

TEKST UJEDNOLICONY

**ZARZĄDZENIE Nr 50
GENERALNEGO DYREKTORA
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
z dnia 18 października 2013 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 współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika 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. ¹⁾) zarządza się, co następuje:

**§ 1.
Definicje**

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **„ustawie Pzp”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
- 2) **„zamawiającym”** - należy przez to rozumieć Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) **„Dyrektorze”** - należy przez to rozumieć odpowiednio Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad - zakres finansowania z działu 60011, Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad - zakres finansowania z działu 60012, Dyrektora Oddziału lub osobę upoważnioną;
- 4) **„komórce organizacyjnej”** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 5 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 16 z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w tym również Rejonu;
- 5) **„kierowniku komórki organizacyjnej”** - należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 7 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 16 z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.
- 6) **„komisji”** - należy przez to rozumieć komisję powołaną do realizacji zamówień wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp przez Dyrektora dla przygotowania, przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia zamówienia publicznego.

¹⁾Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., oraz Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012r., Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r., Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r., Nr 6 z dnia 24 stycznia 2013 r., Nr 22 z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz Nr 34 z dnia 24 czerwca 2013 r.

§ 2. Zasady ogólne

1. Zarządzenie stosuje się do zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej .
2. Zarządzenia nie stosuje się do zamówień na usługi szkoleniowe (szkolenia otwarte) realizowane zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nr 10 Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 26 maja 2011r. w sprawie zasad organizacji szkoleń oraz finansowania innych kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.
3. Zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad realizujących zamówienia, o których mowa w ust. 1.
4. Do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę **2.000,00** PLN (netto) obowiązuje zawarcie pisemnej umowy.
5. Do zamówień, o których mowa w art. 4 pkt 3 lit. e ustawy Pzp należy uwzględnić przepisy zarządzenia Nr 69 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 20 listopada 2008 r. w sprawie zamawiania badań naukowych, prac rozwojowych oraz usług badawczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 3. Planowanie zamówień

1. W Centrali, jak również w Oddziałach GDDKiA, obowiązuje zatwierdzona przez Dyrektora wewnętrzna procedura dotycząca planowania zamówień publicznych.
2. Procedurę dotyczącą planowania zamówień publicznych przygotowują Oddziały, a w Centrali GDDKiA wyznaczone przez Dyrektora odpowiednie komórki organizacyjne.

§ 4. Odpowiedzialność kierownika komórki organizacyjnej

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia, do którego stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia, należy do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej.
2. Kierownik komórki organizacyjnej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
3. Komórka organizacyjna na rzecz której zamówienie ma być udzielone wykonuje wszystkie czynności objęte niniejszym zarządzeniem we własnym zakresie.

§ 5. Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować z należyłą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu:
 - 1) ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp;
 - 2) ustalenia, czy wydatek kwalifikuje się do współfinansowania ze środków UE;
 - 3) ustalenia, czy nie następuje podział zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp lub wymagań wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków UE;
 - 4) ustalenia, czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.
2. Ustalenia wartości szacunkowej dla dostaw i usług może mieć charakter:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług;

- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych dotychczas przez zamawiającego lub innych zamawiających, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia;
- 4) innej analizy wykonanej z należytą starannością.
3. Szacowanie wartości zamówienia należy udokumentować w formie papierowej.
4. Ustalenie wartości szacunkowej dla robót budowlanych dokonuje się zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, stanowiącym 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 Autostrad (z późn. zm.).
5. Ustalona wartość zamówienia podlega, w zależności od specyfiki zamówienia, weryfikacji lub akceptacji przez inną osobę lub osoby.

§ 6.

