

UCHWAŁA NR 97/276/20
ZARZĄDU POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 5 maja 2020 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn.: „Przebudowa skrzyżowania drogi powiatowej nr 2741D w km 3+417 do 3+644 z drogą powiatową nr 2742D w km 1+785 do 1+965 wraz z dojazdami w miejscowości Mysłakowice” 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 2019 r. poz. 1843) uchwala się, co następuje:

§ 1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zadania pn.: „Przebudowa skrzyżowania drogi powiatowej nr 2741D w km 3+417 do 3+644 z drogą powiatową nr 2742D w km 1+785 do 1+965 wraz z dojazdami w miejscowości Mysłakowice”, powołuje się Komisję przetargową w składzie:

- 1) Urszula Kasica – Przewodnicząca komisji,
- 2) Małgorzata Maras – 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 2019 r. poz. 1843) 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 skrzyżowania drogi powiatowej nr 2741D w km 3+417 do 3+644 z drogą powiatową nr 2742D w km 1+785 do 1+965 wraz z dojazdami w miejscowości Mysłakowice” 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, 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

Wicestarosta Jeleniogórski

Krzysztof Wiśniewski

Jarosław Kotliński

Członek Zarządu Powiatu

Artur Smolarek

Załącznik do uchwały Nr 97/276/20
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 5 maja 2020 r.

REGULAMIN PRACY Komisji powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.: „Przebudowa skrzyżowania drogi powiatowej nr 2741D w km 3+417 do 3+644 z drogą powiatową nr 2742D w km 1+785 do 1+965 wraz z dojazdami w miejscowości Mysłakowice”

§ 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 2019 r. poz. 1843), 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, który odpowiada za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz za sporządzenie dokumentacji postępowania.

6. 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.

7. 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.

§ 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, w szczególności:

- 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 omyłki w ofertach – zgodnie z Ustawą,
- 6) występuje do wykonawców, którzy złożyli oferty, o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź wzywa tych wykonawców do uzupełnienia brakujących, niekompletnych, zawierających błędy, wadliwych lub budzących wątpliwości oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw,
- 7) występuje do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą o czas oznaczony,
- 8) przedstawia Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia propozycję odrzucenia ofert lub wykluczenia wykonawców – w przypadkach przewidzianych Ustawą,
- 9) bada i ocenia oferty,
- 10) przedstawia Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

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

12) sporządzenie protokołu z postępowania i przedłożenie go do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.

§ 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,
- 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) ustalenie punktacji złożonych ofert,
- 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) ustalenie punktacji złożonych ofert,
- 8) 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) ustalenie punktacji złożonych ofert,
- 4) informowanie Przewodniczącego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na przebieg i wynik postępowania.

§ 9. Komisja w czasie swoich prac podejmuje wiążące ustalenia, gdy są obecne co najmniej trzy osoby z jej składu, w tym Przewodniczący lub Sekretarz.

§ 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 dotacji z Funduszu Dróg Samorządowych na przebudowę skrzyżowania drogi powiatowej nr 2741D z drogą powiatową nr 2742D w Mysłakowicach, polegającą na budowie ronda, 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 2019 r. poz. 1843), 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, 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 – uwzględniając tożsame rodzajowo zamówienia zgłoszone do planu postępowań przetargowych w bieżącym roku budżetowym przez Wydział Dróg Powiatowych w/m – wynosi łącznie: 7.244.879,96 zł, tj. 1.696.971,39 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.