

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Zarządzenie nr 27/2014

Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

z dnia 17 grudnia 2014 r.

w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro (zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)

Na podstawie § 5 ust. 3 statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 80/VIII/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie ze zm. oraz § 14 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 55/4/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ze zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, wykonują Wydziały Zamawiające.
2. Zastępcy Dyrektora ZDiM odpowiadają za prawidłowe i zgodne z prawem udzielanie zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy.

§ 2

Wydziały Zamawiające, udzielając zamówień publicznych zwolnionych ze stosowania ustawy, zobowiązane są do dokonywania wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 3

1. Przy udzielaniu zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy, a których wartość jest równa bądź niższa niż kwota 10 000,00 zł netto, należy dokonywać wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, jak również w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przed udzieleniem zamówienia Wydziały Zamawiające zobowiązane są do ustalenia wartości zamówienia zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 2 pkt 2) oraz 3) niniejszego paragrafu. Wydziały Zamawiające zobowiązane są również do dokumentowania udzielonych zamówień.
2. Do zamówień, wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy, a których wartość przekracza kwotę 10 000,00 zł netto, stosuje się następujące zasady:
 - 1) postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone z zachowaniem

- formy pisemnej, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jednak złożenie przez wykonawcę oferty faksem lub drogą elektroniczną;
- 2) Wydziały Zamawiające zobowiązane są do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia z należytą starannością, zgodnie z art. 32 – 34 ustawy;
 - 3) w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane można dodatkowo dokonać sondażowego rozpoznania rynku. W tym celu można skierować zapytania do potencjalnych wykonawców (w formie pisemnej, e-mailowej, telefonicznej lub faksem), celem uzyskania informacji np. o cenie, kosztach eksploatacji, parametrach technicznych, funkcjonalności, terminie wykonania. Zapytanie do potencjalnych wykonawców w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia nie stanowi zaproszenia do składania oferty i nie zwalnia z obowiązku, o którym mowa w pkt 4);
 - 4) po ustaleniu szacunkowej wartości zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2) oraz 3), Zamawiający występuje do minimum 5 wykonawców z zaproszeniem do składania ofert. W przypadku składania ofert w formie pisemnej, oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie na Kancelarię Ogólną ZDiM.
 - 5) W przypadku zamówień współfinansowanych/finansowanych ze środków zewnętrznych zaproszenie do składania ofert powinno zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia lub projekt (wzór) umowy;
 - b) jeżeli po etapie składania ofert planowane jest przeprowadzenie negocjacji
 - informację o możliwości przeprowadzenia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożą oferty,
 - określenie co będzie stanowiło przedmiot negocjacji
 - informację w jakich sytuacjach Zamawiający odstąpi od prowadzenia negocjacji (jeżeli dotyczy).
- Uwaga, przy udzielaniu zamówień współfinansowanych/finansowanych ze środków zewnętrznych, w przypadku planowania przeprowadzenia negocjacji należy zaprosić do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożą oferty.
- 6) W przypadku zamówień niewspółfinansowanych/niefinansowanych ze środków zewnętrznych zaproszenie do składania ofert powinno zawierać informacje dotyczące zamówienia niezbędne do prawidłowego sporządzenia i wyceny oferty. Zaproszenie nie musi zawierać informacji o planowym przeprowadzeniu negocjacji. Decyzja w zakresie czy przeprowadzać negocjacje oraz których z Wykonawców, którzy złożyli oferty, zaprosić do negocjacji, może być podejmowana po złożeniu ofert i na ich podstawie.
 - 7) na podstawie ofert, o których mowa w pkt 4), Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub może podjąć negocjacje z wybranymi lub wybranym wykonawcą celem uzyskania możliwie korzystnych warunków zamówienia;
 - 8) Zamawiający może stosować kryteria wyboru dotyczące ceny, terminu realizacji, okresu gwarancji oraz inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, którymi mogą być w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis. Zamawiający dokonując wyboru oferty jest jednak zobowiązany w każdym przypadku do wzięcia pod uwagę cen złożonych ofert;
 - 9) w szczególnych przypadkach dopuszczalne jest takie określenie przedmiotu zamówienia oraz kryteriów oceny ofert, aby przy wyborze oferty najkorzystniejszej nie brano pod uwagę ceny oferty, tylko wielkość zakresu zamówienia, do wykonania którego wykonawca zobowiąże się w ofercie. W takim przypadku w zaproszeniu do składania ofert, o którym mowa w pkt 4) Zamawiający zobligowany jest wskazać kwotę, którą dysponuje oraz opis przedmiotu zamówienia. Wykonawcy w składanych ofertach zamiast ceny wskażą, jaką

