Starostwo Powiatowe
w Cieszynie
ul. Bobrecka 29
43 - 400 CIESZYN

PZDP/2228/998/3419/2019

Cieszyn, dnia 28 października 2019r.

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Dotyczy: Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne sygn.KOXII.431.33.2019 z dnia 27.09.2019r. z kontroli projektu pn.: *Wykonanie właściwych robót budowlanych w ramach zadania pn.: „Zabezpieczenie i naprawa korpusu drogi powiatowej 2608 S ul. Cieszyńska w Puńcowie uszkodzonego na skutek osuwiska"* współfinansowanego z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie – umowa dotacji nr: ZKI.67.2018 z 30 listopada 2018r.

W odpowiedzi na zawarte w wystąpieniu pokontrolnym (sygn.KOXII.431.33.2019 z dnia 27.09.2019r) zalecenia i uwagi do projektu zrealizowanego na podstawie umowy dotacji nr: ZKI.67.2018 informujemy, że:

1. Zobowiązujemy się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków z otrzymanych dotacji w sposób umożliwiający pełną kontrolę od momentu wpływu środków na rachunek bankowy oraz ich wydatkowania.
   W przypadku otrzymania środków z dotacji, zostanie wyodrębniona ewidencja księgowa w taki sposób, aby umożliwić pełną kontrolę procesu wpływu otrzymanych środków oraz dokonywania związanych z nimi wydatków m.in. poprzez otwarcie odrębnego rachunku bankowego dla realizacji zadań, na które dotacja została przeznaczona (rachunek pomocniczy dla rachunku głównego).
2. W ramach opisywanych faktur będą wykazywane prawidłowe wysokości udziału środków z rezerwy celowej budżetu państwa dotyczących wykonania wydatków w zakresie realizowanego zadania. W razie zaistnienia okoliczności powodujących zmiany wysokości udziału środków z rezerwy celowej dot. wykonania wydatków będą stosownie korygowane opisy przedmiotowych faktur.
   Informujemy ponadto, że opis faktury nr FSZ 18/12/059 z dnia 05.12.2018r. został odpowiednio skorygowany przez osobę merytoryczną – poprzez dołączenie do faktury skorygowanego opisu uwzględniającego prawidłowe wysokości udziału środków z rezerwy celowej budżetu państwa dotyczących wykonania wydatków w zakresie zrealizowanego zadania – tj. w wysokości: 834.998,65 zł oraz wkładu własnego – tj. w wysokości: 534.083,87zł (co jest zgodne z zapisami przyjętymi w Zarządzeniu nr 14/2009 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych).
3. Zamawiający w kolejnych postępowaniach dochowa wszelkiej staranności w zakresie opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Cieszynie zobowiązała się w terminie do dnia 31.12.2019r. uregulować wewnętrzne procedury w zakresie przeprowadzania zamówień publicznych w PZDP. Powoływanie Komisji przetargowej następować będzie zgodnie z doprecyzowanymi wewnętrznymi procedurami oraz ustawą Prawo zamówień publicznych.

Z poważaniem,

STAROSTA
Mieczysław Szczurek

Otrzymują:
1. Adresat
2. BZP – w/m
3. WF – w/m
4. PZDP – a/a.

Katowice, 12-11-2019

KOXII.431.33.2019

Pan
Mieczysław Szczurek
Starosta Cieszyński

Starostwo Powiatowe

ul. Bobrecka 29
43- 400 Cieszyn

W odpowiedzi na pismo znak PZDP/2228/998/3419/2019 z dnia 28.10.2019 r. w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 27.09.2019 r. uprzejmie informuję, że zalecenia pokontrolne, oznaczone numerami 1, 2, 3, **uznaję za wykonane w całości.** Jednoczenie informuję, że brak jest możliwości uznania za wykonane zalecenia, oznaczone numerami 4, gdyż:

– w związku z Pana odpowiedzią w treści: *„Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Cieszynie zobowiązała się w terminie do dnia 31.12.2019 r. uregulować wewnętrzne procedury w zakresie przeprowadzania zamówień publicznych w PZDP. Powoływanie Komisji przetargowej następować będzie zgodnie z doprecyzowanymi wewnętrznymi procedurami oraz ustawą Prawo zamówień publicznych"* uznać należy, że zalecenie w tym obszarze **jest w trakcie realizacji** z uwagi na fakt podjętych działań, jednakże w związku z brakiem możliwości weryfikacji w kwestii realizacji zalecenia, proszę o przesłanie kserokopii za zgodność z oryginałem wewnętrznych procedur odnoszących się odpowiednio do wydanych zaleceń.

