

ZARZĄDZENIE NR 2
GENERALNEGO DYREKTORA
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia ..09...lutego..... 2021 r.

**w sprawie realizacji, przez Generalną Dyрекcyję Dróg Krajowych i Autostrad,
zamówień publicznych współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości
mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) oraz wyłączonych spod stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad¹⁾, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 2) „zamawiającym” - należy przez to rozumieć Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad oraz Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - a) w zakresie finansowania: dział 600, rozdział 60011 - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
 - b) w zakresie finansowania: dział 600 rozdział 60012 - Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
 - c) w zakresie finansowania, o którym mowa w lit. a i b:
 - Dyrektora Oddziału w zakresie właściwości Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
 - osobę upoważnioną;

¹⁾ Niniejsze zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 13 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 maja 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 13 lipca 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 34 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 17 września 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz zarządzeniem Nr 39 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 października 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

- 4) „komórce organizacyjnej” - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, w rozumieniu regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub komórki organizacyjne określone w ramowym regulaminie organizacyjnym Oddziałów Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 5) „kierowniku komórki organizacyjnej” – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej, w rozumieniu regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub kierującego komórką organizacyjną określoną w ramowym regulaminie organizacyjnym Oddziałów Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 6) „komisji” – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora w celu przygotowania, przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia zamówienia publicznego do realizacji zamówień współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) i wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp;
- 7) „aspektach społecznych” – należy przez to rozumieć uregulowania prawne umożliwiające uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia;
- 8) „zamówieniach wyłączonych” – należy przez to rozumieć zamówienia wyłączone spod stosowania ustawy Pzp, o których mowa w art. 9 – 14 tej ustawy;
- 9) „BIP” – Biuletyn Informacji Publicznej;
- 10) „Bazie Konkurencyjności” – należy przez to rozumieć stronę internetową wskazaną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczoną do zamieszczania zapytań ofertowych.

§ 2. 1. Zarządzenie stosuje się do zamówień publicznych współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej:

- 1) których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130.000,00 PLN (netto);
- 2) zamówień wyłączonych, z wyjątkiem zamówień, o których mowa w ust. 3 pkt 2;
- 3) zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 2.000,00 PLN (netto).

2. Zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”, realizujących zamówienia, o których mowa w ust. 1.

3. Zarządzenia nie stosuje się:

- 1) do zamówień na usługi szkoleniowe w zakresie szkoleń otwartych realizowanych zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg

Krajowych i Autostrad w sprawie zasad organizacji szkoleń oraz finansowania wszelkich kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w GDDKiA;

2) do zamówień, o których mowa w art. 9 pkt 1-3, art. 10 ust. 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. c, d, e, oraz pkt 6 i ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp.

4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, realizuje się po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku w sprawie realizacji zamówienia współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) lub zamówienia wyłączonego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Wniosek oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procedury prowadzi się w formie papierowej i przechowuje się w komórce organizacyjnej prowadzącej sprawę. Komórka organizacyjna przeprowadzając procedurę może korzystać pomocniczo z narzędzi elektronicznych np. EZD, przy zachowaniu formy papierowej dla ostatecznej dokumentacji postępowania.

6. Do zamówień na usługi, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 5.000,00 PLN (netto), obowiązuje zawarcie pisemnej umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.

7. Do zamówień na roboty budowlane obowiązuje zawarcie pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia.

8. Do zamówień na dostawy o wartości do 50.000,00 PLN nie ma obowiązku zawierania pisemnej umowy.

9. W uzasadnionych przypadkach dla zamówień na usługi o wartości przekraczającej 5.000,00 PLN (netto) do 50.000,00 PLN (netto) włącznie można odstąpić od zawarcia umowy w formie pisemnej.

10. O odstąpieniu, o którym mowa w ust. 9, decyduje Dyrektor.

11. Umowa, powinna spełniać wymogi informacyjne lub promocyjne projektu, ze środków którego dane zamówienie ma być współfinansowane.

§ 3. Planowanie zamówień odbywa się zgodnie z procedurą określoną w obowiązującym zarządzeniu Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w GDDKiA.

§ 4. 1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia, do którego stosuje się przepisy 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 oraz

w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi nadzorującymi wydatkowanie funduszy Unii Europejskiej, ustala możliwość współfinansowania realizacji danego zamówienia.