- wielkość zakresu danego przedmiotu zamówienia zrealizują za kwotę podaną w zaproszeniu do składania ofert. W przypadku tak udzielanych zamówień przy wyborze oferty najkorzystniejszej oprócz obowiązkowego kryterium wielkości zakresu zamówienia, Zamawiający może kierować się innymi kryteriami wyboru opisanymi w pkt 8) z wyłączeniem ceny oferty;
- 10) z każdego postępowania sporządza się notatkę służbową zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia, w której udokumentowany zostanie fakt dokonania czynności, o których mowa w pkt 2), 4), 7) i 12) zawierającą informację o porównaniu ofert potencjalnych wykonawców danego zamówienia, uzasadnienie wyboru wykonawcy oraz wskazującą osobę bądź osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oraz koordynatora procedury;
 - 11) notatka służbowa, o której mowa w pkt 10), jest akceptowana przez właściwego Zastępcę Dyrektora ZDiM, któremu podlega Wydział prowadzący postępowanie oraz zatwierdzana przez Dyrektora ZDiM;
 - 12) postanowień pkt 4), mówiących o minimum 5 wykonawcach, nie stosuje się w przypadku:
 - a) wystąpienia szczególnych okoliczności dotyczących dostaw, usług lub robót budowlanych niezbędnych do natychmiastowego usunięcia awarii bądź innego zdarzenia losowego oraz w sytuacji, gdy ze względu na charakter zamówienia jest jeden wykonawca, który może je zrealizować. Niniejsze wyłączenie nie zwalnia z obowiązku, o którym mowa w pkt 2).
 - b) kiedy ze względów technicznych i organizacyjnych powierzenie zamówienia publicznego konkretnemu wykonawcy zapewni sprawniejszą i bardziej efektywną realizację zamówienia lub uchroni zamawiającego od ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z realizacją innych zamówień niż udzielane. Dotyczy to w szczególności przypadków, kiedy przedmiot udzielanego zamówienia jest związany z przedmiotem innego zamówienia realizowanego na zlecenie Zamawiającego przez konkretnego wykonawcę. W tym przypadku, przed udzieleniem zamówienia, należy dokonać sondażowego rozpoznania rynku, o którym mowa w pkt 3);
 - 13) kopię notatki służbowej o której mowa w pkt 10) wraz z kopią umowy zawartej na jej podstawie należy złożyć w Wydziale Zamówień Publicznych w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

§ 4

Wydziały Zamawiające w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego zobowiązane są do złożenia do Wydziału Zamówień Publicznych informacji o ilości oraz wartościach netto i brutto udzielonych zamówień, o których mowa w § 2, za rok poprzedni. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wydziały Zamawiające zobowiązane są do prowadzenia na bieżąco rejestru udzielonych zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia. Kopię rejestru zamówień udzielonych w danym roku kalendarzowym Wydziały Zamawiające zobowiązane są do przekazania do Wydziału Zamówień Publicznych w terminie do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego. Pierwszym rokiem za który Wydziały Zamawiające zobowiązane są prowadzić w/w rejestr jest 2015 rok.

§ 6

Wydział Zamówień Publicznych, na podstawie informacji zawartych w dokumentach składanych przez Wydziały Zamawiające, jest uprawniony do żądania wyjaśnień dotyczących procedury udzielania zamówienia. Wydział Zamawiający ma obowiązek

złożyć wyjaśnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku o udzielenie wyjaśnień.

§ 7

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszego zarządzenia, pod warunkiem zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

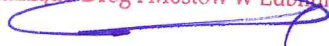
Zarządzenie obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne ZDiM.

