

*Podstawa prawna: Uchwała nr 40/2012 Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji
Spółka z o.o. z siedzibą w Koninie z dnia 14 czerwca 2012 r. zmieniona Uchwałą nr 18/2014
Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Koninie
z dnia 14 kwietnia 2014 r.*

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSIĘBIORSTWIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
SPÓŁKA Z O.O. W KONINIE**

KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 30.000 EURO

PREZES ZARZĄDU
Zdzisław Szymborski
Zdzisław Szymborski

KONIN 2014

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza procedura określa warunki i zasady udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie, iż poniesiony wydatek będzie efektywny, tj. zapewni osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

Słownik

§ 2

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 05.07.2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto),
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **dostawcy/wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 4) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Koninie lub inną osobę, działającą na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
- 5) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- 6) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243 poz. 1623 ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 7) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 8) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie dostawcy/wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 9) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Koninie,
- 10) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a dostawcą/wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Wszystkie zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro są udzielane w wyniku przeprowadzenia rozeznania rynku np. poprzez weryfikację ofert, informacji zamieszczonych w internecie, wysłanie zapytań o cenę.
2. Zamawiający przy wartości zamówienia przekraczającej kwotę 2000 zł netto oraz przy zamówieniach dotyczących form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, kursy) przekraczających kwotę 5000 zł netto jest zobowiązany do przeanalizowania co najmniej 3 ofert potencjalnych dostawców/wykonawców i zawarcia umowy w formie pisemnej.
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie jednego kryterium, tj. ceny.
4. Zamawiający nie ma obowiązku informowania dostawców/wykonawców, którzy w odpowiedzi na zapytanie o cenę złożyli oferty, o wyniku przeprowadzonego postępowania.
5. Zamawiający informuje dostawcę/wykonawcę, którego ofertę wybrano o wyniku postępowania w wybrany przez siebie sposób tj. telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Udzielenie zamówienia bez wcześniejszego rozeznania rynku, jest możliwe jedynie pod warunkiem, że w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

Dokumentacja postępowania

§ 4

1. Zamawiający jest zobowiązany do posiadania i przechowywania dokumentacji potwierdzającej rozeznanie rynku, wskazujące, że dane zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej od ceny rynkowej przez okres lat trzech od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zamówienie zostało zrealizowane, z tym że w przypadku korzystania ze środków funduszy unijnych, dokumentacja przechowywana jest przez okres wskazany w tym programie, w szczególności w „Wytycznych w zakresie kwalifikowanie wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” tj. przez okres 3 lat od zamknięcia programu.
2. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku są w szczególności: zapytania o cenę wraz z otrzymanymi ofertami, wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty potencjalnych dostawców/wykonawców. Dokumenty te mogą przybrać formę m.in. pisma, wydruku poczty elektronicznej, wydruku strony internetowej wraz z ofertą.
3. Wykonanie/przyjęcie dostawy, usługi, roboty budowlanej musi być potwierdzone pisemnym dokumentem potwierdzającym wykonanie/przyjęcie dostawy, usługi, roboty budowlanej zgodnie z zamówieniem/umową w szczególności dokumentem takim jest sporządzony przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia/umowy, w przypadku dostawy jest to dowód obrotu materiałowego (Pz – przyjęcie zewnętrzne) lub potwierdzenie na fakturze lub innym dokumencie księgowym wykonania dostawy zgodnie ze złożonym zamówieniem/umową, w przypadku usługi będzie to protokół wykonania usługi (z wyłączeniem usług bankowych oraz innych usług finansowych, w tym leasingu, usług prawnych oraz usług doradztwa), a w przypadku roboty budowlanej jest to protokół odbioru roboty budowlanej.

Umowa

§ 5

1. Zamawiający zawiera umowę z dostawcą/wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w wybranym przez siebie terminie.
2. Umowa jest zawierana z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej. W określonych przypadkach jako potwierdzenie zawarcia umowy bez zachowania formy pisemnej będzie uznawana dokumentacja dotycząca zlecenia zamówienia lub przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152 poz. 1223 ze zm.) np. zakup biletów.
4. Do umów, dla których przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej należą w szczególności:
 - a) umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, kursy), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5.000 zł netto,
 - b) inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2.000 zł netto.

Postanowienia Końcowe

§ 6

Do postępowań objętych niniejszą procedurą, poza przypadkami w nim wskazanymi, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), w szczególności dotyczących postępowania protestacyjnego i odwoławczego.

§ 7

Procedura wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia mocą Uchwały Zarządu Nr 40/2012 z dnia 14.06.2012 r. wraz z późniejszymi uchwałami zmieniającymi.