Wniosek oraz tryb postępowania przy rozpoznaniu rynku

1. Zamówienia, o których mowa w § 2 ust. 1, realizuje się po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy PZP współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej niezależnie od wartości szacowanej zamówienia. 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 **2.000,00** PLN (netto) należy przeprowadzić rozpoznanie rynku, o którym mowa w ust. 4 i dołączyć „Dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania rynku” według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Dla zamówień na usługi szkoleniowe (szkolenia zamknięte) należy przeprowadzić rozpoznanie rynku, o którym mowa w ust. 4 niezależnie od wartości zamówienia.
4. Dokonanie rozpoznania rynku, o którym mowa w ust. 2 i 3 dopuszcza się w jednej z następujących form:
 - 1) poprzez przekazanie do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zapytania w zakresie rozpoznania rynku wraz z formularzem ofertowym z jednoczesnym zamieszczeniem ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA w zakładce „zamówienia publiczne - zamówienia wyłączone spod ustawy Pzp w ramach POIiŚ”. Dokumenty wysyłane do potencjalnych wykonawców muszą spełniać wymogi informacyjno-promocyjne projektu ze środków którego dane zamówienie ma być współfinansowane;
 - 2) dla dostaw, których wartość jest równa lub przekracza kwotę **2.000,00** PLN (netto) a nie przekracza kwoty **15.000,00** PLN (netto) rozpoznanie rynku można dokonać poprzez zebranie publikowanych na stronach internetowych co najmniej trzech ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
5. Wzór ogłoszenia o zamówieniu i wzór formularza ofertowego stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
6. W zakresie ust. 4 pkt 1:
 - 1) dokumenty można przekazać w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej;
 - 2) wyznaczony wykonawcom termin na przekazanie odpowiedzi na zapytanie w zakresie rozpoznania rynku nie może być krótszy niż 5 dni roboczych;
 - 3) ogłoszenie o zamówieniu powinno być zamieszczone na stronie internetowej przez co najmniej 5 dni roboczych.
7. Przy rozpoznaniu rynku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 kryterium oceny ofert jest cena. Przy rozpoznaniu rynku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria, w szczególności:
 - 1) jakość;
 - 2) funkcjonalność;
 - 3) parametry techniczne;
 - 4) zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko;
 - 5) koszty eksploatacji;
 - 6) serwis;

- 7) termin wykonania zamówienia;
- 8) doświadczenie wykonawcy
- gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty.
8. Każde z kryteriów, o którym mowa w ust. 7 musi być szczegółowo opisane przez komórkę organizacyjną planującą zrealizować zamówienie. Opis kryteriów i opis oceny tych kryteriów powinien gwarantować obiektywną ocenę każdej ze złożonych ofert, nie dopuszczając do subiektywnych elementów oceny.
9. Zapytanie w zakresie rozpoznania rynku przesłane do wykonawców oraz ogłoszenie, o których mowa w ust. 4 pkt 1 muszą być tożsame i powinny zawierać co najmniej:
 - 1) krótką charakterystykę przedmiotu zamówienia;
 - 2) kryteria oceny (w tym kryterium ceny), którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych z uwzględnieniem opisów tych kryteriów oraz ich wag;
 - 3) wymagany termin przekazania odpowiedzi.
10. W przypadku, kiedy z przedmiotu zamówienia wynika brak możliwości rozesłania zapytania w zakresie rozpoznania rynku bezpośrednio do wymaganej liczby potencjalnych wykonawców, dopuszcza się wysłanie zapytania do mniejszej liczby wykonawców lub opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu za pośrednictwem mediów lub instytucji zapewniających szersze upowszechnienie informacji o planowanym zamówieniu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor. Zawsze obowiązuje zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA, o którym mowa w § 6 ust.4 pkt 1.
11. Wymóg rozpoznania rynku, o którym mowa w ust. 4, zostanie spełniony, jeżeli:
 - 1) w odpowiedzi na skierowane zapytanie i umieszczone ogłoszenie o zamówieniu w ramach rozpoznania rynku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, otrzymano co najmniej jedną ofertę w zakresie przedmiotu dotyczącego rozpoznania rynku;
 - 2) zostaną zebrane co najmniej trzy opublikowane oferty w przypadku zastosowania formy, o której mowa w ust.4 pkt 2;
12. Dokumenty potwierdzające rozpoznanie rynku mogą przyjąć formę:
 - 1) pisemną, dokumentów przesłanych faksem lub wydruków listów elektronicznych i odpowiedzi ofertowych złożonych na podstawie ogłoszenia przesłanych przez potencjalnych wykonawców z własnej inicjatywy w przypadku zastosowania rozpoznania rynku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lub
 - 2) wydruków (zawierających datę wydruku) ze strony internetowej w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2.
13. Dokumenty z przeprowadzonego rozpoznania stanowią załącznik do wniosku w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy Pzp, o którym mowa w ust. 1.
14. W uzasadnionych przypadkach można wystąpić o skrócenie terminu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 i 4. O skróceniu terminu decyduje Dyrektor.
15. W celu potwierdzenia informacji o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2-4. wniosek w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy PZP powinien zostać podpisany także przez pracownika nadzorującego realizację projektu UE, ze środków którego dane zamówienie jest współfinansowane; o ile jest to osoba inna niż kierownik komórki organizacyjnej.

§ 7.