W związku z powyższym oczekuję przedstawienia przez Pana Starostę w terminie do dnia **15.01.2020 r.** wskazania sposobu wykonania ww. zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym wraz z przekazaniem odpowiedniego udokumentowania.

Joanna Stynwak
Z-ca Dyrektora Wydziału Kontroli
/dokument podpisany elektronicznie/
(podpis kierownika komórki ds. kontroli)

Starostwo Powiatowe
w Cieszynie
ul.Bobrecka 29
43 - 400 CIESZYN

PZDP/2228/1238/3961/2019/2020

Cieszyn, dnia 7 stycznia 2020r.

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Dotyczy: Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne sygn.KOXII.431.33.2019 z dnia 27.09.2019r. z kontroli projektu pn.: *Wykonanie właściwych robót budowlanych w ramach zadania pn.: „Zabezpieczenie i naprawa korpusu drogi powiatowej 2608 S ul. Cieszyńska w Puńcowie uszkodzonego na skutek osuwiska"* współfinansowanego z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie – umowa dotacji nr: ZKI.67.2018 z 30 listopada 2018r.

W odpowiedzi na Państwa pismo z dnia 12.11.2019r. (znak: KOXII.431.33.2019), w związku z wystąpieniem pokontrolnym (sygn.KOXII.431.33.2019 z dnia 27.09.2019r) zalecenia i uwagi do projektu zrealizowanego na podstawie umowy dotacji nr: ZKI.67.2018 w załączeniu przesyłamy potwierdzone za zgodność z oryginałem, wprowadzone w Powiatowym Zarządzie Dróg Publicznych w Cieszynie wewnętrzne regulacje tj.:

1. Zarządzenie Nr 13/2019 z dnia 31.12.2019r. w sprawie stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie
2. Zarządzenie nr PZDP 14/2019 z dnia 31.12.2019r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej.

Z poważaniem

STAROSTA
Mieczysław Szczurek

Otrzymują:

1. Adresat + załączniki (2szt.)
2. BZP – w/m
3. WF – w/m
4. PZDP – a/a.

DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Zarządzenie Nr PZDP 14/2019
Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie
z dnia 31 grudnia 2019r.
w sprawie powołania stałej komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843) oraz Zarządzenia Nr 13/2019 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie z dnia 31.12.2019r. w sprawie stosowania regulaminu udzielaniu zamówień publicznych przez Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie

§ 1

1. Powołuję stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a w szczególności do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania i oceny ofert oraz przedstawienia propozycji: wykluczenia, odrzucenia, wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania w przypadku zamówień publicznych poniżej równowartości wyrażonej w kwocie określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w składzie:

- Ryszard Krzywoń	- Przewodniczący Komisji
- Barbara Sojka-Burcek	- Członek Komisji
- Iwona Kwiecińska	- Członek Komisji
- Piotr Biłko	- Członek Komisji
- Michał Bujok	- Członek Komisji
- Janusz Nowak	- Członek Komisji
- Robert Gabzdyl	- Członek Komisji
- Jolanta Foryś	- Członek Komisji
- Wojciech Szotek	- Członek Komisji
- Gabriela Sztuchlik	- Sekretarz Komisji
- Beata Stypa	- Sekretarz Komisji

2. Komisja ta musi działać w składzie minimum 3 – osobowym.
3. W przypadku zmiany składu komisji należy powołać ją nowym Zarządzeniem.
4. Funkcje Sekretarza Komisji pełni zamiennie Gabriela Sztuchlik lub Beata Stypa.

§ 2

Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenie Nr 13/2019 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie z dnia 31.12.2019r. w sprawie stosowania regulaminu udzielaniu zamówień publicznych przez Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 02.01.2020r.

DYREKTOR
Magdalena Cichanek-Kowalska

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis .....
DYREKTOR
Magdalena Cichanek-Kowalska

ZARZĄDZENIE Nr 13/2019
DYREKTORA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG PUBLICZNYCH W CIESZYNIE

z dnia 31 grudnia 2019r.

w sprawie stosowania regulaminu udzielaniu zamówień publicznych przez Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie.

na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych:

zarządzam co następuje :

§ 1.

1. W celu ujednolicenia i stosowania ogólnych warunków zamówień publicznych w Powiatowym Zarządzie Dróg Publicznych w Cieszynie wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. zamówień, których równowartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro.

§ 2.

Stosowanie regulaminu powierza się pracownikom Powiatowego Zarządu Dróg Powiatowych oraz pracownikom Biura zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Cieszynie.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych Nr 20/2017 z dnia 29.12.2017r. oraz Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych Nr 5/2019 z dnia 21.08.2019r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2020r.

DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis .....
DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2019

REGULAMIN POSTĘPOWANIA

PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W POWIATOWYM ZARZĄDZIE DRÓG PUBLICZNYCH CIESZYNIE

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1) „Dyrektorze" – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie,
   2) „Kierowniku Zamawiającego" – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Publicznego w Cieszynie lub osobę upoważnioną,
   3) „Zamawiającym" – należy przez to rozumieć Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie,
   4) „Komisji" - należy przez to rozumieć komisje przetargową powołaną przez Dyrektora lub osoby wyznaczone przez Dyrektora do przygotowania lub przygotowania i prowadzenia postępowania we wniosku o wszczęcie postępowania,
   5) „ustawie" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.).
3. Pozostałe terminy użyte w niniejszym regulaminie należy interpretować zgodnie z postanowieniami ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. zamówień, których równowartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, przy udzielaniu których nie stosuje się ustawy. Jeśli ustawa przewiduje przy udzielaniu określonego zamówienia zwolnienie ze stosowania niektórych jej przepisów, te same zwolnienia stosuje się do postanowień w regulaminie.

Szacowanie wartości zamówienia

§ 3

1. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, ustalone z należytą starannością zgodnie z ustawą.
2. Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postepowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części.
3. Wartość zamówienia ustala się na podstawie dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku, a w odniesieniu do robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów robót budowlanych.

Podział obowiązków oraz zasady podpisywania poszczególnych dokumentów

§ 4

I. Dyrektor:

1. Powołuje Zarządzeniem Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zatwierdza następujące dokumenty:
   a) wniosek o rozpoczęcie postępowania przetargowego,

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis
DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

b) protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i podejmuje decyzję o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty, wyborze najkorzystniejszej oferty oraz unieważnieniu postępowania,
c) odpowiedzi na złożone przez Wykonawców pisma w zakresie środków ochrony prawnej.

3. Powołuje biegłego (rzeczoznawcę) na wniosek Komisji Przetargowej.

II. Pracownicy PZDP:

1. Inicjują zamówienie publiczne poprzez przekazania do Biura Zamówień Publicznych wniosku o rozpoczęcie postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego zawierającego w szczególności (wzór wniosku stanowi integralną część niniejszego załącznika):
   a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
   W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia:
   - są roboty budowlane do wniosku należy dołączyć dokumentację projektową oraz specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
   - jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych do wniosku należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy.
   Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane powinien zostać przekazany w wersji papierowej oraz elektronicznej;
   b) podział przedmiotu zamówienia na części lub uzasadnienie niedokonania podziału;
   c) uzasadnienie prawne i faktyczne zastosowania innych niż podstawowe trybów udzielania zamówień publicznych (w przypadku konieczności zastosowania innych trybów postępowania niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony);
   d) wymagany termin realizacji zamówienia;
   e) szacunkową wartość zamówienia (netto, brutto, VAT), wraz z informacją o dacie oszacowania wartości zamówienia oraz sposobie szacowania (np. rozeznanie cen rynkowych, kosztorys itp.). Wartość przedmiotu zamówienia winna obejmować zamówienia uzupełniające, jeżeli Zamawiający przewiduje możliwość ich udzielenia;
   f) kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wraz z podaniem źródła płatności wynikającego z załączonego dokumentu;
   g) proponowane warunki udziału w postępowaniu tj. posiadanie przez Wykonawcę: uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej – w przypadku, gdy mają one znaczenie przy realizacji zamówienia;
   h) opis proponowanych kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
   i) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach. W przypadku, gdy wzór umowy ma stanowić załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, powinien on zostać zatwierdzony przez obsługę prawną;
   j) wskazanie osoby lub osób, które będą uczestniczyć w pracach Komisji Przetargowej i odpowiadać merytorycznie za przedmiot zamówienia;
   k) informacje na temat wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Odpowiadają bezpośrednio za opis przedmiotu zamówienia oraz ewentualne jego braki i błędy.
3. Przygotowują projekty odpowiedzi na pytania Wykonawców w przypadku, gdy pytania dotyczą przedmiotu zamówienia.
4. Przeprowadzają negocjacje z Wykonawcami, jeśli zastosowany tryb postępowania o udzielenie zamówienia przewiduje przeprowadzenie negocjacji.
5. Odpowiadają za realizację umowy oraz wszelkie jej zmiany.

III. Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Cieszynie:

1. Prowadzi procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych o szacunkowych wartościach przekraczających wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro.
2. Weryfikuje wniosek o rozpoczęcie postępowania, a w przypadku braku istotnych informacji występuje o jego uzupełnienie.

