

UCHWAŁA NR 43/121/19
ZARZĄDU POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 2019 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]” oraz wyznaczenia osób upoważnionych do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia

Na podstawie art. 19 ust. 2 oraz art. 20a ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]”, powołuje się Komisję przetargową w składzie:

- 1) Urszula Kasica – Przewodnicząca komisji,
- 2) Krzysztof Woźniak – Sekretarz komisji,
- 3) Jacek Jakubczak – Członek komisji ds. przedmiotu zamówienia,
- 4) Andrzej Strzelczyk – Członek komisji ds. przedmiotu zamówienia,
- 5) Dagmara Mazur – Członek komisji ds. prawnych.

§ 2. Komisja działa zgodnie z *Regulaminem pracy komisji*, stanowiącym Załącznik do niniejszej Uchwały, przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem przekazania wykonawcom, którzy złożyli oferty, oraz do publicznej wiadomości zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 4. 1. Do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]” wyznacza się następujących członków komisji ds. przedmiotu zamówienia:

- 1) Jacka Jakubczaka,
- 2) Andrzeja Strzelczyka.

2. Do zadań w/w osób należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie prawidłowości wykonywania przez wybranego wykonawcę zakresu czynności oraz obowiązków wynikających z postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem terminów wykonania zadania określonych w treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz zatwierdzonym harmonogramie rzeczowo-finansowym robót, a w przypadku ich przekroczenia – naliczanie kar umownych albo sporządzenie w porozumieniu z komórką zamówień publicznych stosownego aneksu do umowy – i przekazanie do akceptacji Zarządowi Powiatu,
- 3) kontrolowanie wykonywania zamówienia przez podwykonawców lub dalszych podwykonawców, których umowy podwykonawcze zostały zaakceptowane przez zamawiającego,
- 4) kontrolowanie spraw związanych z zatrudnianiem przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę – zgodnie z treścią umowy w sprawie zamówienia publicznego,

5) dokonywanie odbiorów wykonanych robót (częściowych, ulegających zakryciu, końcowego oraz pogwarancyjnego – o ile wystąpią),

6) rozliczenie wykonanego przedmiotu umowy, tj. potwierdzenie dopełnienia przez wykonawcę zobowiązań umownych uprawniających do wystawienia i przedłożenia zamawiającemu faktury VAT, w tym ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, prawidłowości jej wystawienia oraz opisanie pod względem merytorycznym,

7) weryfikowanie terminów ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 5. Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącej komisji oraz Dyrektorowi Wydziału Dróg Powiatowych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Jeleniogórski

Członek Zarządu Powiatu

Krzysztof Wiśniewski

Artur Smolarek

Załącznik do uchwały Nr 43/121/19
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 1 sierpnia 2019 r.

REGULAMIN PRACY

Komisji powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]”

§ 1. Regulamin normuje działania komisji powołanej przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego w celu przygotowania i przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, oraz aktów wykonawczych odnoszących się do tej Ustawy.

§ 2. 1. Komisja zostaje powołana uchwałą Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego.

2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem podpisania przez Zarząd Powiatu uchwały o jej powołaniu.

3. Zadaniem komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie procedury zgodnie z Ustawą, w oparciu o aktualne przepisy wykonawcze.

4. Komisja powołana jest w składzie: przewodniczący, sekretarz, członkowie.

5. Pracą komisji kieruje powołany przez Zarząd Powiatu Przewodniczący.

6. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.

7. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.

8. Zgodnie z przepisem art. 17 ust. 2 Ustawy, wszystkie osoby wchodzące w skład powołanej przez Zarząd Powiatu komisji, zobowiązane są do złożenia – pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa art. 17 ust. 1 Ustawy, tj. okoliczności powodujących ich wykluczenie ze składu komisji.

9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 8.

10. Zgodnie z przepisem art. 17 ust. 2a Ustawy, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy członkiem komisji a wykonawcami uczestniczącymi w postępowaniu zachodzi relacja określona w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 Ustawy, członek komisji zostanie wezwany przez Przewodniczącego albo odpowiednio przez Zarząd Powiatu do złożenia – pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – pisemnego oświadczenia w przedmiocie okoliczności, o których mowa art. 17 ust. 1 Ustawy, tj. wyłączających jego udział w pracach komisji.

11. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

12. Postanowienie ust. 11 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 3. 1. Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. W zakresie przygotowania postępowania komisja w szczególności sporządza do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekty odpowiednich dla danego trybu udzielenia zamówienia dokumentów postępowania, tj. specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert albo zaproszenia do negocjacji,
- 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki ze wskazaniem wykonawcy, która wymaga uzasadnienia na piśmie,
- 4) inne dokumenty, w szczególności wnioski Zarządu Powiatu do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych Ustawą.

3. W zakresie przeprowadzenia postępowania komisja:

- 1) przygotowuje wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w sytuacji gdy Ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
- 3) dokonuje otwarcia ofert,
- 4) ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom i występuje do Zarządu Powiatu o wykluczenie wykonawców – w przypadkach określonych Ustawą,
- 5) poprawia oczywiste omyłki – zgodnie z Ustawą,
- 6) występuje do wykonawców, którzy złożyli oferty, o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź wzywa tych wykonawców do złożenia lub uzupełnienia brakujących, niekompletnych, zawierających błędy, wadliwych lub budzących wątpliwości oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw,
- 7) przedstawia Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia propozycję odrzucenia ofert lub wykluczenia wykonawców – w przypadkach przewidzianych Ustawą,
- 8) bada i ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 9) przedstawia Zarządowi Powiatu propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium – w przypadkach określonych Ustawą;
- 10) przedstawia Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

4. Komisja pracuje kolegialnie.

5. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami Ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

§ 4. Każdy członek komisji zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestniczenia w pracach komisji,
- 2) udziału w posiedzeniach komisji,
- 3) dokonania oceny złożonych w postępowaniu ofert oraz przyznania punktacji każdej ofercie niepodlegającej odrzuceniu na podstawie ustalonych uprzednio kryteriów oceny ofert.

