	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	<i>Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych</i>		Strona: 1/8
	<i>Koordynacja zamówień publicznych</i>		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006


Załącznik nr 28 do zarządzenia Nr 655/2006  
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2006 r.

## KOORDYNACJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

### SPIS TREŚCI

1. PRZEDMIOT PROCESU
2. ZAKRES STOSOWANIA
3. DEFINICJE I OBOWIĄZUJĄCE SKRÓTY
4. CEL
5. MIERNIKI I WSKAŹNIKI PROCESU
6. MIERNIKI I WSKAŹNIKI ZADAŃ BUDŻETOWYCH
7. TRYB POSTĘPOWANIA
8. ODPOWIEDZIALNOŚCI I KOMPETENCJE
9. SCHEMAT
10. APLIKACJE INFORMATYCZNE (BAZY DANYCH)
11. DOKUMENTY ZWIĄZANE
12. ZAPISY
13. ZAŁĄCZNIKI I FORMULARZE

	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Małgorzata Ciesielska Anna Szeliga	07.02.2006 r.	
Zatwierdził:	Maria Rusowicz		
Właściciel procesu:	Kierownik Oddziału Zamówień Publicznych		

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	<i>Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych</i>		Strona: 2/8      Wyd. 1
	<i>Koordynacja zamówień publicznych</i>		Data wydania: 29.03.2006

## 1 Przedmiot procesu:

Przedmiotem procesu jest koordynacja systemu zamówień publicznych Urzędu Miasta Krakowa, która obejmuje:

- a) planowanie zamówień publicznych,
- b) doradztwo w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych,
- c) sprawozdawczość dotyczącą udzielonych zamówień publicznych.

## 2 Zakres stosowania:


Zakres procesu obejmuje w ramach:

- a) planowania – wszystkie czynności od momentu wydania Polecenia Służbowego Dyrektora Magistratu w sprawie planów zamówień publicznych w UMK na kolejny rok do momentu przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych wstępnych ogłoszeń informacyjnych;
- b) doradztwa – wszystkie czynności od momentu złożenia prośby wydziału zamawiającego o opinię do wydania tej opinii;
- c) sprawozdawczości – wszystkie czynności od momentu wydania Polecenia Służbowego Dyrektora Magistratu w sprawie sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych do przekazania sprawozdania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

## 3 Definicje i obowiązujące skróty

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późniejszymi zmianami),
- 2) zarządzeniu 133/2005 – należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa,
- 3) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 4) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 3/8
	Koordynacja zamówień publicznych		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006

- 5) wydziale zamawiającym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za realizację zamówienia publicznego,
- 6) wydziale koordynującym – należy przez to rozumieć wydział wyznaczony przez Dyrektora Magistratu do koordynacji zamówień o tożsamym przedmiocie zamówienia, planowanych do udzielenia przez więcej niż jeden wydział. Wydział koordynujący pełni rolę wydziału zamawiającego w rozumieniu niniejszej procedury,
- 7) Oddziale Zamówień Publicznych (OZP) – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 8) Systemie Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP) – należy przez to rozumieć system informatyczny, funkcjonujący w Urzędzie Miasta Krakowa, służący obsłudze zamówień publicznych, którego gospodarzem jest Oddział Zamówień Publicznych.

#### 4 Cel

Celem procesu jest podniesienie jakości usług świadczonych na rzecz klientów wewnętrznych oraz klientów zewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych


**w szczególności poprzez:**

1. zwiększenie ilości konsultacji z wydziałami zamawiającymi na etapie przygotowania dokumentacji niezbędnej dla właściwej realizacji postępowań oraz prowadzenie rankingu komórek organizacyjnych UMK pod względem jakości przygotowywanej dokumentacji.
2. planowanie realizacji zadań, ich monitorowanie i weryfikację, w szczególności w oparciu o elektroniczny system obsługi zamówień publicznych,

**tak aby**

1. zmniejszyć ilość wniosków o udzielenie zamówienia wycofywanych do uzupełnienia lub wymagających istotnej modyfikacji podczas prac komisji przetargowych.

Cel strategiczny	Cel operacyjny	Program
CEL STRATEGICZNY I: Kraków miastem przyjaznym rodzinie, atrakcyjnym miejscem zamieszkania i pobytu	CEL OPERACYJNY I-8: Rozwój samorządności lokalnej i doskonalenie metod zarządzania, zwiększenie świadomości obywatelskiej i zainteresowania życiem miasta	Program podnoszenia jakości usług publicznych


	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 4/8
	Koordynacja zamówień publicznych		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006

