

T E K S T U J E D N O L I C O N Y

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 79
GENERALNEGO DYREKTORA
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
z dnia 16 grudnia 2008 r.

w sprawie realizacji zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie stosuje się do zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (ustawa PZP), których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 1.500,00 PLN (netto):
 - 1a. Do zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, które są finansowane lub współfinansowane z funduszy pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się bez względu na wartość zamówienia.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich komórek organizacyjnych GDDKiA realizujących zamówienia, o których mowa w ust. 1.
3. Do zamówień na usługi, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 5.000,00 PLN (netto) obowiązuje zawarcie pisemnej umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Do zamówień na roboty budowlane obowiązuje zawarcie pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia.
5. Do zamówień na dostawy nie ma obowiązku zawierania pisemnej umowy.
6. W uzasadnionych sytuacjach można odstąpić od zawarcia pisemnej umowy dotyczącej zamówienia na usługi, o których mowa w ust. 3.
7. O odstąpieniu, o którym mowa w ust. 6 decydują:
 - 1) w Centrali GDDKiA - Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad albo Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad - w zależności od przedmiotu zamówienia lub osoby upoważnionej;
 - 2) w Oddziałach GDDKiA – Dyrektor Oddziału albo osoby przez niego upoważnione.
8. Do zamówień na usługi i dostawy, które są finansowane lub współfinansowane z funduszy pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) obowiązuje zawarcie umowy w formie pisemnej bez względu na wartość zamówienia z zastrzeżeniem innych wymagań zawartych w dokumentach i wytycznych programowych⁴⁾.

§ 2.

Podstawą ustalenia wartości zamówienia, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, jest szacowanie wartości zamówienia zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 19 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad⁵⁾.

§ 3.

1. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1, realizuje się po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy PZP. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dla zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 7.000,00 PLN (netto) należy dołączyć „Dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego” wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2a. Do zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, które są finansowane lub współfinansowane z funduszy pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) obowiązuje dokonanie rozpoznania cenowego bez względu na wartość zamówienia z zastrzeżeniem innych wymagań zawartych w dokumentach i wytycznych programowych.
3. Dokonanie rozpoznania cenowego, o którym mowa w ust. 2 dopuszcza się w formie faksowej oraz elektronicznej i przeprowadza się poprzez przekazanie zapytania o cenę do co najmniej trzech wybranych wykonawców. Zapytanie powinno zawierać krótką charakterystykę przedmiotu zamówienia oraz wymagany termin przekazania odpowiedzi.
- 3a. Rozpoznanie cenowe, o którym mowa w ust.2a, dokonuje się poprzez:
 - 1) przekazanie pisemnie lub faksem lub w formie elektronicznej zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, lub
 - 2) zebranie ogólnodostępnych ofert co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, lub
 - 3) zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej GDDKiA w zakładce: „Zamówienia publiczne - zamówienia wyłączone spod ustawy Pzp w ramach POIiŚ”. Wzór ogłoszenia o zamówieniu i wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
4. W przypadku, kiedy z przedmiotu zamówienia wynika brak możliwości rozesłania zapytania o cenę do wymaganej liczby wykonawców dopuszcza się dokonanie zapytania mniejszej liczby wykonawców. Przepis § 1 ust. 7 stosuje się odpowiednio⁸⁾.
5. Kopie przekazanych zapytań o cenę oraz odpowiedzi na te zapytania (w przypadku zapytań i odpowiedzi przekazanych w wersji elektronicznej – wydruki wiadomości e-mail) oraz załącznik nr 2 do zarządzenia, o którym mowa w ust. 2 stanowią załącznik do wniosku o udzielenie zamówienia wyłączonego spod stosowania ustawy Pzp, o którym mowa w ust. 1.

§ 4.

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 zatwierdzają:
 - 1) w Centrali GDDKiA - Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad lub Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad - w zależności od przedmiotu zamówienia i Główny Księgowy lub osoby upoważnione;
 - 2) w Oddziałach GDDKiA - Dyrektor Oddziału lub osoby upoważnione i Z-ca Dyrektora Oddziału ds. Ekonomiczno - Finansowych lub osoby upoważnione.
2. W przypadku interwencyjnych zamówień na roboty budowlane o wartości netto mniejszej niż 5.000,00 PLN, których wykonanie, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, musi odbyć się niezwłocznie, dopuszcza się odstępstwo od wymogu zatwierdzenia wniosku, o którym mowa w § 3, pod warunkiem uzyskania ustnej akceptacji osób, o których mowa w ust. 1. Z akceptacji takiej sporządza się notatkę dołączoną razem z wypełnionym wnioskiem, do dokumentacji zamówienia.

§ 5.