3. W przypadku realizacji zamówień wyłączonych na doradztwo, komórka organizacyjna, której dotyczy zamówienie, dokonuje czynności polegających na analizie celowości zlecanej usługi, w szczególności w zakresie:

- 1) analizy potrzeb zlecanych usług;
- 2) planowanych korzyści ze zlecenia usługi jako zamówienie publiczne;
- 3) powodów, dla których GDDKiA nie jest w stanie wykonywać zadań we własnym zakresie, po dokonaniu analizy posiadanych kompetencji oraz zasobów własnych pod kątem czasochłonności zadania

- dokonaną analizę dokumentuje się w aktach sprawy.

4. Komórka organizacyjna, na rzecz której zamówienie ma być udzielone, wykonuje wszystkie czynności objęte zarządzeniem we własnym zakresie.

5. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za prawidłowość przeprowadzenia procedury zakupu zgodnie z zarządzeniem.

§ 5. 1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu:

- 1) ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp;
- 2) ustalenia, czy nie następuje podział zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp oraz wymagań wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 3) ustalenia, czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.

2. Szacowanie wartości zamówienia należy dokonać w odniesieniu do danego projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej, w przypadku projektów wieloletnich uwzględniając cały okres ich realizacji.

3. Ustalenie wartości szacunkowej 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 przez zamawiającego lub innych zamawiających, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia;
- 4) innych dokumentów lub analiz wykonanych z należytą starannością.

4. Szacowanie wartości zamówienia dokumentowane jest w formie papierowej.

5. Ustalona wartość zamówienia podlega, w zależności od specyfiki zamówienia, weryfikacji lub akceptacji przez inną osobę lub osoby. Weryfikacji lub akceptacji dokonuje kierownik komórki organizacyjnej lub inny pracownik komórki organizacyjnej wskazany przez kierownika tej komórki.

§ 6. 1. W celu lepszego wykorzystania zamówień publicznych dla wsparcia wspólnych celów społecznych komórka organizacyjna jest zobowiązana do brania pod uwagę aspektów społecznych na etapie przygotowania zamówienia.

2. Komórka organizacyjna zobowiązana jest do przeprowadzenia analizy możliwości zastosowania aspektów społecznych w danym postępowaniu biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu zamówienia, wartość zamówienia, czas realizacji oraz warunki wykonania zamówienia.

3. W przypadku zastosowania aspektów społecznych, umowy w sprawach zamówień publicznych powinny zawierać postanowienia uprawniające do skutecznego egzekwowania realizacji aspektów społecznych.

§ 7. 1. Do zamówień zawartych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 4, dla zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 10.000,00 PLN (netto) przeprowadza się rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 2. Do wniosku dołącza się dokumentację z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Rozeznanie rynku jest realizowane w jednej z następujących form:

- 1) dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej 10.000,00 PLN (netto) do 50.000,00 PLN (netto) włącznie poprzez przekazanie do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zapytania w zakresie rozeznania rynku wraz z formularzem ofertowym, z jednoczesnym zamieszczeniem ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP. Dodatkowo możliwe jest pozyskanie publikowanych na stronach internetowych ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców. Dokumenty wysyłane do potencjalnych wykonawców powinny spełniać wymogi informacyjne lub promocyjne projektu, ze środków którego dane zamówienie ma być współfinansowane;
- 2) dla dostaw, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 10.000,00 PLN (netto) a nie przekracza kwoty 20.000,00 PLN (netto), rozeznanie rynku można dokonać wyłącznie poprzez zebranie publikowanych na stronach internetowych co najmniej trzech ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców;

3) dla zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 PLN (netto) – obowiązkowo poprzez upublicznienie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności. Dodatkowo możliwe jest jednoczesne opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP lub przekazanie do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.

3. Dla zamówień, o których mowa w ust. 2 pkt 3, w przypadkach:

- 1) zawieszenia funkcjonowania Bazy Konkurencyjności potwierdzonej komunikatem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego - dokonanie rozpoznania rynku jest możliwe poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienie tego zapytania na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP;
- 2) rozpoczęcia realizacji projektu współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - dokonanie rozpoznania rynku jest możliwe poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.

4. Wzór ogłoszenia o zamówieniu i wzór formularza ofertowego stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia.

5. Treść ogłoszenia akceptuje w Centrali GDDKiA kierownik komórki organizacyjnej, w Oddziale GDDKiA Dyrektor lub osoba upoważniona.

