

Zarządzenie Nr 22
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 29 kwietnia 2013 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 5 Statutu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 5 Ministra Infrastruktury z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie nadania statutu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. Min. Inf. Nr 3, poz. 8, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W załączniku 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 (z późn. zm.²⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 w ust. 3:

a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to departamenty i biura oraz wyodrębnione samodzielne stanowiska, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-24, wchodzące w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz wydziały, zespoły i wyodrębnione samodzielne stanowiska wchodzące w skład oddziałów;”

b) pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7) kierownik komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektorów departamentów i biur oraz kierujących komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-24, wchodzących w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz naczelników wydziałów, kierowników zespołów i kierujących wyodrębnionymi samodzielnymi stanowiskami wchodzącymi w skład oddziałów;

8) kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć naczelników wydziałów, kierowników zespołów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy, wchodzące w skład departamentów, biur oraz komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-24, wchodzących w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz kierowników zespołów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska wchodzące w skład komórek organizacyjnych oddziałów.”;

2) w § 8 w ust. 9 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) współpracy z Departamentem Postępowań Przetargowych oraz Biurem Prawnym w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w centrali Generalnej Dyrekcji na rzecz komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji, w szczególności poprzez:

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Inf. z 2002 r. Nr 7, poz. 28, Dz. Urz. Min. Trans. i Budow. z 2006 r. Nr 3, poz. 6, Dz. Urz. Min. Inf. z 2008 r. Nr 9, poz. 52, z 2010 r. Nr 3, poz. 6 i Nr 15, poz. 51, Dz. Urz. Min. Trans., Budow. i Gosp. Morsk. z 2012 r. poz. 62.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniem Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., zarządzeniem Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., zarządzeniem Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., zarządzeniem Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., zarządzeniem Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., zarządzeniem Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., zarządzeniem Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., zarządzeniem Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., zarządzeniem Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., zarządzeniem Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., zarządzeniem Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., zarządzeniem Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., zarządzeniem Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., zarządzeniem Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012 r., zarządzeniem Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., zarządzeniem Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r., zarządzeniem Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r. oraz zarządzeniem Nr 6 z dnia 24 stycznia 2013 r.

- a) planowanie zamówień,
 - b) przygotowywanie i uzyskiwanie akceptacji wniosków o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego,
 - c) opracowywanie i akceptacja opisu przedmiotu zamówienia,
 - d) opracowywanie istotnych postanowień umowy w zakresie merytorycznym oraz przyszłej współpracy z wykonawcą i uzyskiwanie akceptacji Biura Prawnego,
 - e) uzgadnianie treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ich zmian,
 - f) kierowanie przedstawicieli do składu komisji przetargowej oraz udział w pracach komisji przetargowej zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym w Generalnej Dyrekcji,
 - g) opracowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców oraz odwołania w zakresie opisu przedmiotu zamówienia oraz uzyskiwanie akceptacji Biura Prawnego dla odpowiedzi na pytania wykonawców oraz odwołania w zakresie istotnych postanowień umowy,
 - h) składanie oświadczeń dotyczących opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz opisu przedmiotu zamówienia,
 - i) składanie oświadczeń o poufności i bezstronności,
 - j) przekazywanie innych materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- z wyłączeniem postępowań realizowanych przez:
- Departament Informacji i Informatyki w zakresie zadań finansowanych ze środków Dyrektora Generalnego Urzędu w części dotyczącej zlecenia usług i dostaw dla potrzeb Urzędu,
 - Biuro Organizacyjno-Administracyjne;”;

3) w § 13a ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Departamentu należy przygotowanie i przeprowadzenie przy współpracy innych komórek organizacyjnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w centrali Generalnej Dyrekcji na rzecz komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji, w szczególności:

- 1) weryfikacja i przyjmowanie do realizacji wniosków o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, dla których zastosowanie ma ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie w zakresie opracowania dokumentacji przetargowej i innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) przygotowanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie informacji kierowanej do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych – o ile jest ona wymagana ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 4) kierowanie przedstawicieli - w szczególności sekretarza, do składu komisji przetargowej;
- 5) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przy udziale komórki organizacyjnej
- 6) przekazywanie do Biura Organizacyjno-Administracyjnego rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych. Sprawozdanie przekazywane jest jeden raz w roku w terminie do dnia 10 lutego

z wyłączeniem zamówień dotyczących:

- Departamentu Informacji i Informatyki w zakresie zadań finansowanych ze środków Dyrektora Generalnego Urzędu w części dotyczącej zlecenia usług i dostaw dla potrzeb Urzędu,
- Biura Organizacyjno-Administracyjnego.”;

4) w § 14:

a) w ust. 1 w pkt 21 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 22 w brzmieniu:

„22) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Generalnej Dyrekcji w zakresie tworzenia wzorcowych Szczególnych Warunków Kontraktu na roboty budowlane oraz uzgadnianie treści Szczególnych Warunków Kontraktu – będących w zakresie kompetencji Departamentu – w toczących się postępowaniach przetargowych.”,

b) w ust. 2 w pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) Samodzielne Stanowisko ds. Kontraktowych (SWK).”;

5) w § 19 w ust. 1 pkt 29 otrzymuje brzmienie:

„29) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych podczas realizacji wszelkich przedsięwzięć dotyczących zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych oraz współpraca w tym zakresie z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych;”.

§ 2.

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi, których zakresy działania zostają zmienione, dostosują do niniejszego zarządzenia wewnętrzne regulaminy organizacyjne w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 3.

Tekst ujednoczony Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2013 r.



p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Lech Witecki

Biuro Generalnego Dyrektora

Zbigniew Milek
Zbigniew Milek
Zastępca Dyrektora