## 5 Mierniki i wskaźniki procesu

Mierniki procesu	Wskaźniki procesu	Wartość docelowa wskaźnika	Termin zbierania wskaźników
<p><b>A</b> Liczba wniosków wpływających do OZP</p> <p><b>B</b> Liczba wniosków wycofanych do uzupełnienia (albo zamiany na inny wniosek) lub poprawianych na posiedzeniach komisji (wnioski, w których brak wszystkich wymaganych dokumentów)</p>	<p>Liczba wniosków wycofanych do uzupełnienia (albo zamiany na inny wniosek) lub poprawianych na posiedzeniach komisji (wnioski, w których brak wszystkich wymaganych dokumentów) w stosunku do ogólnej liczby wszystkich wniosków wyrażona w procentach tj. <math>B / A \times 100\%</math></p>	Nie więcej niż 10%	<p>Mierniki zbierane są raz w miesiącu (wraz z przekazywanymi kartami czasu pracy pracowników OZP)</p> <p>Wskaźniki obliczane są raz na kwartał na podstawie zebranych mierników</p>

## 6 Mierniki i wskaźniki zadań budżetowych

Nr zadania budżetowego	Nazwa zadania budżetowego	Miernik	Wskaźnik
zadanie OR/01/06	<b>zadanie:</b> „Organizacja i monitoring funkcjonowania UMK i jednostek miejskich	-	-
<b>podzadanie</b> OR/03/06	<b>podzadanie:</b> „Obsługa UMK w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami wewnętrznymi”	Miernik w procesie odpowiada miernikowi zadania budżetowego	Wskaźnik w procesie odpowiada wskaźnikowi zadania budżetowego

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	<i>Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych</i>		Strona: 5/8
	<i>Koordynacja zamówień publicznych</i>		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006

## 7 Tryb postępowania

### 1. Opis:

Tryb postępowania opisany jest w zarządzeniu nr 133/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych:

#### a) planowanie:

- § 1 ust. 4; § 3; § 4 pkt 4 lit. a, b oraz pkt 5; § 5 ust. 2; § 6 ust. 1 pkt 2 i 15; § 6 ust. 3 pkt 1 i 11 zarządzenia nr 133/2005;
- art. 13 ustawy.

#### b) doradztwo:

- opiniowanie ma charakter zwyczajowy i nie wynika z żadnej opisanej procedury

#### c) sprawozdawczość:

- § 1 ust. 4; § 4 pkt 4 lit. e; § 6 ust. 1 pkt 14; § 6 ust. 3 pkt 12 zarządzenia nr 133/2005;
- art. 98 ustawy.

### 2. Schematy (w załączeniu)


## 8 Odpowiedzialności i kompetencje

Odpowiedzialności i kompetencje zarówno właściciela, jak i uczestników procesu opisane są w Zarządzeniu nr 133/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa:

- OZP – § 6 ust. 1 pkt 1,2,14,15; § 6 ust. 3 pkt 1,11,12;
- Wydział zamawiający – § 1 ust. 4; § 5 ust. 2
- Dyrektor Magistratu - § 4 pkt 4 lit. a, lit. b, lit. e oraz pkt 5;


## 9 Schemat

Schematy stanowią załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	<i>Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych</i>		Strona: 6/8
	<i>Koordynacja zamówień publicznych</i>		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006


## 10 Aplikacje informatyczne (bazy danych)

imeri /sozp/ - system obsługi zamówień publicznych, którego gospodarzem jest OZP

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 7/8
	Koordynacja zamówień publicznych		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006

## 11 Dokumenty związane

Lp.	Rodzaj dokumentu	Nr	Z dnia	W sprawie
1.	Ustawa	-	29 stycznia 2004 r.	Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
2.	Rozporządzenie Komisji (WE)	2151/2003	16 grudnia 2003 r.	Zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego oraz Rady w/s Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
3.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów	-	22 marca 2004 r.	w/s zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach publicznych oraz jego wzoru. Weszło w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, tj. 13 kwietnia 2004 r. miejsce publikacji: Dz. U. z dnia 29 marca 2004 r. Nr 50, poz.479.
4.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów	-	15 marca 2004 r.	w/s wzorów ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Weszło w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia, tj. 2 kwietnia 2004 r., miejsce publikacji: Dz. U. z dnia 25 marca 2004 r. Nr 48, poz.460
5.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	133/2005	28 stycznia 2005 r.	w/s wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UMK
6.	Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu	-	jeden raz w roku, początek listopada	w/s planów zamówień publicznych w UMK
7.	Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu	-	jeden raz w roku, początek stycznia	w/s sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.1	
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 8/8	Wyd. 1
	Koordynacja zamówień publicznych		Data wydania: 29.03.2006	