6. Komórka organizacyjna w każdym przypadku dokonywania rozeznania rynku, a także w przypadku zastosowania odstępstwa od rozeznania rynku na podstawie ust. 19, jest zobowiązana przekazać wykonawcom, do których kierowane jest zapytanie w zakresie rozeznania rynku, klauzulę informacyjną określającą zasady przetwarzania danych osobowych przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w związku z udzielaniem zamówień współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) lub zamówień wyłączonych. Klauzula informacyjna dostępna jest w intranecie w zakładce „Ochrona Danych Osobowych”.

7. Dokumenty i zapytania ofertowe kierowane bezpośrednio do potencjalnych wykonawców można przekazywać w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej.

8. W zakresie dotyczącym ogłoszeń zamieszczanych w Bazie Konkurencyjności, poszczególne czynności obejmujące m.in. publikację ogłoszenia, udzielanie odpowiedzi na pytania oferenta, składanie ofert, rozstrzyganie postępowań, należy dokonywać również poprzez stronę internetową obejmującą dane ogłoszenie.

9. Termin wyznaczony na przekazanie odpowiedzi na zapytania ofertowe oraz okres upublicznienia ogłoszenia na stronach internetowych wynosi w przypadku:

- 1) dostaw i usług – co najmniej 7 dni,
- 2) robót budowlanych – co najmniej 14 dni

- liczonych od dnia następującego po dniu przekazania zapytania ofertowego lub upublicznienia ogłoszenia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu, bądź dniach wolnych od pracy.

10. Kryterium oceny ofert są:

- 1) w przypadku rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 - cena albo cena i inne kryteria, w szczególności:
 - a) jakość,
 - b) funkcjonalność,
 - c) parametry techniczne,
 - d) zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko,
 - e) koszty eksploatacji,
 - f) serwis,
 - g) termin wykonania zamówienia,
 - h) doświadczenie wykonawcy,
 - i) aspekty społeczne

- gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty;

- 2) w przypadku rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - cena.

11. Komórka organizacyjna planująca zrealizować zamówienie zobowiązana jest do szczegółowego opisanie każdego z kryteriów, o którym mowa w ust. 10. Opis kryteriów i opis oceny tych kryteriów powinien gwarantować obiektywną ocenę każdej ze złożonych ofert, nie dopuszczając do subiektywnych elementów oceny. Kryteria oceny ofert należy sformułować w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

12. Zapytania w zakresie rozeznania rynku, przesłane do wykonawców oraz ogłoszenie muszą być tożsame i powinny zawierać co najmniej:

- 1) w przypadku zamówień, o których mowa w ust. 2:
 - a) krótką charakterystykę przedmiotu zamówienia (opis przedmiotu zamówienia),
 - b) kryteria oceny ofert, 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 i sposobu przyznawania punktacji,

- c) wymagany termin przekazania ofert,
 - d) przewidywany termin realizacji umowy;
- 2) dodatkowo, w przypadku zamówień, o których mowa w ust. 2 pkt 3:
- a) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
 - b) warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania,
 - c) możliwość składania ofert częściowych,
 - d) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych i minimalne warunki, jakim oferty wariantowe muszą odpowiadać wraz z wybranymi kryteriami oceny,
 - e) informację o planowaniu udzielenia kolejnych zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, w okresie 3 lat od udzielenia opisywanego zamówienia

- o ile, powyższe dodatkowe okoliczności są przewidywane w danym postępowaniu przez Komórkę organizacyjną realizującą zamówienie;

- 3) ponadto, w przypadku zamówień, o których mowa w ust. 2 pkt 3:
- a) opis przedmiotu zamówienia powinien wskazywać nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV),
 - b) opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że odniesienie takie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne, a w przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych należy wskazać zakres równoważności,
 - c) treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego jest publikowana tak, jak zapytanie ofertowe, wzór formularza zawierającego pytania i wyjaśnienia, określa załącznik nr 5 do zarządzenia,
 - d) zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed wskazanym terminem składania ofert. W takim przypadku należy taką zmianę uwzględnić w opublikowanym zapytaniu ofertowym, ze wskazaniem daty upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego, a także opisu dokonanych zmian. Jeśli jest to konieczne, z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, należy przedłużyć termin składania ofert.

