

Zarządzenie nr 89/2025
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 4 marca 2025 roku

w sprawie wyznaczenia zamawiającego do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Włocławek, których wartość jest równa lub przekracza 130.000 złotych, a także określenia sposobu współdziałania tej jednostki z zamawiającym.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz na podstawie art. 41 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wyznacza się Urząd Miasta Włocławek jako jednostkę właściwą do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest równa lub przekracza 130.000 złotych na rzecz Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku, zwanego dalej jednostką obsługiwaną.
- § 2. Wyznaczony zamawiający przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazane przez jednostkę obsługiwaną w planie postępowań, o którym mowa w § 3 ust. 1.
- § 3. Określa się sposób współdziałania jednostki obsługiwanej z wyznaczonym zamawiającym:
1. W terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Włocławek budżetu Gminy Miasto Włocławek na dany rok, jednostka obsługiwana przekazuje do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek odpowiedzialnej za prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, plan postępowań na dany rok budżetowy. Wzór planu postępowań stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Pierwszy plan postępowań jednostka obsługiwana przekazuje w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
 2. Kierownik jednostki obsługiwanej w celu zapewnienia aktualności planu postępowań o udzielenie zamówień w danym roku, zobowiązany jest w terminie 14 dni po każdorazowej zmianie planu finansowego jednostki, do przekazania uaktualnionych danych dotyczących planowanych postępowań.
 3. Wszelkie czynności związane z przygotowaniem postępowania, w szczególności sporządzenie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zgodnego z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą”), ustalenie wartości zamówienia, przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań, itp. należą do zadań jednostki obsługiwanej. Odpowiedzialność za sporządzenie każdorazowo prawidłowych materiałów niezbędnych do wszczęcia postępowania ponosi Kierownik tej jednostki.
 4. Specyfikację Warunków Zamówienia opracowuje wyznaczony zamawiający.
 5. Przeprowadzenie postępowania w rozumieniu przepisów ustawy, a także zwrot wadium oraz przesłanie do publikacji ogłoszenia o wyniku postępowania lub ogłoszenia o udzieleniu zamówienia należą do zadań wyznaczonego zamawiającego.
 6. Kierownik jednostki obsługiwanej zwraca się każdorazowo pisemnie z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek odpowiedzialnej za prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, wymaga akceptacji Głównego Księgowego jednostki obsługiwanej.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, powinien zawierać:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, zgodny z art. od 99 do 103 ustawy, określony w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
- 2) nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV),
- 3) liczbę i rodzaj odpowiednich części składowych zamówienia,
- 4) podział przedmiotu zamówienia na części, a w przypadku braku podziału – powody niedokonania podziału na części,
- 5) wyszczególnienie wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
- 6) w przypadku zamówień na usługi lub roboty budowlane wskazanie czynności polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), których wykonanie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących te czynności,
- 7) wskazanie kluczowych zadań zamówień na roboty budowlane lub usługi lub prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy, jeżeli wymagane będzie ich osobiste wykonanie przez wykonawcę,
- 8) jeżeli są przewidziane, informacje o zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy, a w przypadku robót budowlanych lub usług także wskazanie ich zakresu oraz warunków, na jakich zostaną udzielone,
- 9) termin realizacji zamówienia określony w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną, uwzględniający co najmniej czteremastodniowy termin na przygotowanie postępowania oraz terminy przeprowadzenia postępowania wynikające z ustawy,
- 10) szacunkową wartość zamówienia wraz z dokonaną kalkulacją, z uwzględnieniem podziału na części oraz zamówień, o których mowa w pkt. 8,
- 11) jeżeli przedmiotem zamówienia są w roboty budowlane do wniosku należy dołączyć odpowiednio kosztorys inwestorski lub program funkcjonalno – użytkowy,
- 12) wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia ze wskazaniem źródeł finansowania, z uwzględnieniem podziału na części, a w przypadku zamówień wieloletnich podział tych środków na lata,
- 13) specyfikację techniczną, jeżeli wymaga tego przedmiot zamówienia,
- 14) informację o atestach, homologacjach, normach jakościowych i technicznych, znakach bezpieczeństwa o ile wymóg ich zastosowania wynika z odrębnych przepisów,
- 15) wskazanie podstawy prawnej regulującej przedmiot zamówienia, jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu zamówienia,
- 16) kopię decyzji administracyjnej, o ile jej uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów i jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 17) warunki wymagane od wykonawców, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, jeżeli wnioskujący wymaga od wykonawcy spełnienia określonych warunków udziału w postępowaniu,
- 18) uprawnienia, jakie winni posiadać wykonawcy, jeżeli ustawy określają posiadanie uprawnień przy realizacji danego zamówienia,
- 19) proponowane kryteria oceny ofert,
- 20) propozycje zapisów umowy lub projektowane postanowienia umowy, z uwzględnieniem terminów płatności dla zadań jednorocznych w danym roku budżetowym,
- 21) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli jest wymagane wraz nr rachunku do jego wniesienia
- 22) propozycje zmian umowy w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich rodzaj i zakres, oraz warunki wprowadzenia zmian,
- 23) inne materiały niezbędne do opisu przedmiotu zamówienia oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, wynikające ze specyfiki danego zamówienia lub informację o ich posiadaniu np. mapy, projekty graficzne, rysunki techniczne itp.,
- 24) imienne wskazanie pracownika (pracowników) odpowiedzialnego za współpracę w postępowaniu z ramienia jednostki oraz pracy w komisji przetargowej,
- 25) proponowany tryb udzielenia zamówienia,
- 26) w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej powyżej progów unijnych – analizę potrzeb i wymagań, uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia.

