



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

---

Warszawa, dnia 3 sierpnia 2021 r.

Poz. 22

### ZARZĄDZENIE NR 22/2021

### GŁÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 3 sierpnia 2021 r.

#### **zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych**

Na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129) oraz art. 52 ust. 1 i art. 54 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919 i 1005) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 55/2020 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych (Dz. Urz. GITD poz. 55 oraz z 2021 r. poz. 2) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Plan zamówień publicznych, na podstawie wniosków kierowników komórek organizacyjnych, może podlegać zmianie. Wniosek musi zawierać uzasadnienie zmiany wraz z podaniem numeru pozycji w Planie zamówień publicznych oraz wstępną propozycję zastosowania aspektów społecznych. Zmiana Planu zamówień publicznych wymaga każdorazowo akceptacji głównego księgowego lub osoby przez niego upoważnionej oraz zgody Dyrektora Generalnego.”;

2) w § 8 w ust. 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) przez komórkę właściwą do spraw obsługi prawnej potwierdza warunki prawnej realizacji zamówienia w zakresie wyłącznie oceny prawnej informacji zawartych we wniosku, z wyłączeniem oceny zgodności wniosku z przepisami ustawy Pzp, w tym z Regulaminem, SWZ, OPIW, w tym projektu umowy lub IPU/PPU, które radca prawny akceptuje w ramach odrębnej czynności pomocy prawnej oraz z wyłączeniem czynności należących do właściwości komórki właściwej do spraw funduszy rozwojowych.”;

3) w § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 1, podstawę realizacji zamówienia stanowi zatwierdzenie i akceptacja zamówienia na wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3. W każdym przypadku należy wskazać szczegółowe uzasadnienie wyłączenia stosowania procedur obowiązujących w Regulaminie.”;

4) w § 24:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku zamówień, o których mowa w Rozdziale 5, dopuszcza się możliwość odstąpienia od zachowania formy pisemnej lub elektronicznej umowy, o ile przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o niskim stopniu skomplikowania obowiązków Wykonawcy oraz ich wartość nie przekracza kwoty 20 000 (dwadzieścia tysięcy) złotych netto. Jednakże w przypadku usług świadczonych dłużej niż przez jeden miesiąc, dla zabezpieczenia interesu Zamawiającego należy w każdym przypadku zawrzeć umowę.”;

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W przypadku zamówień, o których mowa w Rozdziale 5, Kierownik Zamawiającego na szczególnie uzasadniony i umotywowany wniosek komórki wnioskującej może zezwolić na odstąpienie od wymogu zawarcia umowy w formie pisemnej lub elektronicznej, gdy wartość jej przekracza kwotę 20 000 (dwadzieścia tysięcy) złotych netto, a jej przedmiotem są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o niskim stopniu skomplikowania obowiązków Wykonawcy.”;

5) w § 24 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Egzemplarz umowy przeznaczony dla komórki właściwej do spraw budżetu przed przedłożeniem umowy do podpisu Kierownikowi Zamawiającego wymaga w pierwszej kolejności zaparafowania przez pracownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za umowę, następnie zaparafowania przez radcę prawnego, potem głównego księgowego lub upoważnionego do jego zastępowania pracownika oraz upoważnionego pracownika komórki właściwej do spraw budżetu, a w przypadku zamówień realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu środków europejskich – dodatkowo pracownika komórki właściwej do spraw funduszy rozwojowych.”;

6) w załączniku nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wezwania o przyłączenie do procedury odwoławczej:

1) podpisuje w imieniu komisji przetargowej przewodniczący komisji przetargowej.”;

b) w ust. 10 w pkt 2 wstęp do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„2) akceptuje, poprzez złożenie własnoręcznego podpisu lub podpisu kwalifikowanego”;