13. Wymóg rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2, uznaje się za spełniony, jeżeli:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - w odpowiedzi na:
 - a) skierowane zapytanie ofertowe lub
 - b) upublicznione ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP, lub
 - c) w wyniku pozyskania ze stron internetowych wykonawców cenników - zebrano co najmniej dwie informacje o cenach i dokonano ich analizy mającej na celu potwierdzenie, że usługa, dostawa lub robota budowlana zostanie wykonana w cenie nie wyższej niż cena rynkowa;
- 2) zebrano co najmniej trzy publikowane oferty w przypadku zastosowania formy, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
- 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 – w odpowiedzi na upublicznione w Bazie Konkurencyjności zapytanie ofertowe otrzymano przynajmniej jedną ważną ofertę.

14. Jeżeli w wyniku rozeznania rynku w trybie:

- 1) ust. 2 pkt 1 - nie można dokonać analizy cen, należy powtórzyć postępowanie bądź przeprowadzić je zgodnie z ust. 2 pkt 3;
- 2) ust. 2 pkt 3 - nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni lub nie spełniali warunków udziału w postępowaniu, powtarza się rozeznanie rynku w tej samej formie.

15. Jeśli w wyniku powtórnie przeprowadzonej procedury rozeznania rynku, o czym jest mowa w ust. 14 pkt 2, w dalszym ciągu nie wyłoniono wykonawcy, można zawrzeć umowę z pominięciem zasady konkurencyjności, z zastrzeżeniem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.

16. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć formę:

- 1) pisemną:
 - a) w postaci dokumentów przesłanych faksem,
 - b) wydruków listów elektronicznych i odpowiedzi ofertowych złożonych na podstawie zapytania lub ogłoszenia, przesłanych przez potencjalnych wykonawców w przypadku zastosowania rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 3, - dodatkowo dla zamówień o których mowa w ust. 2 pkt 3, poszczególne czynności w tym rozstrzygnięcie postępowania powinny być również dokumentowane na stronie internetowej obejmującej dane ogłoszenie;
- 2) wydruków ze strony internetowej w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

17. Dokumenty z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowią załącznik do wniosku w sprawie realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego z funduszy Unii

Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) lub zamówienia wyłączonego. Całość dokumentacji zebranej w związku z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia publicznego, zgodnie z zarządzeniem jest równoznaczna z protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.

18. W odniesieniu do zamówień, o których mowa w ust. 2 pkt 3, po otwarciu otrzymanych ofert, zamawiający oraz osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, składają pisemne oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Wzór oświadczenia, stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia. Oświadczenia są załączane do dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania rynku.

19. Od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2, można odstąpić w przypadku zamówień określonych w art. 11 ust. 1 pkt 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, jeśli wartość tych zamówień jest mniejsza niż 130.000,00 PLN (netto), a także w przypadku zamówień, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy Pzp. W przypadku, gdy wartość zamówień, o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 lit. a i b ustawy Pzp jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 PLN (netto), dopuszcza się rozeznanie rynku poprzez przekazanie zapytania do co najmniej trzech wybranych wykonawców. W tych przypadkach nie ma obowiązku uzyskania zgody Dyrektora.

20. Komórka organizacyjna publikuje na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP oraz, jeżeli zachodzą przesłanki wymienione w ust. 2 pkt 3, w Bazie Konkurencyjności, informację o udzieleniu zamówienia o wartości przekraczającej 10.000,00 PLN (netto), w terminie 30 dni od dnia jego udzielenia, ze wskazaniem nazwy i adresu siedziby podmiotu, a w przypadku osób fizycznych imienia i nazwiska, z którym zawarto umowę (lub udzielono zamówienia bez umowy) w sprawie zamówienia oraz informację o wartości i zakresie zamówienia. W przypadku unieważnienia postępowania publikacji podlega również informacja, w postaci ogłoszenia, o takim unieważnieniu.

21. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 oraz w ust. 20, a także inne dokumenty i informacje, zamieszcza na stronie GDDKiA w zakładce BIP lub w Bazie Konkurencyjności:

- 1) w Centrali GDDKiA: Biuro Generalnego Dyrektora;
- 2) w Oddziałach GDDKiA: Wydziały Zamówień Publicznych.