9. Dodatkowe dokumenty stanowiące opis przedmiotu zamówienia, w szczególności dokumentacja projektowa oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, bądź załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia powinny być dostarczone wraz z wnioskiem w formie elektronicznej.
10. W przypadku stwierdzenia uchybień lub braków w złożonym wniosku, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający wyznaczony może zwrócić się do jednostki obsługiwanej o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonego wniosku lub jego uzupełnienie.
11. Wniosek niespełniający wymagań, określonych w ust. 8 lub 9, a także złożony bez uzyskania uprzedniej akceptacji osób, o których mowa w ust. 7, zwraca się do jednostki obsługiwanej, która go złożyła.
12. Środki finansowe przeznaczone na poszczególne zamówienia nie mogą być wyższe niż wartość określona w planie budżetowym jednostki obsługiwanej.
13. Wyznaczony zamawiający wszczyna procedurę przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia po uzyskaniu wszystkich niezbędnych i prawidłowych dokumentów.
14. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Kierownik jednostki obsługiwanej przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji przetargowej w formie pisemnej wszelkie dodatkowe informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w szczególności dotyczy to przygotowania zmiany specyfikacji warunków zamówienia, zmian ogłoszeń, a także opracowywania odpowiedzi na wnioski wykonawców.
15. Kierownik jednostki obsługiwanej jest właściwy do udzielenia zamówienia.
16. W umowie określa się kwotę zamówienia wynikającą z oferty lub limitowaną planem wydatków budżetowych jednostki obsługiwanej, której próg oznacza wygaśnięcie umowy.
17. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, wyznaczony zamawiający przekazuje Kierownikowi jednostki obsługiwanej projekt umowy celem jej zawarcia i realizacji.
18. Za wszelkie czynności związane z realizacją umowy, w tym w szczególności za sporządzanie aneksów, raportów z realizacji umowy, ogłoszeń o zmianie umowy, ogłoszeń o wykonaniu umowy i innych wymaganych przepisami ustawy odpowiedzialność ponosi Kierownik jednostki obsługiwanej, który odpowiada za całość gospodarki finansowej tej jednostki.
19. Zobowiązuje się Kierownika jednostki obsługiwanej do zapłaty wynagrodzenia wykonawcom wybranym przez wyznaczonego zamawiającego w terminie wskazanym w umowie.
20. Kierownik jednostki obsługiwanej ponosi odpowiedzialność za dochodzenie należności Gminy Miasto Włocławek, związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.
21. Kierownik jednostki obsługiwanej ponosi odpowiedzialność w przypadku ujawnienia roszczeń wykonawców, podwykonawców lub dalszych podwykonawców, związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.
22. Uprawnienia i obowiązki wynikające z umowy zawartej z wykonawcą, w tym również uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi, wykonuje Kierownik jednostki obsługiwanej.
23. Za sprawozdanie z udzielonych zamówień odpowiedzialność ponosi Kierownik jednostki obsługiwanej.

§ 4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio Zarządzenie nr 449/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 19 listopada 2024 w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 złotych.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi jednostki obsługiwanej i Dyrektorowi Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Włocławek.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się odpowiednio nadzorującym Zastępcom Prezydenta Miasta Włocławek.

