



UCHWAŁA NR 75/2019  
ZARZĄDU POWIATU BRZESKIEGO  
Z DNIA 27 czerwca 2019 r.

w sprawie komisji przetargowej na zadanie pn. „Wyposażenie pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu na potrzeby projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – drugie postępowanie

na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Brzeskiego uchwala, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Wyposażenie pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu na potrzeby projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – drugie postępowanie

w składzie:

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1. Genowefa Prorok       | przewodniczący komisji |
| 2. Katarzyna Dąbrowska   | z-ca przewodniczącego  |
| 3. Aleksandra Kurpiel    | sekretarz              |
| 4. Anna Woroszczuk-Preis | członek                |
| 5. Żanna Nowosad         | członek                |

§2

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Komisja może działać w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż trzyosobowym, w tym z udziałem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Jacek Monkiewicz.....  
Ewa Smolińska.....  
Monika Jurek.....  
Arletta Kostrzewa.....  
Tomasz Komarnicki.....

sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym  
Monika Sasiada

**RADCA PRAWNY**

opracowała dnia 26.06.2019 r. Aleksandra Kurpiel  
sprawdziła i zaakceptowała dn. 26.06.2019 r. Anna Woroszczuk – Preis

Załącznik nr 1 do Uchwały 75/2019 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 27 czerwca 2019 r.

Regulamin pracy komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Wyposażenie pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu na potrzeby projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – drugie postępowanie

## Rozdział I Przepisy ogólne § 1

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień.

## Rozdział II Skład komisji § 2

1. Członkowie komisji zobowiązani są brać czynny udział w pracach komisji oraz wykonywać powierzone czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które:
  - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Obowiązkiem członków komisji jest złożenie, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez Wykonawców, pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 ujawnią się w toku prac komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Odwołanie członka komisji może nastąpić tylko w sytuacji:
  - a) zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2,
  - b) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1,
  - c) w sytuacji, gdy z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji

### **Rozdział III**

#### **Udział biegłych i innych osób w pracach komisji**

##### **§ 3**

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Zamawiającego wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego.

##### **§ 4**

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

### **Rozdział IV**

#### **Tryb pracy komisji**

##### **§ 5**

1. Komisja, w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
  - a) sporządza projekt ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) sporządza projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c) dokonuje otwarcia ofert,
  - d) dokonuje oceny spełniania wymaganych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu,
  - e) może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
  - f) dokonuje oceny złożonych ofert,
  - g) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - h) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

##### **§ 6**

1. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszelkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.
2. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji – w tym informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania w formie pisemnej treści złożonych ofert.
3. Członek komisji powinien przedstawić swoje zastrzeżenie, jeżeli dokument lub decyzje będące przedmiotem prac komisji w jego przekonaniu mają znamiona błędu lub pomyłki.
4. Członkowie komisji mają prawo wglądu do zgłoszenia, w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji lub kierownika zamawiającego.

##### **§ 7**

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - a) przedstawienie do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jeżeli dany tryb zamówienia tego wymaga
  - b) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - c) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - e) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu przygotowania do postępowania i postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - f) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa a art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
  - g) wykonywanie innych, przewidzianych prawem czynności

2. Do zadań zastępcy przewodniczącego komisji należy:
  - a) wypełnianie zadań przewodniczącego na jego polecenie bądź w przypadku jego nieobecności,
  - b) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przewodniczącego.
3. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy przeprowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:
  - a) sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu, siwz
  - b) przygotowanie projektów odpowiedzi do wykonawców po uzgodnieniu z Komisją Przetargową,
  - c) sporządzenie ogłoszenia o wyniku postępowania,
  - d) sporządzenie innych dokumentów, dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia
4. Do zadań członka komisji należy:
  - a) czynny udział we wszystkich zebraniach komisji,
  - b) informowanie przewodniczącego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - c) w zakresie powierzonych zadań każdy członek komisji ponosi odpowiedzialność indywidualną zgodną z zakresem zadań,
  - d) weryfikacja ofert – w zakresie postanowień siwz
  - e) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przewodniczącego.