Rejestracja wniosku i zatwierdzenie wniosku

1. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1, podlega zarejestrowaniu przez wyznaczoną komórkę organizacyjną w Centrali i Oddziałach GDDKiA. Rejestr pod tytułem „Rejestr zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp” zawiera co najmniej następujące informacje: nr porządkowy wniosku, nazwę przedmiotu zamówienia, rodzaj zamówienia, podstawę wyłączenia zamówienia spod stosowania ustawy Pzp, datę rejestracji wniosku, szacunkową wartość zamówienia, nazwę komórki organizacyjnej realizującej przedmiot zamówienia. Komórkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie rejestru wyznacza Dyrektor.
2. Wniosek po wprowadzeniu do rejestru, o którym mowa w ust. 1, należy opisać w następujący sposób: „Wpisano do rejestru zamówień publicznych wyłączonych

spod stosowania przepisów ustawy Pzp, nr., dnia, podpis osoby rejestrującej

3. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1, zatwierdzają w Centrali GDDKiA Dyrektor i Główny Księgowy, w Oddziałach GDDKiA Dyrektor i Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno - Finansowych.

§ 8.

Interwencyjne zamówienia na roboty budowlane

W przypadku interwencyjnych zamówień na roboty budowlane o wartości netto mniejszej niż 7.000,00 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 § 6 ust. 1, pod warunkiem uzyskania ustnej akceptacji osób, o których mowa w § 7 ust. 3. Z akceptacji takiej sporządza się notatkę dołączoną razem z wypełnionym wnioskiem, do dokumentacji zamówienia.

§ 9.

Komisja w sprawie realizacji zamówienia

1. W przypadku zamówień, o których mowa w § 2 ust. 1:
 - 1) powołuje się komisję, , jeżeli wartość zamówienia jest wyższa niż wskazana w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
 - 2) można powołać komisję, jeżeli wartość zamówienia jest niższa niż wskazana w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp. Wzór wniosku o powołanie komisji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek, o powołanie komisji zatwierdza Dyrektor.
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 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 10.

Przepisy przejściowe.

Procedurę, o której mowa w ust. 1 należy wprowadzić do dnia 30 listopada 2013 r. z terminem obowiązywania od dnia 1 stycznia 2014 r.

§ 11.

Traci moc zarządzenie 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 Dyрекcyję Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.²).

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

² Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 24 z dnia 8 czerwca 2009 r., Nr 72 z dnia 26 lipca 2010 r., Nr 50 z dnia 30 sierpnia 2011 r., Nr 36 z dnia 19 października 2012 r.

Z A Ł A C Z N I K Nr 1

....., dn.r.

.....
komórka organizacyjna

Do:

.....

.....

W N I O S E K

w sprawie realizacji zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów
ustawy – Prawo zamówień publicznych współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej

4. Przedmiot zamówienia (określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych
oraz ich przeznaczenie)

.....
.....

5. Uzasadnienie zamówienia

.....
.....

6. 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:

.....

W załączeniu udokumentowany w formie papierowej sposób szacowania wartości
zamówienia.

4. Ostateczna wartość zamówienia (po przeprowadzeniu rozpoznania rynku):

..... PLN (netto), euro¹, PLN (brutto).

5. Proponowane kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

.....

.....

Osoba/osoby określające kryteria oceny ofert:

6. 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.

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

.....

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

- pozycja planu
- źródło finansowania: § §
- rodzaj wydatku:
 - a/ bieżące,
 - b/ inwestycyjne.

9. Komórka organizacyjna:
 (nazwa komórki organizacyjnej)
 oraz osoba:
 - przeprowadzająca rozpoznanie rynku:
 (imię i nazwisko; stanowisko)

10. Proponowany termin realizacji zamówienia:.....

11. Czy zostanie zawarta pisemna umowa? Tak/nie*

12. Do wniosku załącza się „Dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania rynku”:
 Tak/nie*

..... r.
 (podpis nadzorującego realizację projektu UE)

..... r.
 (podpis kierującego komórką organizacyjną)²⁾

..... r.
 (podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

..... r.
 (podpis w centrali przez Głównego Księgowego
 lub osobę upoważnioną w oddziałach przez
 Z-cę Dyrektora Oddziału ds. Ekonomiczno -
 Finansowych lub osobę upoważnioną)

¹⁾ - przelicznik na euro należy zastosować według aktualnego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydawanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

²⁾ - w przypadku departamentów i biur wnioski podpisuje oprócz kierującego komórką organizacyjną (naczelnik wydziału, kierownik zespołu) również dyrektor departamentu lub dyrektor biura.

