykonania zamówienia | |
| 4 | Opis przygotowania oferty | |
| 5 | Termin składania ofert | |
| 6 | Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich waga | cena |
| 7 | Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania | Imię i nazwisko: Telefon: E-mail: |

Opracował:

.....

(Data i podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Prezesa Zarządu)

Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania przez Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000 złotych netto

Znak postępowania

Lidzbark Warmiński, dnia

Notatka służbowa

o rozstrzygnięciu postępowania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej 170.000 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Wykaz Wykonawców składających oferty, cen i istotnych elementów złożonych ofert:

| Lp | Nazwa Wykonawcy | Cena | Istotne elementy złożonej oferty |
|----|-----------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1 | | Netto Brutto | |
| 2 | | Netto Brutto | |

3. Nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,

cena wskazana w tej ofercie oraz uzasadnienie wyboru:

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

.....

(Data i podpis Pracownika prowadzącego postępowanie o udzielenie zamówienia)

Zatwierdzam:

.....
(data i podpis Prezesa Zarządu)

Załącznik nr 4

do Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000 złotych netto

Znak postępowania

Lidzbark Warmiński, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia

o wartości szacunkowej netto powyżej 30.000 zł do 60.000 zł (włącznie)

| | | |
|----------|--|----------------------------------|
| 1 | Tytuł zamówienia | |
| 2 | Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania | |
| 3 | Szacunkowa wartość zamówienia |zł netto zł brutto |

Proszę o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury o udzielenie opisanego zamówienia.

.....
(Data i podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

**Stwierdzam zabezpieczenie
środków na realizację zamówienia**

.....

(data i podpis Głównego Księgowego)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis Prezesa Zarządu)