## **Rozdział V**

### **Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

#### **§ 8**

Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

#### **§ 9**

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych:
  - 1) opisanie przedmiotu zamówienia publicznego w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
  - 2) ustalenie wartości zamówienia publicznego lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;
  - 3) opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia;
  - 4) określenie kryteriów oceny ofert;
  - 5) nieprzekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub niezamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 6) niezawiadomienie w terminie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 1a. Działanie lub zaniechanie określone w ust. 1 nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych, jeżeli:
  - 1) zostało skorygowane w sposób zapewniający zgodność danej czynności i toku postępowania z przepisami o zamówieniach publicznych;
  - 2) nie doszło do udzielenia zamówienia publicznego.
- 1b. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;
  - 2) z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych dotyczących przesłanek stosowania trybów udzielenia zamówienia publicznego: negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.
- 1c. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych w inny sposób niż określony w ust. 1 i 1b, jeżeli miało ono

wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że nie doszło do udzielenia zamówienia publicznego.

2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1) bez zachowania formy pisemnej;

2) na czas dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych lub na czas nieoznaczony, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych w przepisach o zamówieniach publicznych;

3) przed ogłoszeniem orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą, z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.

3. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, określających przesłanki upoważniające do unieważnienia tego postępowania.

4. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezłożenie przez członka komisji przetargowej lub inną osobę wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego po stronie zamawiającego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.

5. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

6. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.

7. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych do popełnienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, 3 i 5, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.

## **Rozdział VI**

### **Sposób podejmowania decyzji przez komisję**

#### **§ 10**


Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## **Rozdział VII**

#### **§ 11**

Komisja kończy pracę z dniem wyboru oferty lub unieważnienia postępowania, jednakże wznawia pracę, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy albo nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz w razie wniesienia środków ochrony prawnej, do czasu ich rozpatrzenia.

Jacek Monkiewicz.....

Ewa Smolińska.....

Monika Jurek.....

Arletta Kostrzewa.....

Tomasz Komarnicki.....



## UZASADNIENIE DO UCHWAŁY ZARZĄDU POWIATU BRZESKIEGO

**w sprawie komisji przetargowej na zadanie pn. „Wyposażenie pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu na potrzeby projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – drugie postępowanie**

Art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) stanowi, że: „Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową”.

Zgodnie z przytoczonym powyżej przepisem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Wyposażenie pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu na potrzeby projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – drugie postępowanie, kierownik zamawiającego nie ma obowiązku powołania komisji przetargowej. Jednakże z przyczyn organizacyjnych powołanie komisji przetargowej jest jak najbardziej uzasadnione, ponieważ usprawnia proces udzielenia zamówienia publicznego oraz wprowadza swoisty podział obowiązków i odpowiedzialności w ramach tego procesu.

Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia objętego niniejszym postępowaniem określono na kwotę 5 830,13 zł netto, tj. 1 352,17 euro. Jednakże to postępowanie jest już kolejnym, którego przedmiot zamówienia obejmuje ogólnie określając „sprzęt komputerowy”, a Zamawiający planuje w najbliższym czasie udzielić kolejnych zamówień podobnych przedmiotowo i funkcjonalnie do tego zamówienia (dostawa komputerów na potrzeby Starostwa Powiatowego). Wszystkie poprzednie zamówienia zostały udzielone w trybie przetargu nieograniczonego.

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. Zamawiający nie może dokonywać podziału zamówienia w taki sposób, aby na skutek ustalenia wartości dla każdej z wydzielonych części zamówienia doszło do nieuprawnionego wyłączenia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Nie jest zakazany sam podział zamówienia na części, tylko taki podział, który zmierza do uniknięcia stosowania przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych właściwych dla zamówienia o określonej wartości szacunkowej. Szacując wartość zamówienia należy brać pod uwagę przede wszystkim takie kryteria jak podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia, tożsamość czasowa zamówienia i możliwość wykonania zamówienia przez jednego Wykonawcę. Z odrębnymi zamówieniami będziemy mieli do czynienia w sytuacji, gdy przedmiot zamówienia ma inne przeznaczenie lub nie jest możliwym jego nabycie u tego samego Wykonawcy. Gdy udzielane zamówienia mają to samo przeznaczenie oraz dodatkowo istnieje możliwość ich uzyskania u jednego Wykonawcy należy uznać, iż mamy do czynienia z jednym zamówieniem.

Z uwagi na powyższe niniejsze zamówienie winno być udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Kierownik  
Biura Zamówień Publicznych

  
Anna Woroszczuk-Preis