§ 8. 1. Tworzy się rejestr postępowań prowadzonych na podstawie wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 4, pod tytułem „Rejestr zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) i wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp”.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej następujące informacje:

- 1) nr porządkowy wniosku;
- 2) nazwę przedmiotu zamówienia, rodzaj zamówienia;
- 3) podstawę odstąpienia od stosowania ustawy Pzp;
- 4) nr pozycji w planie zamówień publicznych;
- 5) datę rejestracji wniosku;
- 6) szacunkową wartość zamówienia;
- 7) nazwę komórki organizacyjnej realizującej przedmiot zamówienia.

3. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, wyznaczona komórka organizacyjna w Centrali i Oddziałach GDDKiA rejestruje wnioski, o których mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia.

4. Wniosek po wprowadzeniu do rejestru, o którym mowa w ust. 1, należy opisać w następujący sposób:

„Wpisano do rejestru zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) i wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp, nr, dnia, podpis osoby rejestrującej”.

5. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 4, zatwierdzają:

- 1) w Centrali GDDKiA - Dyrektor i Główny Księgowy;
- 2) w oddziałach GDDKiA - Dyrektor lub osoba upoważniona i Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych lub osoba upoważniona.

§ 9. 1. W przypadku interwencyjnych zamówień na roboty budowlane, usługi lub dostawy, których wykonanie, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności dotyczącego ruchu drogowego lub mienia, musi odbyć się niezwłocznie, dopuszcza się odstępstwo od rozeznania rynku, o którym mowa w § 7 ust. 2, a w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, również odstępstwo od wymogu zatwierdzenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 4.

2. Z wyrażenia zgody Dyrektora, o której mowa w ust. 1, sporządza się notatkę. Notatkę dołącza się, razem z wypełnionym wnioskiem, do dokumentacji zamówienia.

3. W przypadku odstępstwa od wymogu zatwierdzenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 4, o czym mowa w ust. 1, można odstąpić od obowiązku zawarcia pisemnej umowy, o której mowa § 2 ust. 6.

§ 10. 1. W przypadku zamówień, o których mowa w § 2 ust. 1 i 3:

- 1) powołuje się komisję w sprawie realizacji zamówienia publicznego, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż 130.000,00 PLN (netto);
- 2) można powołać komisję, jeżeli wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 PLN (netto).

2. Wzór wniosku o powołanie komisji stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia. Wniosek o powołanie komisji zatwierdza Dyrektor lub osoba upoważniona.

3. Komisja, o której mowa w ust. 1, działa na podstawie regulaminu pracy komisji w sprawie realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) oraz zamówienia wyłączonego.

4. Regulamin pracy komisji, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 2 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych, współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**



p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Tomasz Żuchowski

Załączniki do zarządzenia Nr 2.
Generalnego Dyrektora Dróg
Krajowych i Autostrad
z dnia 09. lutego 2021 r.

Załącznik nr 1

....., dn.r.

.....

komórka organizacyjna

Do:.....

.....

W N I O S E K

w sprawie realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) lub wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia (określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenie, nazwy i kody CPV¹)

.....
.....

2. Uzasadnienie zamówienia

.....
.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia PLN (netto), euro²,
..... PLN (brutto).

Osoba/osoby ustalające wartość zamówienia:.....

(osoba/y prowadząca sprawę)

Data dokonania ustalenia wartości zamówienia.....

Osoba/osoby weryfikujące/akceptujące wartość zamówienia

.....

(Kierownik komórki organizacyjnej lub inna osoba wskazana przez Kierownika)

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia została określona na podstawie:

.....

W załączeniu udokumentowany w formie papierowej sposób szacowania wartości zamówienia.

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

..... PLN (netto), euro²⁾, PLN (brutto).

5. Proponowane:

- kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

.....,

.....,

Osoba/osoby określające kryteria oceny ofert:

- warunki udziału w postępowaniu i opis oceny ich spełniania:

.....

- możliwość składania ofert częściowych/ofert wariantowych i minimalne warunki jakim muszą one odpowiadać/planowanie udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych w okresie 3 lat od udzielenie przedmiotowego zamówienia:

.....

6. Czy przewiduje się zastosowanie aspektów społecznych? TAK/ NIE*

7. Zamówienie określone w ust. 1. jest*:

1) zamówieniem poniżej kwoty 130.000,00 PLN (netto);

2) wyłączone spod stosowania ustawy Pzp na podstawie art. ust. pkt

3) wyłączone spod stosowania ustawy Pzp na innej podstawie niż Pzp, tj.: art. ust.

..... pkt,

8. Uzasadnienie faktyczne dla właściwego zamówienia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 lub 3.

.....

