	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 1/8    Wyd. 1
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Data wydania: 29.03.2006


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

## ZAWIERANIE UMÓW I OCENA ICH EFEKTYWNOŚCI

### 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	20.03.2006 r.	
Zatwierdził:	Maria Rusowicz		
Właściciel procesu:	Kierownik Oddziału Zamówień Publicznych		

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 2/8
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Wyd. 1
			Data wydania: 29.03.2006

## 1 Przedmiot procesu


Przedmiotem procesu jest organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych zakończonych podpisaniem umowy oraz dokonaniem oceny ich efektywności i oceny dostawców.

## 2 Zakres stosowania

Zakres procesu obejmuje wszystkie czynności **od** momentu wpływu do Oddziału Zamówień Publicznych wniosku z Wydziału Zamawiającego (WPP-1) dotyczącego przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego **do** momentu zawarcia umowy oraz oceny jej efektywności i oceny dostawcy.

## 3 Definicje i obowiązujące skróty

- 1) Zamówienia publiczne – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 2) Dostawcy – wykonawca, dostawca lub usługodawca, z którym została podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) Ustawa PZP – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku *prawo zamówień publicznych* (Dz U. Nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późniejszymi zmianami);
- 4) Zarządzenie 133/2005 – Zarządzenie Nr 133/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 roku *w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa*;
- 5) Zarządzenie 1687/2005 – Zarządzenie Nr 1687/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 września 2005 roku *w sprawie prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń*;
- 6) Zamawiający – Gmina Miejska Kraków;
- 7) UMK – Urząd Miasta Krakowa;
- 8) Kierownik zamawiający – Prezydent Miasta Krakowa;
- 9) Wydział zamawiający – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialna za realizację zamówienia publicznego;
- 10) Wydział koordynujący – 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;
- 11) Oddział Zamówień Publicznych (OZP) – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 12) System Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP /IMERI/) – system informatyczny, funkcjonujący w Urzędzie Miasta Krakowa, służący obsłudze zamówień publicznych, którego gospodarzem jest Oddział Zamówień Publicznych;
- 13) GRUZ – Referat Generalny Rejestr Umów i Zleceń – komórka organizacyjna podlegająca Skarbnikowi Miasta Krakowa;
- 14) ORU – podsystem systemu informatycznego Urzędu Miasta Krakowa, do którego wprowadza się umowy i zlecenia;

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 3/8    Wyd. 1
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Data wydania: 29.03.2006


#### 4 Cel

Celem procesu jest udzielenie zamówienia publicznego **poprzez** prawidłową, terminową i efektywną organizację przeprowadzania postępowania **tak, aby** doszło do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i uzyskania oceny dostawcy.

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

#### 5 Mierniki i wskaźniki procesu

Mierniki procesu	Wskaźniki procesu	Wartość docelowa wskaźnika	Termin zbierania wskaźników
<b>M<sub>1</sub></b> Liczba wszystkich złożonych protestów  <b>M<sub>2</sub></b> Liczba uznanych protestów	$W_1 = M_2 / M_1 \times 100 \%$	Nie więcej, niż 30 % wszystkich uznanych protestów	Mierniki zbierane są raz w miesiącu (wraz z przekazywanymi kartami czasu pracy pracowników OZP)  Wskaźniki obliczane są raz na kwartał na podstawie zebranych mierników
<b>M<sub>3</sub></b> Liczba wszystkich odwołań  <b>M<sub>4</sub></b> Liczba uznanych odwołań	$W_2 = M_4 / M_3 \times 100 \%$	Nie więcej, niż 50 % wszystkich uznanych odwołań	Mierniki zbierane są raz w miesiącu (wraz z przekazywanymi kartami czasu pracy pracowników OZP)  Wskaźniki obliczane są raz na kwartał na podstawie zebranych mierników
<b>M<sub>5</sub></b> Liczba wszystkich umów	$W_3 = M_6 / M_5 \times 100 \%$	Nie więcej, niż 10 % umów, w których	Mierniki zbierane są raz w miesiącu (na

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 4/8    Wyd. 1
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Data wydania: 29.03.2006


zawartych w oparciu o ustawę PZP		dostawca nie wywiązał się ze zobowiązań umownych	podstawie informacji wpływających do OZP z komórek organizacyjnych UMK)  Wskaźniki obliczane są raz na kwartał na podstawie zebranych mierników
<b>M<sub>6</sub></b> Liczba umów, w których dostawca nie wywiązał się ze zobowiązań umownych			

## 6 Mierniki i wskaźniki zadań budżetowych


Nr zadania budżetowego	Nazwa zadania budżetowego	Miernik	Wskaźnik
<b>zadanie</b> 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”	Mierniki procesu wymienione w pkt 5 niniejszej procedury odpowiadają miernikom zadania budżetowego	Wskaźniki procesu wymienione w pkt 5 niniejszej procedury odpowiadają wskaźnikom zadania budżetowego

## 7 Tryb postępowania

- a) Tryb postępowania jest opisany w następujących dokumentach:
- Zarządzenie nr 133/2005:
    - regulamin udzielania zamówień publicznych w UMK;
    - obieg wzoru umowy.
  - Zarządzenie nr 1687/2005:
    - prowadzenie GRUZ-u;
    - warunki niezbędne przy sporządzaniu umów;
    - zasady obowiązujące przy przedkładaniu umów do rejestracji w GRUZ-ie.
  - Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu w zakresie dokonywania przez wydział zamawiający oceny zawartych umów oraz dostawców.
- b) Na ocenę efektywności zawartych umów i dostawców będzie składać się:
- prowadzenie rejestru wszystkich umów zawartych w wyniku udzielenia zamówienia publicznego (w tym umów, w których dostawcy nie wywiązali się z zapisów zawartych w umowie);
  - prowadzenie rejestru dostawców w zakresie wywiązywania się z zapisów zawartych w umowach;
  - wydawanie opinii / referencji dostawcom.