§ 5. Do zadań przewodniczącego komisji, zwanego dalej „Przewodniczącym” należy w szczególności:

- 1) przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz dokumentów wymienionych w § 3 niniejszego regulaminu,
- 2) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
- 3) określenie kryteriów oceny ofert,
- 4) ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz przygotowanie opisu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 5) opracowanie warunków umowy lub wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 6) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7 niniejszego regulaminu,
- 7) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
- 8) prowadzenie posiedzeń komisji oraz rozdzielanie prac pomiędzy członków komisji,
- 9) formalno-prawna ocena złożonych ofert oraz spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- 10) informowanie Zarządu Powiatu o poszczególnych etapach prac komisji, a w szczególności o problemach związanych z jej pracami,
- 11) przedkładanie Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia protokołu z postępowania.

§ 6. Do zadań sekretarza komisji, zwanego dalej „Sekretarzem” należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowości formalnego przebiegu prac komisji,
- 2) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami Ustawy i aktami wykonawczymi,
- 3) ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz przygotowanie opisu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 4) określenie kryteriów oceny ofert,
- 5) opracowanie warunków umowy lub wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 6) powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń,
- 7) przeprowadzenie sesji otwarcia ofert,

- 8) formalno-prawna ocena złożonych ofert oraz spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- 9) poprawienie – wskazanych przez pozostałych członków komisji – ewentualnych oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 10) przygotowanie korespondencji z uczestnikami postępowania w zakresie przewidzianym Ustawą,
- 11) sporządzenie protokołu z postępowania,
- 12) informowanie Przewodniczącego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na przebieg i wynik postępowania.

§ 7. Do zadań członka komisji ds. przedmiotu zamówienia należy w szczególności:

- 1) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) ustalenie wartości szacunkowej zamówienia,
- 3) określenie zasad realizacji zamówienia poprzez opracowanie warunków umowy lub wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 4) określenie kryteriów oceny ofert,
- 5) ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz przygotowanie opisu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 6) przeprowadzenie analizy złożonych ofert w zakresie przedmiotu zamówienia,
- 7) informowanie Przewodniczącego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na przebieg i wynik postępowania.

§ 8. Do zadań członka ds. prawnych należy w szczególności:

- 1) weryfikacja pod względem prawnym przedstawionego przez pozostałych członków komisji projektu warunków umowy lub wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 2) przeprowadzenie analizy złożonych ofert pod względem prawnym – zgodnym z przepisami Ustawy oraz aktami wykonawczymi, a także Kodeksem cywilnym,
- 3) informowanie Przewodniczącego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na przebieg i wynik postępowania.

§ 9. 1. Komisja podejmuje wiążące ustalenia w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen – gdy są obecne co najmniej trzy osoby z jej składu, w tym Przewodniczący lub Sekretarz.

2. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji, zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).

§ 10. Odwołanie osoby ze składu komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w sytuacji:

- 1) naruszenia przez nią rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych obowiązków,
- 2) złożenia przez nią oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy,
- 3) niezłożenia przez nią oświadczenia jw. albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą,
- 4) wystąpienia innych przeszkód, z powodu których nie może ona brać udziału w pracach komisji.

§ 11. Zarząd Powiatu w miejsce wyłączonego członka komisji może powołać nowego członka komisji.

§ 12. Komisja kończy pracę z dniem przekazania wykonawcom, którzy złożyli oferty, oraz do publicznej wiadomości zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 13. Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokumentacja z postępowania przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy.

Uzasadnienie

W związku z otrzymaniem przez Powiat Jeleniogórski promesy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2019 r., znak: DOLiZK-III-7741-5-33/2019, na dofinansowanie w 2019 roku zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]”, koniecznym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyłonienia wykonawcy przedmiotowych robót budowlanych.

Powołanie Komisji przetargowej, której zadaniem będzie przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia, stanowi podstawę do wszczęcia działań związanych z realizacją zadania.

W związku z art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, w przypadku zamówienia na roboty budowlane, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1.000.000 euro (tj. 4.311.700,00 zł netto), do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia powołuje się zespół osób. Zgodnie z art. 20a ust. 4 ustawy Pzp, w przypadku zapewnienia przez Zamawiającego udziału co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia, nie ma obowiązku powołania zespołu osób, o którym mowa powyżej.

Z uwagi na to, że wartość zamówienia na „Przebudowę drogi powiatowej nr 2735D etap II, Strużnica-Gruszków, km 12+615 do 16+829 [intensywne opady deszczu lipiec 2012 r.]”, wynosi: 5.568.899,49 zł, tj. 1.291.578,61 euro, koniecznym jest zapewnienie wykonywania nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia przez co najmniej dwóch członków komisji przetargowej ds. przedmiotu zamówienia, tj. pracowników komórki merytorycznej realizującej przedmiotową inwestycję drogową.