## 12 Zapisy

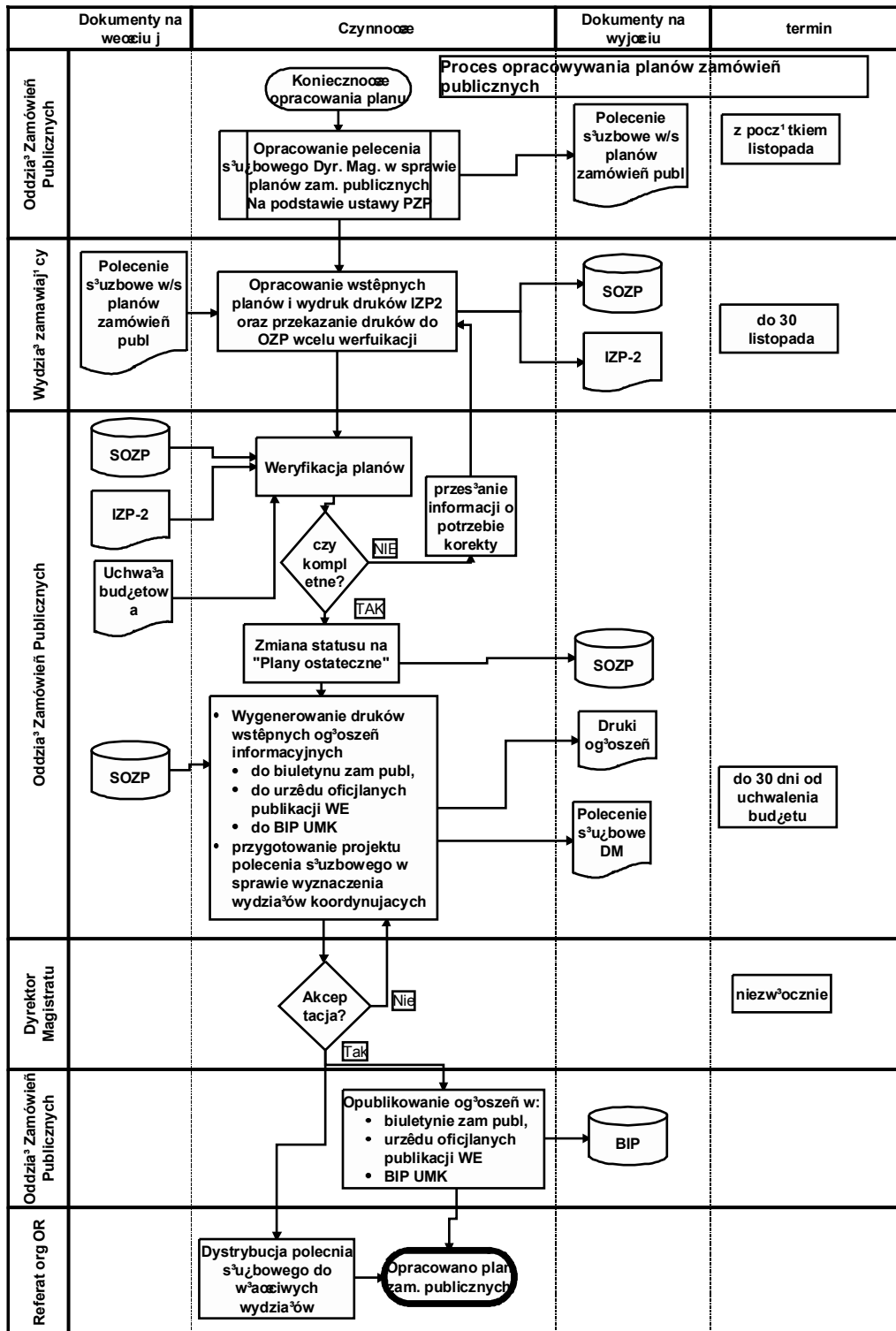
Zapisy stosowane w procesie (decyzje, rejestry):	Nr JRWA lub zasady identyfikacji	Nazwa pliku	Ścieżka dostępu	Nadzorowane przez (stanowisko np. dyr. wydziału X, kierownik referatu Y)	Okres przechowywania
-	0114 0717	Wstępne ogłoszenia informacyjne o planowanych zamówieniach	<a href="http://www.bip.krakow.pl/?sub_dok_id=702&amp;sub=lista&amp;query=typ%3DWS%26kategoria%3DALL%26rodzaj%3DALL%26opcja%3DALL">http://www.bip.krakow.pl/?sub_dok_id=702&amp;sub=lista&amp;query=typ%3DWS%26kategoria%3DALL%26rodzaj%3DALL%26opcja%3DALL</a>	Kierownik Oddziału Zamówień Publicznych	Przechowywane w OZP zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych
-	0114 0717	Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych	<a href="http://www.bip.krakow.pl/?sub_dok_id=704">http://www.bip.krakow.pl/?sub_dok_id=704</a>	Kierownik Oddziału Zamówień Publicznych	Przechowywane w OZP zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych

## 13 Załączniki i formularze

Lp.	Nazwa	Lokalizacja, nazwa pliku
1	Druk IZP-2 (informacja o planowanych zamówieniach publicznych)	Załącznik nr 2 do Zarządzenia 133/2005
2	Druk ZP-S (roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych)	<a href="#">Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach (art. 98 pzp)</a>



Załącznik nr 1  
dla procesu pn. „Koordynacja zamówień publicznych” z dnia 7 lutego 2006r.



Załącznik nr 1  
dla procesu pn. „Koordynacja zamówień publicznych” z dnia 7 lutego 2006r.