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 5/8      Wyd. 1
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Data wydania: 29.03.2006

- c) Ocena efektywności zawartych umów i dostawców jest dokonywana na podstawie informacji wpływających do OZP z poszczególnych wydziałów zamawiających. Dane za każdy miesiąc kalendarzowy wpływają do 5 dnia następnego miesiąca i obejmują następujące informacje:
- nr postępowania nadany przez OZP w trakcie postępowania (OR-12.3410-...../06);
  - przedmiot zamówienia;
  - dokładną nazwę i adres dostawcy, który w danym postępowaniu złożył ofertę najkorzystniejszą;
  - notatkę dotyczącą przebiegu realizacji umowy obejmującą następujące informacje:
    - czy dostawca wywiązał się ze zobowiązań umownych;
    - czy robota budowlana / usługa / dostawa została wykonana z należytą starannością;
    - informację o ewentualnym naliczeniu kar umownych.
- d) Docelowo przewiduje się umożliwienie wprowadzania powyższych informacji do SOZP /IMERI/.
- e) Proces pn. „Zawieranie umów i ocena ich efektywności” jest powiązany z następującymi procesami:
- Planowanie budżetu;
  - Realizacja budżetu;
  - Obsługa finansowo – księgową;
  - Wydawanie aktów kierowania;
  - Monitorowanie zadań bieżących i procesów;
  - Obsługa klienta;
  - Zarządzanie systemami teleinformatycznymi;
  - Obieg korespondencji w UMK;
  - Koordynacja zamówień publicznych.

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 6/8
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Wyd. 1 Data wydania: 29.03.2006

## 8 Odpowiedzialności i kompetencje

Uczestnicy	Odpowiedzialności i kompetencje
Dyrektor Magistratu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenia 133/2005 - § 4</li> </ul>
Wydział Zamawiający	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 133/2005 - § 5; § 9 ust. 3</li> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 5 pkt 2, 3, 4 i 9; § 8 pkt 2, 3 i 4;</li> </ul>
Dyrektor Wydziału Zamawiającego	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 5 pkt 1 lit. a, b; § 6 pkt 1 i 4; § 8 pkt 5; § 11 pkt 2, 3 i 4;</li> </ul>
OZP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 133/2005 - § 6, § 9 ust.1 i 2;</li> </ul>
Kierownik OZP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 133/2005 - § 6, § 9 ust.1 i 2;</li> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 6 ust. 2 i 3</li> </ul>
SK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 133/2005 - § 9 ust. 4;</li> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 5 pkt 8;</li> </ul>
PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 133/2005 - § 9 ust. 5;</li> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 5 pkt. 1 lit. c; § 6 pkt 4;</li> </ul>
GRUZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie 1687/2005 - § 5 pkt 5 i 6; § 11 pkt 1; § 11 pkt 5;</li> </ul>


Odpowiedzialności i kompetencje zarówno właściciela, jak i uczestników procesu opisane są szczegółowo w następujących dokumentach:

- Zarządzenie 133/2005 w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz obiegu wzoru umowy;
- Zarządzenie 1687/2005 w zakresie sporządzania i przedkładania umów do rejestracji w GRUZ;
- Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu w zakresie dokonywania przez wydział zamawiający oceny zawartych umów oraz dostawców.

## 9 Schemat – nie dotyczy

## 10 Aplikacje informatyczne (bazy danych)

- a) SOZP /IMERI/ – system obsługi zamówień publicznych;
- b) ORU – podsystem systemu informatycznego Urzędu Miasta Krakowa, do którego wprowadza się umowy i zlecenia.


	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 7/8    Wyd. 1
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Data wydania: 29.03.2006

## 11 Dokumenty związane

Lp.	Rodzaj dokumentu	Nr	Z dnia	W sprawie
1.	Ustawa	Dz.U. Nr 19, poz.177 z późn. zm.	29 stycznia 2004 r.	Prawo zamówień publicznych
2.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	133/2005	28 stycznia 2005 r.	w/s wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UMK
3.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	1687/2005	21 września 2005 r.	w sprawie prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń
4.	Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu			w sprawie dokonywania przez wydział zamawiający oceny zawartych umów oraz dostawców

## 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
Rejestr prowadzonych postępowań	3410	Dokumentacja zamówień publicznych	Dostępny w wersji papierowej w OZP	Kierownik Oddziału Zamówień Publicznych	Przechowywane w OZP zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych

	<b>OPIS PROCESU</b>		Nr: GW 4.2
	Zawieranie umów i koordynacja zamówień publicznych		Strona: 8/8
	<i>Zawieranie umów i ocena ich efektywności</i>		Wyd. 1 Data wydania: 29.03.2006

### 13 Załączniki i formularze

Lp.	Nazwa	Lokalizacja, nazwa pliku
1	Druk WPP-1 (wniosek o poprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego)	Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 133/2005
2	Obieg wzoru umowy	Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 133/2005
3	Warunki, które winny być uwzględnione przy sporządzaniu umów	Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1687/2005
4	Oświadczenie o wolnych środkach zabezpieczających płatność	Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1687/2005
5	Zwolnienie środków finansowych związanych umowami	Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 1687/2005
6	Rozliczenie zakresu rzeczowo-finansowego wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym środka trwałego i zestawieniem poniesionych nakładów na wytworzenie – ulepszenie - zmodernizowanie środka trwałego	Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1687/2005