* niepotrzebne skreślić.

..... dnia

.....
(komórka organizacyjna)

**Dokumentacja
z przeprowadzonego rozpoznania rynku**

1. W celu udzielenia zamówienia na:.....,
(przedmiot zamówienia)
które jest **usługą/dostawą/robotą budowlaną***, przeprowadzono rozpoznanie rynku.
2. Rozpoznanie rynku poprzez wysłanie dokumentów przeprowadzono wśród następujących wykonawców:
- 1);
2);
3)
(nazwa i adres wykonawcy)
3. Niezależnie od przesłania dokumentów w zakresie rozpoznania rynku do wykonawców wymienionych w pkt 2 na ogłoszenie zamieszczone na stronie Internetowej Zamawiającego, formularz ofertowy złożyli następujący wykonawcy:
- 1);
(...)
(nazwa i adres wykonawcy)
4. Tabela porównawcza.
Zastosowano:
- tylko kryterium „cena”;
 - kryterium „cena” oraz inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia:*

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Punktacja w kryterium ceny	Punktacja w kryterium**	Łączna punktacja z przeprowadzonego rozpoznania rynku
1				
2				
3				
(...)				

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
-
-
6. Wyboru wykonawcy dokonano na podstawie rozpoznania rynku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu zgodnie § 6 ust.4 **pkt 1), pkt 2)***

7. Inne uwagi:
.....
.....

.....
(podpis osoby dokonującej rozpoznanie rynku)

** niepotrzebne skreślić*

*** w przypadku zastosowania większej liczby kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, należy wymienić wszystkie kryteria i przyznane punkty dostosowując tabelę porównawczą o odpowiednią ilość kolumn.*



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


Generalna Dyrekcja
Dróg Krajowych i Autostrad

Z A Ł A C Z N I K Nr 3

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Nr sprawy: GDDKIA -

OGŁOSZENIE

**o zamówieniu wyłączonym spod stosowania przepisów
ustawy – Prawo zamówień publicznych współfinansowanym z funduszy Unii
Europejskiej**

Zamawiający:

Przedmiot zamówienia:

Formularz ofertowy należy przysłać na adres:

e-mail lub faksem nrdo dnia r.

Osoba prowadząca sprawę:

(imię i nazwisko, tel.)

Termin realizacji zamówienia³:

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.

Inne dane⁴:

Niniejsze zamówienie jest wyłączone spod stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) na podstawie art. 4

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

Oferty należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym.

Zamawiający wymaga odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie w terminie ... dni

³ Np. 14 dni od dnia złożenia pisemnego (e-mailem) zamówienia przez Zamawiającego albo 14 dni od podpisania umowy.

⁴ Wskazać w szczególności kryteria oceny ofert, opis tych kryteriów oraz ich wagi, a także wymagania co do zakresu usług, dostaw, robót budowlanych które powinna obejmować oferowana przez Wykonawcę cena.



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


Generalna Dyrekcja
Dróg Krajowych i Autostrad

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Z A Ł A C Z N I K Nr 4

FORMULARZ OFERTOWY

**Generalna Dyrekcja Dróg
Krajowych i Autostrad**

.....
.....

Dotyczy zamówienia na:

.....

.....

Wykonawca:

.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

.....
(NIP, REGON)

oferuje przedmiot zamówienia o nazwie:

.....

za całkowitą cenę brutto:

.....

(słownie zł)

Dodatkowe informacje⁵:

.....

Dane kontaktowe:

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej spraw, nr telefonu, nr faksu, adres e-mail)

⁵ W przypadku zastosowania przez zamawiającego dodatkowych kryteriów niż cena należy formularz ofertowy uzupełnić o te kryteria

....., dn. r.

.....
komórka organizacyjna

Do:

.....

.....

**Wniosek
o powołanie Komisji**

Działając na podstawie § 9 ust. 1 zarządzenia nr Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 20... 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 współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej wnioskuję o powołanie Komisji dla przygotowania, przygotowania i przeprowadzenia albo 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.

§ 2.

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 nie może być mniejszy niż 3 osoby.

Rozdział II **Prace Komisji**

§ 3.

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 składzie. 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 któregośkolwiek 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.

§ 4.

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.

§ 5.

Do obowiązków sekretarza należy:

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

§ 6.

Do obowiązków uczestników Komisji należy w szczególności:

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

§ 7.

- 1. Uczestnicy prac Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, na podstawie i zgodnie z 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

§ 8.

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

§ 9.

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