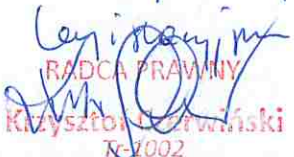
§ 7. Do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych przed dniem wejścia niniejszego zarządzenia jednostki obsługiwane stosują przepisy dotychczasowe.

§ 8. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

wz. PREZYDENTA MIASTA


Jarosław Zdanowski
Zastępca Prezydenta

Spis dano pod wplodem

RADCA PRAWNY
Krzysztof Derwiński
T-1002

UZASADNIENIE

W związku z powołaniem z dniem 1 stycznia 2025 r. nowej jednostki organizacyjnej – Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku – oraz przejęciem przez tą jednostkę drogowych zadań inwestycyjnych, w tym zadań dofinansowanych, znacznie zwiększyła się liczba postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, które muszą zostać przeprowadzone przez jednostkę. W celu usprawnienia udzielania zamówień na rzecz Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku należy wyznaczyć zamawiającego, który jest wyspecjalizowany w procesie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Pozwoli to ograniczyć możliwość uchybień i ewentualnych korekt finansowych.

DYREKTOR WYDZIAŁU


Jarosław Kwiatkowski

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper left quadrant of the page.

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia nr/2025
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 4 marca 2025r.

PLAN POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA ROK

Zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia ⁴⁾	Orientacyjna wartość zamówienia ⁵⁾	Przewidywany termin wszczęcia postępowania ⁶⁾	Informacje dodatkowe ⁷⁾	Informacja na temat aktualizacji ⁸⁾
1	2	3	4	5	6	7
1. ROBOTY BUDOWLANE						
1.1.1						
1.1.2						
...						
2. DOSTAWY						
1.2.1						
1.2.2						
...						
3. USŁUGI						

1.3.1					
1.3.2					
...					

Podpis

4) Należy wskazać spośród następującej listy tryb albo procedurę udzielania zamówień:

- 1) tryb podstawowy – bez negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy);
- 2) tryb podstawowy – negocjacje fakultatywne (art. 275 pkt 2 ustawy);
- 3) tryb podstawowy – negocjacje obligatoryjne (art. 275 pkt 3 ustawy);
- 4) partnerstwo innowacyjne;
- 5) negocjacje bez ogłoszenia;
- 6) zamówienie z wolnej ręki;
- 7) konkurs;
- 8) umowa ramowa.

5) Należy podać kwotę bez podatku od towarów i usług.

6) Należy wskazać w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym w danym roku kalendarzowym.

7) Zamawiający może zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe).

8) Należy wskazać, czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.

2. Zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia ⁹⁾	Orientacyjna wartość zamówienia ¹⁰⁾	Przewidywany termin wszczęcia postępowania ¹¹⁾	Informacje dodatkowe ¹²⁾	Informacja na temat aktualizacji ¹³⁾
1	2	3	4	5	6	7
1. ROBOTY BUDOWLANE						
2.1.1						
2.1.2						
...						
2. DOSTAWY						
2.2.1						
2.2.2						
...						
3. USŁUGI						
2.3.1						

2.3.2					
...					

Podpis:.....

9) Należy wskazać spośród następującej listy tryb albo procedurę udzielania zamówień:

- 1) przetarg nieograniczony;
- 2) przetarg nieograniczony;
- 3) negocjacje z ogłoszeniem;
- 4) dialog konkurencyjny;
- 5) partnerstwo innowacyjne;
- 6) negocjacje bez ogłoszenia;
- 7) zamówienie z wolnej ręki;
- 8) konkurs;
- 9) umowa ramowa;
- 10) dynamiczny system zakupów.

10) Należy podać kwotę bez podatku od towarów i usług.

11) Należy wskazać w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym w danym roku kalendarzowym.

12) Zamawiający może zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe).

13) Należy wskazać, czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.

**Wydział Inwestycji
i Zamówień Publicznych
Urzędu Miasta Włocławek**

**Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego**

1. **Nazwa Zadania** (zgodna z nazwą zadania w planie zamówień lub budżecie miasta lub zawierająca w treści nazwę zadania z budżetu miasta):

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

2. **Opis przedmiotu zamówienia** (określony za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych wraz z podaniem ilości, części składowych i wszelkich dodatkowych usług – w tym także opis części w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych lub uzasadnienie braku podziału, zastrzeżenia dot. podwykonawstwa)

1) **Określenie przedmiotu zamówienia:**

2) **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

3) **Oferty częściowe lub powody niedokonania podziału:**

4) **Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:**

.....