1. Do zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1, można powołać komisję w sprawie realizacji zamówienia publicznego wyłączonego spod stosowania ustawy PZP. Wzór wniosku o powołanie komisji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza:

- 1) w Centrali GDDKiA - Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, albo Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub osoby upoważnione w zależności od przedmiotu zamówienia;
- 2) w Oddziałach GDDKiA – Dyrektor Oddziału lub osoby upoważnione.
3. Komisja, o której mowa w ust. 1, działa na podstawie regulaminu pracy komisji w sprawie realizacji zamówienia publicznego wyłączonego spod stosowania ustawy PZP stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Dyrektor Oddziału może rozszerzyć wymogi zawarte w zarządzeniu oraz zakres informacji we wzorach załączników do niniejszego zarządzenia, pod warunkiem, że nie będą z nim w sprzeczności. one

§ 7.

Traci moc:

Zarządzenie Nr 19 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad oraz Oddziały Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zmienione zarządzeniem Nr 4 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 31 stycznia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie realizacji zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

....., dn.r.

.....
komórka organizacyjna

Do:

.....

.....

W N I O S E K

w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów
ustawy – Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia /określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót
budowlanych oraz ich przeznaczenie/

.....
.....

2. Uzasadnienie zamówienia

.....
.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia PLN (netto),
euro¹⁾,

..... PLN (brutto).

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....

Data dokonania ustalenia wartości zamówienia.....

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia została określona na podstawie

.....

4. Zamówienie określone w pkt 1 będzie wyłączone spod stosowania ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt lit.

5. Uzasadnienie faktyczne wyłączenia zamówienia spod stosowania ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:

.....

6. Wydatek ma pokrycie w planie finansowo – rzeczowym GDDKiA:

- pozycja planu

- źródło finansowania §

- rodzaj wydatku:

a/ bieżące

b/ inwestycyjne.

..... dnia

.....
(komórka organizacyjna)Dokumentacja z przeprowadzonego
rozpoznania cenowego.

1. W celu zamówienia:

.....
które jest usługą/dostawą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozpoznanie cenowe.

2. Rozpoznanie cenowe przeprowadzono wśród następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto PLN	Cena brutto PLN	Uwagi
1				
2				
3				

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

4. Wyboru wykonawcy dokonano na podstawie ofert przekazanych do Zamawiającego drogą pisemną, faksową, e-mailową *(niepotrzebne skreślić).

5. Inne uwagi:

.....
..........
(podpis osoby dokonującej rozpoznanie cenowe).....
(podpis kierującego komórką organizacyjną¹)

¹) W przypadku departamentów i biur "Dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego" podpisuje oprócz kierującego komórką organizacyjną (naczelnik wydziału, kierownik zespołu) również dyrektor departamentu lub dyrektor biura.

....., dn. r.

.....
komórka organizacyjna

Do:

.....

.....

Wniosek
o powołanie Komisji

Działając na podstawie § 5 ust. 1 Zarządzenia nr Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 2008 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych przez GDDKiA wnioskuję o powołanie Komisji dla (przygotowania i przeprowadzenia)* realizacji zamówienia na

.....

Proponuję powołanie komisji w składzie:

- 1) – Przewodniczący
- 2) – Sekretarz
- 3) – Członek komisji

Przedmiot zamówienia jest wyłączony spod stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt lit.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi PLN (netto), €.

..... data

.....

(podpis)

Wniosek zatwierdzam:

..... data

.....

(podpis)

* niepotrzebne skreślić

REGULAMIN PRACY KOMISJI
powoływanej w sprawie realizacji zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji powoływanej do realizacji zamówienia publicznego wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Definicje

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **„Dyrektorze”** – należy przez to rozumieć odpowiednio Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub jego zastępcę, Dyrektora Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub osobę upoważnioną lub Dyrektora Oddziału GDDKiA lub jego zastępcę lub osobę upoważnioną;
 - 2) **„Komisji”** – należy przez to rozumieć komisję powołaną do realizacji zamówień wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych powołanej przez Dyrektora dla przygotowania (lub przygotowania i przeprowadzenia) zamówienia.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1/ przewodniczący Komisji,
 - 2/ sekretarz,
 - 3/ członek Komisji.
2. Na wniosek przewodniczącego Dyrektor może powołać z pozostałych uczestników Komisji zastępcę przewodniczącego Komisji, który kieruje pracą Komisji oraz ustala szczegółowy zakres obowiązków jej członków, w czasie nieobecności przewodniczącego Komisji.
3. Skład Komisji tworzą pracownicy Generalnej Dyrekcji, a skład jej nie może być mniejszy niż 3 osoby.

Rozdział II
Prace Komisji

§ 4.