9. Pozycja w Planie zamówień publicznych GDDKiA:

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

- pozycja planu

- źródło finansowania §

- rodzaj wydatku:

a/ bieżące;

b/ inwestycyjne.

11. Komórka organizacyjna:

.....;

(nazwa komórki organizacyjnej)

..... dnia

.....

(komórka organizacyjna)

**Dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania rynku dla zamówienia poniżej kwoty
130.000,00 PLN lub wyłączonego spod ustawy Pzp**

1. W celu udzielenia zamówienia na:

(przedmiot zamówienia)

które są usługami/dostawami/robotami budowlanymi*, przeprowadzono rozeznanie rynku.

2. * Rozeznania rynku dokonano zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1 lub 3 poprzez:

2.1. Przekazanie zapytania do następujących wykonawców Tak/nie*:

1)

2)

3)

(nazwa i adres wykonawcy)

2.2. Zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej GDDKiA w zakładce BIP Tak/nie*.

2.3. Pozyskanie publikowanych na stronach internetowych ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców Tak/nie*.

2.4. Zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w bazie konkurencyjności Tak/nie*.

2.5. W wyniku rozeznania rynku formularz ofertowy złożyli następujący wykonawcy:

1)data wpływu.....;

(nazwa i adres wykonawcy)

(...).data wpływu

(nazwa i adres wykonawcy)

2.6. Wykaz cenników zebranych ze stron internetowych potencjalnych wykonawców:

1)data wydruku.....;

(nazwa i adres wykonawcy)

(...).data wydruku

(nazwa i adres wykonawcy)

2.7. Spełnianie postawionych warunków udziału w postępowaniu/ nie stawiano warunków udziału w postępowaniu.*

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Warunek 1	Warunek 2	Warunek (...)
1		TAK/NIE*		
2				
(...)				

2.8. Tabela porównawcza.

*Zastosowano tylko kryterium „cena”;

*Zastosowano kryterium „cena” oraz inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto	Punktacja w kryterium ceny	Punktacja w kryterium**	Łączna punktacja w kryteriach oceny ofert
1					
2					
3					
(...)					

2. *Rozeznania rynku dokonano zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2 poprzez zebranie publikowanych na stronach internetowych ofert następujących wykonawców:

..... cena

..... cena

..... cena

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

4. Wyboru wykonawcy dokonano na podstawie rozeznania rynku, o którym mowa w § 7 ust. 2: pkt 1*, pkt 2*, pkt 3*.

5. Inne uwagi:

6. Załączniki:

- potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego, potwierdzenie wysłania zapytań do potencjalnych wykonawców, lub potwierdzenie ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o ile zostały dokonane,
- złożone oferty, zebrane cenniki (..... sztuk),
- pytania i wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego/ogłoszenia,
- oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami (..... sztuk).

.....

(data i podpis zamawiającego)

* 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.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Nr sprawy: GDDKiA -

OGŁOSZENIE

o zamówieniu współfinansowanym z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN lub wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

Zamawiający:

.....

Przedmiot zamówienia / Kod CPV¹⁾:

.....

Formularz ofertowy należy przysyłać na adres:

GDDKiA Centrala/ Oddział w, sekretariat ul.,-..... lub e-mail, dodatkowo w przypadku publikacji w bazie konkurencyjności wymagane informacje można zamieścić na stronie obejmującej dane ogłoszenie, **do dnia r.**

Osoba prowadząca sprawę:

(imię i nazwisko, tel.)

Termin realizacji zamówienia²⁾:

Warunki płatności:

Płatność wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie (jeżeli dotyczy) nastąpi w terminie dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę realizacji płatności uważa się datę, obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Inne dane³⁾:

.....

Niniejsze zamówienie jest:

(poniżej 130.000,00 PLN (netto) lub wyłączonego spod stosowania ustawy Pzp)

A K C E P T U J Ę

.....

(podpis kierownika komórki organizacyjnej w Centrali;

w Oddziale Dyrektora lub osoby upoważnionej)

-
- 1) Dla zamówień o wartości netto powyżej 50.000,00 PLN należy wskazać także Kod CPV
 - 2) Np. 14 dni od dnia złożenia pisemnego (e-mailem) zamówienia przez Zamawiającego albo 14 dni od podpisania umowy.
 - 3) 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, oraz istotne postanowienia umowy (jeżeli są znane na tym etapie postępowania)



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



FORMULARZ OFERTOWY

Generalna Dyrekcja Dróg
Krajowych i Autostrad

.....
.....