- c) w ust. 11 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
- „6) akceptuje pracownik komórki właściwej do spraw obsługi prawnej potwierdzając warunki prawne realizacji zamówienia w zakresie wyłącznie oceny prawnej informacji zawartych we wniosku, z wyłączeniem oceny zgodności wniosku z przepisami ustawy Pzp, w tym z Regulaminem, SWZ, OPiW, w tym projektu umowy lub IPU/PPU, które radca prawny akceptuje w ramach odrębnej czynności pomocy prawnej oraz z wyłączeniem czynności należących do właściwości komórki właściwej do spraw funduszy rozwojowych;”;
- 7) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;
- 8) w załączniku nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadza się następujące zmiany:
- a) w § 2 w ust. 10 w pkt 4 w lit. b tiret czwarte otrzymuje brzmienie:
- „- komórki właściwej do spraw obsługi prawnej – w przypadku, gdy przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług o charakterze doradztwa prawnego,”;
- b) w załączniku nr 2 wyrazy „art. 16” zastępuje się wyrazami „art. 37 ust. 1”.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Główny Inspektor Transportu Drogowego: *A. Gajadhur*

Załącznik do zarządzenia nr 22 /2021  
Głównego Inspektora Transportu  
Drogowego z dnia 3 sierpnia 2021 r.

„Załącznik nr 3

WZÓR WNIOSKU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

| WNIOSEK O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE NR _____ 1)  |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| CZEŚĆ A   |  |                                   |
| 1. numer pozycji w planie zamówień publicznych:   |  |                                   |
| 2. Nazwa lub numer działania w budżecie zadaniowym:   |  |                                   |
| 3. komórka wnioskująca:   |  |                                   |
| 4. przedmiot zamówienia:  |  |                                   |
| 5. rodzaj zamówienia:   |  |                                   |
| 6. kod CPV:   |  |                                   |
| 7. uzasadnienie celowości dokonania zamówienia oraz - jeżeli udzielenie zamówienia nie zostało przewidziane w planie zamówień publicznych - również uzasadnienie przyczyn nieuwzględnienia zamówienia w planie: |  |                                   |
| 8. Współfinansowanie ze środków UE: Program Operacyjny „Polska Cyfrowa”   |  |                                   |
| 9. Współfinansowanie ze środków UE: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko”   |  |                                   |
| 10. waluta (w przypadku złotych polskich należy wpisać "PLN"):  |  |                                   |
| 11. szacunkowa wartość zamówienia w podanej walucie:  |  |                                   |
| 12. tabela kursów NBP z dnia:   |  |                                   |
| 13. średni kurs NBP (wyrażona w PLN wartość jednostki waluty obcej):  |  |                                   |
| 14. szacunkowa wartość zamówienia netto w PLN:  |  |                                   |
| 15. kurs euro:  |  |                                   |
| 16. stawka VAT:   |  |                                   |
| 17. szacunkowa wartość zamówienia brutto PLN:   |  |                                   |
| 18. zamówienie mieści się w progu do kwoty:   |  |                                   |
| 19. pożądany termin wykonania zamówienia:   |  |                                   |
| 20. proponowany wykonawca (jeśli jest):   |  |                                   |
| 21. uzasadnienie wyboru wykonawcy (jeśli został wskazany):  |  |                                   |
| 22. sposób płatności (jeżeli "inny", w polu "Uwagi" należy opisać sposób):  |  |                                   |
| 23. uwagi:  |  |                                   |
| 24. załączniki (w szczególności dot. szacowania wartości zamówienia):   |  |                                   |
| CZEŚĆ B   |  |                                   |
| <b>Potwierdzam prawdziwość i rzetelność powyższych informacji:</b>  |  |                                   |
| pracownik (imię i nazwisko):  | data:  | podpis:                           |
| <b>Akceptuję wniosek:</b>   |  |                                   |
| kierownik komórki wnioskującej (imię i nazwisko):   | nazwa lub numer działania w budżecie zadaniowym: |                                   |
|   | data:  | podpis:                           |
| <b>Potwierdzam możliwość zaangażowania środków:</b>   |  |                                   |
| komórka właściwa do spraw budżetu:  | rozdział klasyfikacji budżetowej:                |                                   |
| data wpływu:  | imię i nazwisko:                                 | paragraf klasyfikacji budżetowej: |
| wpłynęło dnia:  | rok budżetowy:                                   |                                   |



|             |  |       |         |
|-------------|--|-------|---------|
| o godzinie: |  | data: | podpis: |
|-------------|--|-------|---------|

numer postępowania (numer sprawy)<sup>1)</sup>: .....

- 1) wypełnia pracownik Wydziału Zamówień Publicznych;
- 2) niepotrzebne skreślić.”