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania tj. zatwierdzenia przez Dyrektora wniosku o powołanie komisji.
2. Komisja podejmuje czynności w obecności co najmniej trzy osobowym. W przypadku braku quorum posiedzenie odracza się.
3. Komisja dokonuje czynności polegające na:
 - a) kwalifikacji wykonawców,
 - b) negocjacji z wykonawcami,
 - c) badaniu i ocenie dokumentów żądanych przez zamawiającego od wykonawców,
 - d) badaniu i ocenie ofert oraz wyborze ofert,
 - e) innych czynności powierzonych przez Dyrektora.

4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez uczestników prac Komisji.
5. Brak podpisu któregokolwiek z uczestników Komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego Komisji w protokole z posiedzenia Komisji.
6. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do prawidłowości postępowania, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia uczestnika Komisji.
7. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§ 5.

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - c) podział prac pomiędzy uczestników Komisji, wyznaczenie terminów ich wykonania oraz zapewnienie ich należytej realizacji,
 - d) przedkładanie dyrektorowi do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - f) przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi proponowanych przez Komisję rozwiązań w zakresie udzielenia zamówienia.

§ 6.

Do obowiązków sekretarza należy:

- a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
- b) organizowanie - w uzgodnieniu z przewodniczącym - posiedzeń Komisji,
- c) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego,
- d) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji,
- e) prowadzenie korespondencji związanej z postępowaniem,
- f) prowadzenie protokołu postępowania oraz piecza nad protokołem, dokumentami dostarczonymi przez wykonawcę oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z zamówieniem - w trakcie jego trwania.

§ 7.

Do obowiązków uczestników Komisji należy w szczególności:

- a) czynny udział w pracach Komisji,
- b) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji,

§ 8.

1. Uczestnicy prac Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Uczestnicy Komisji wykonują powierzone obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych.
3. Obowiązkiem przełożonego uczestnika Komisji jest umożliwienie mu udziału w pracach Komisji.
4. Uczestnicy Komisji ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych im czynności.
5. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego.

6. W przypadku dokonywania przez Komisję rozstrzygnięcia w głosowaniu uczestnik Komisji nie może powstrzymać się od głosu, natomiast może żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu postępowania.

Rozdział IV

Nadzorowanie prac Komisji

§ 9.

Nadzór nad prawidłowym tokiem postępowania o zamówienie publiczne wyłączone spod stosowania ustawy PZP oraz prowadzeniem dokumentacji sprawuje przewodniczący Komisji.

§ 10.

1. Dyrektor posiada prawo kontroli wyników pracy Komisji.
2. Dyrektor stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
3. Komisja – na polecenie Dyrektora – powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
4. Dyrektor zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji.

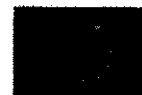


**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Generalna Dyrekcja
Dróg Krajowych i Autostrad

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Nr sprawy: GDDKiA -

OGŁOSZENIE

Ogłoszenie o zamówieniu o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro.

Zamawiający:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad w Warszawie ul. Żelazna 59.

Przedmiot zamówienia:

.....

Formularz cenowy należy przesyłać na adres:

e-mail do dnia r.

Osoba prowadząca sprawę:

.....

(imię i nazwisko, tel.)

Termin realizacji zamówienia¹:

.....

Warunki płatności:

Płatność wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze nastąpi w terminie dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę realizacji płatności uważa się datę, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi dyspozycję polecenia przelewu pieniędzy na konto Wykonawcy.

Źródło finansowania:

Zamówienie jest finansowane/ współfinansowane ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

Inne dane²:

.....

Niniejsze zamówienie jest wyłączone spod stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8.

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa dotycząca realizacji zamówienia, jeżeli wartość netto zamówienia będzie wynosiła ponad:

- 5 000 zł w przypadku zamówień na usługi szkoleniowe;
- 2 000 zł w przypadku zamówień na pozostałe usługi lub dostawy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentu potwierdzającego uprawnienia niezbędne do realizacji niniejszego zamówienia.

Oferowane ceny należy przesyłać na załączonym formularzu.

¹ Np. 14 dni od dnia złożenia pisemnego (e-mailem) zamówienia przez Zamawiającego albo 14 dni od podpisania umowy.

² Wskazać kryteria oceny ofert oraz wymagania co do zakresu usług, dostaw, które powinna obejmować oferowana przez Wykonawcę cena.

FORMULARZ CENOWY

**Generalna Dyrekcja Dróg
Krajowych i Autostrad
ul. Żelazna 59
00-848 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na:

.....

dla Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Wykonawca - _____

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

Nr NIP

regon

oferujemy przedmiot zamówienia o nazwie

za całkowitą cenę brutto:

(słownie zł)

Dodatkowe informacje¹):

.....

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę)

.....
(nr telefonu, nr faksu, adres e-mail)