Dotyczy zamówienia na:

.....

dla

Wykonawca:

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

.....

(NIP, REGON)

oferuje przedmiot zamówienia o nazwie:

.....

za całkowitą cenę: netto, podatek Vat%,

co łącznie stanowi cenę oferty brutto:

(słownie zł: brutto)

Dodatkowe informacje¹⁾:

Dane kontaktowe Wykonawcy:

.....

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

.....²⁾

podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

¹⁾ W przypadku zastosowania przez zamawiającego dodatkowych kryteriów niż cena należy formularz ofertowy uzupełnić o te kryteria.

²⁾ Ofertę podpisuje osoba uprawniona.

Załącznik nr 5



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Pytania i wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego/ogłoszenia

Dotyczy zamówienia pn.:

.....
.....

Treść pytania:

.....
.....

Wyjaśnienia zamawiającego:

.....
.....

Treść pytania:

.....
.....

Wyjaśnienia zamawiającego:

.....
.....

.....

(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Dotyczy zapytania ofertowego na wybór wykonawcy zamówienia pn.

.....
(nazwa postępowania)

realizowanego przez Generalną Dyрекcyję Dróg Krajowych i Autostrad, współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej w ramach projektu pn.

.....
(nazwa projektu Unii Europejskiej)

OŚWIADCZENIE

kierownika zamawiającego,

pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności,

pracownika wykonującego w imieniu zamawiającego czynności związanych z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert,

członka komisji przetargowej,

biegłego

Ja niżej podpisany(a)

oświadczam, że jestem/nie jestem* powiązany osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem

i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....

Miejscowość, data

.....

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....

(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

....., dn. r.

.....

komórka organizacyjna

Do:

.....

**Wniosek
o powołanie Komisji**

Działając na podstawie § 10 ust. 1 zarządzenia Nr Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 20.... r. w sprawie realizacji zamówień publicznych współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) oraz wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad, wnoskuję o powołanie Komisji dla przygotowania, przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia* realizacji zamówienia na:

.....
.....

Proponuję powołanie komisji w składzie:

..... – Przewodniczący

..... – Sekretarz

..... – Członek komisji

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi PLN (netto), €.

..... data

.....

(podpis)

Wniosek zatwierdzam:

..... data

.....

(podpis)

.....
* niepotrzebne skreślić

REGULAMIN PRACY KOMISJI

powoływanej w sprawie realizacji zamówień publicznych współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN lub wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji powoływanej do realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN lub wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji,
- 2) sekretarz;
- 3) członkowie Komisji.

2. Wszyscy członkowie Komisji, o których mowa w ust. 1, biorą czynny udział w pracach Komisji.

3. 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.

4. Skład Komisji nie może być mniejszy niż 3 osoby.

Rozdział 2

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.

3. W przypadku braku quorum posiedzenie odracza się.

4. Komisja dokonuje czynności polegające na:

- 1) kwalifikacji wykonawców;
- 2) negocjacji z wykonawcami;
- 3) badaniu i ocenie dokumentów żądanych przez zamawiającego od wykonawców;
- 4) badaniu i ocenie ofert oraz wyborze ofert;
- 5) innych czynności powierzonych przez Dyrektora.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez uczestników prac Komisji.

6. Brak podpisu któregokolwiek z uczestników Komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego Komisji w protokole z posiedzenia Komisji.

7. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do prawidłowości postępowania, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia uczestnika Komisji.

8. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego oprócz czynnego udziału w pracach Komisji należą dodatkowe czynności - w szczególności:

- 1) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji;
- 2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 3) podział prac pomiędzy uczestników Komisji, wyznaczenie terminów ich wykonania oraz zapewnienie ich należytej realizacji;
- 4) przedkładanie dyrektorowi do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania;
- 6) przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi proponowanych przez Komisję rozwiązań w zakresie udzielenia zamówienia.

§ 5. Do obowiązków sekretarza oprócz czynnego udziału w pracach Komisji 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:

- 1) czynny udział w pracach Komisji;
- 2) 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 3

Nadzorowanie prac Komisji

§ 8. Nadzór nad prawidłowym tokiem postępowania o zamówienie publiczne o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN lub wyłączone 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.