5) **obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę następujących kluczowych zadań (jeżeli jest przewidziany):**.....

6) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia (konsorcja – art. 58 ustawy) (jeżeli są wymagane):

7) Zakres oraz warunki na jakich zostaną udzielone zamówienia uzupełniające (jeżeli są przewidziane):

Osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia (w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną – w przypadku wskazania terminu realizacji datą wraz uzasadnieniem):

4. Szacunkowa wartość zamówienia (kalkulacje należy dołączyć do wniosku):

Podstawa dokonania szacunku:

Osoba/y dokonująca szacunku:

Wartość netto:

Podatek VAT:

Wartość brutto:

Data dokonania szacunku:

W tym wartość części:

- Zadanie 1netto brutto
- Zadanie 2netto brutto
- Zadanie 3netto brutto

W tym wartość zamówień uzupełniających:netto brutto

- w przypadku gdy zamówienie udzielane jest w częściach, a każda z części stanowi przedmiot odrębnego postępowania należy podać sumę wartości wszystkich części:

Całość zamówienia:netto brutto.

5. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia ze wskazaniem źródeł finansowania (dział, rozdział, §):

.....zł, dział....., rozdział....., §.....:

W tym:

- Zadanie 1
- Zadanie 2
- Zadanie 3

6. Warunki wymagane od wykonawców, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia (zgodne z art. 112-117 ustawy PZP):

6.1. w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

.....
.....

6.2. w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

.....
.....

6.3. w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

.....
.....

6.4. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

.....
.....

Osoba ustalająca warunki:

7. Proponowane kryteria oceny ofert (%):

- 1) Waga %
- 2) Waga %
- 3) Waga %
- 4) Waga %
- 5)

Osoba ustalająca kryteria:

(Zgodne z art. 239 -247 ustawy PZP)

8. Propozycje zapisów umowy lub wzór istotnych postanowień umowy:

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

Osoby przewidziane do wpisania do umowy w zakresie realizacji zamówienia:

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

9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy):

- NIE

- TAK - w wysokości% ceny oferty

- nr rachunku:

(Maksymalna wysokość zabezpieczenia to 5%)

10. Warunki zamiany umowy, jeżeli przewidziane są zamiany umowy w stosunku do treści oferty (należy określić zakres zmian i charakter oraz warunki ich wprowadzenia):

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

UWAGA: W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 6 miesięcy obowiązkowe są zapisy dotyczące waloryzacji wynagrodzenia – art.439 ustawy PZP)

11. Płatności:

- Termin płatności:
- Faktury częściowe:
- Proponowana wartość ostatniej części wynagrodzenia:
- Inne:

UWAGA: W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy obowiązkowe są płatności częściowe – art.443 ust. 1 ustawy PZP)

12. Zamówienie realizowane ze współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

nie

tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany)

w ramach (wskazać projekt / program)


13. Osoby przewidziane do współpracy oraz składu komisji przetargowej:

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

14. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

.....
.....

.....
<p>15. Uzasadnienie prawne i faktyczne w przypadku propozycji trybu innego niż podstawowy lub przetarg nieograniczony i ograniczony w przypadku zamówień powyżej progów unijnych:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>16. Załączniki:</p>

	Podpis	Data
Sporządził:		
Zatwierdził:		
Akceptacja Głównego Księgowego jednostki		
Wpływ do Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych		

1. The first part of the document is a list of names and addresses.

NAME	ADDRESS	REMARKS
John Doe	123 Main St, New York, NY	Received \$100.00
Jane Smith	456 Elm St, Los Angeles, CA	Received \$50.00
Robert Johnson	789 Oak St, Chicago, IL	Received \$25.00
Mary White	101 Pine St, San Francisco, CA	Received \$75.00
David Brown	202 Cedar St, Boston, MA	Received \$150.00
Susan Green	303 Birch St, Philadelphia, PA	Received \$30.00
Michael Black	404 Spruce St, Washington, DC	Received \$60.00
Elizabeth Taylor	505 Ash St, Miami, FL	Received \$40.00
James Wilson	606 Hickory St, Dallas, TX	Received \$80.00