§ 9

Traci moc Zarządzenie nr 16/2014 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 14.07.2014 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro (zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

inż. Kazimierz Pidek

**Notatka służbowa dokumentująca udzielanie zamówień
wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8**

.....
(Wydział Zamawiający) Lublin, dnia roku

.....
(numer sprawy)

1. Przedmiot zamówienia:
2. Rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, roboty budowlane*):
(określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych)
.....
3. Kod CPV (grupa wg CPV – dotyczy dostaw) / kategoria wg CPC – dotyczy usług)*
4. Wartość zamówienia (netto): PLN,
co stanowi równowartość EURO.
 - 1) Środki finansowe na realizację zadania w kwocie zaplanowane są w dziale rozdziale § planu finansowego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie na rok.
 - 2) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie *(podać nazwę dokumentu)*
 - 3) Osoba/osoby dokonująca/e obliczenia wartości zamówienia *(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)*
5. W dniu roku zwrócono się do *(podać liczbę)* niżej wymienionych potencjalnych wykonawców z zapytaniem na jakich warunkach mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie *(wymienić nazwę lub firmę i adres wykonawców do których wysłano zaproszenie do składania ofert)*:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
6. Uzyskano następujące informacje od Wykonawców, który złożyli oferty *(nazwa i adres wykonawcy, cena oraz/lub inne elementy mające wpływ na wybór najkorzystniejszej oferty)*:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

7. Z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przeprowadzono negocjacje i ustalono następujące ceny oraz/lub inne elementy mające wpływ na wybór najkorzystniejszej oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

8. W wyniku przeprowadzonego postępowania zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie (*wpisać nazwę i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia*): z ceną.....

9. Zastosowano przepisy § 3 ust. 2 pkt 12) zarządzenia w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro.

Uzasadnienie:

.....
.....

10. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury:

- 1) Koordynator:
- 2)
- 3)

* – niepotrzebne skreślić

.....
(przeprowadzający postępowanie)

Sprawdzono pod względem finansowym:

Lublin, dnia roku.
(Zastępca Dyrektora ds. Finansowych ZDiM w Lublinie
Główny Księgowy)

Akceptuję:

Lublin, dnia roku
(Zastępca Dyrektora ZDiM
Wydziału Zamawiającego)

Zatwierdzam:

Lublin, dnia roku
(Dyrektor ZDiM w Lublinie)

Po przeprowadzeniu zamówienia, w dniu zawarto umowę
nr

Lublin, dnia roku
(przeprowadzający postępowanie)

**Informacja o udzielonych zamówieniach, których wartość
nie przekracza kwoty 30 000 Euro**

.....
(Wydział Zamawiający)

Lublin, dnia roku

.....
(numer sprawy)

	roboty budowlane	dostawy	usługi
Ilość zamówień			
Łączna wartość netto udzielonych zamówień*			
Łączna wartość brutto udzielonych zamówień*			

.....
(podpis Naczelnika Wydziału
lub osoby upoważnionej)

*Kwoty z umów lub faktur

**Rejestr udzielonych zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy na
podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
Prawo zamówień publicznych**

.....
(Wydział Zamawiający)

.....
(numer sprawy)

Roboty budowlane					
Lp.	Nazwa zamówienia	Nazwa i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia	Data udzielenia zamówienia (podpisania umowy / wystawienia faktury)	Wartość Netto*	Wartość Brutto*
1					
2					
(...)					

Dostawy					
Lp.	Nazwa zamówienia	Nazwa i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia	Data udzielenia zamówienia (podpisania umowy / wystawienia faktury)	Wartość Netto*	Wartość Brutto*
1					
2					
(...)					

Usługi					
Lp.	Nazwa zamówienia	Nazwa i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia	Data udzielenia zamówienia (podpisania umowy / wystawienia faktury)	Wartość Netto*	Wartość Brutto*
1					
2					
(...)					

.....
(podpis Naczelnika Wydziału
lub osoby upoważnionej)

*Kwoty z umów lub faktur