3. W terminie do 5 dni roboczych liczonych od momentu wpłynięcie pełnego wniosku o rozpoczęcie procedury przetargowej, przygotowuje pełną dokumentacje przetargową celem wszczęcia postępowania przetargowego.
4. Sporządza zarządzenia o powołaniu Komisji Przetargowej w przypadkach, gdy jest niezbędne jej powołanie.
5. Publikuje na stronie: internetowej Starostwa, w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich wszystkie dokumenty wymagane zgodnie z ustawą.
6. Przekazuje pracownikowi PZDP wszelkie niezbędne dokumenty wymagane publikacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie Zamawiającego.
7. Przygotowuje dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania przetargowego.
8. Prowadzi czynności proceduralne wynikające z ustawy.

IV. Komisja Przetargowa:
1. Komisja jest powoływana w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Prace Komisji Przetargowej odbywają się w oparciu o:
   a) ustawę Prawo zamówień publicznych,
   b) przepisy wykonawcze do ustawy,
   c) Kodeks cywilny,
   d) Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

V. Zasady podpisywania dokumentów:
1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia:
   a) Komisja Przetargowa – parafuje,
   b) Dyrektor lub osoba upoważniona – zatwierdza specyfikację.
2. Pozostałe dokumenty z zastrzeżeniem dokumentów określonych w pkt I ppkt 2 niniejszego załącznika podpisuje Przewodniczący Komisji po uprzednim zaparafowaniu Sekretarza Komisji.

DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

WNIOSEK
o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 30 000 euro

....
(Wnioskodawca)

1. Wnioskodawca wnosi o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na *(szczegółowy opis przedmiot)*: dostawy*, usługi*, roboty budowlane*

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Ponadto szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w przypadku robót budowlanych stanowi załącznik do niniejszego wniosku w postaci dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót* bądź programu funkcjonalno użytkowego*.

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
DYREKTOR
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis ....
Magdalena Suchanek-Kowalska

2. Opis części zamówienia:

.....
.....
.....

Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:

.....
.....
.....

3. Zgodnie z art. 29 ust. 3a. ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówienia którego przedmiotem są usługi lub roboty budowlane należy podać czynności wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w zakresie realizacji zamówienia

.....
.....
.....

4. Uzasadnienie prawne i faktyczne zastosowania innych niż podstawowych trybów (jeżeli dotyczy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Wymagany termin realizacji zamówienia .....

6. Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi .....zł, co stanowi .....zł brutto w tym podatek VAT ..... .

Wartość zamówienia została ustalona na podstawie:

- rozeznania cen rynkowych sporządzonego w dniu .....,
- kosztorysu inwestorskiego z dnia ..... sporządzonego przez .....,
- innego dokumentu ..... sporządzonego w dniu..... .

Dokument potwierdzający ustalenie wartości zamówienia stanowi integralną część niniejszego wniosku.

Przewiduje się udzielenie/nie przewiduje się udzielenia* zamówień uzupełniających do wysokości ..... podstawowego przedmiotu zamówienia (art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy).

7. Posiadane środki finansowe: .....

Źródło finansowania: .....

8. Proponowane warunki udziału w postępowaniu:

.....
.....
.....

9. Opis proponowanych kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem ich znaczenie i sposobu oceny:

.....
.....
.....

10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
W przypadku, gdy wzór umowy ma stanowić załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, powinien on zostać zatwierdzony przez obsługę prawną:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11. Osoba lub osoby, które będą uczestniczyć w pracach Komisji Przetargowej i odpowiadać merytorycznie za przedmiot zamówienia: .....
.....

12. Wnioskodawca wymaga/nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę wadium w kwocie ..... zł (maksymalnie 3% wartości zamówienia).

13. Wnioskodawca wymaga/nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości .....% ceny oferty (od 2% do 10%)

DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
Data 07 STY. 2020 podpis .....
DYREKTOR
Magdalena Suchanek-Kowalska

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 13/2019

Regulamin pracy Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane

§ 1

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją jest powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
2. W przypadku zamówień o wartości:
- poniżej równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, Dyrektor powołuje stałą Komisję przetargową,
- powyżej równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający powoła Zarządzeniem każdorazowo nową Komisję Przetargową.
3. Na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych nadaję Komisjom niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Członkowie Komisji muszą przestrzegać w trakcie wykonywania swych czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
3. Jeżeli w związku z pracą w Komisji jej członek otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes Zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić swoje spostrzeżenia Przewodniczącemu. Członek Komisji powinien również przedstawić Przewodniczącemu swoje spostrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac Komisji, jest w jego przekonaniu niezgodny z prawem, godzi w interes Zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.
4. W przypadku nieuwzględnienia przez Przewodniczącego zastrzeżeń, o których mowa w § 2 ust. 3, członek Komisji może załączyć do protokołu postępowania oświadczenie ze zdaniem odrębnym, bądź może przedstawić swoje zastrzeżenie Dyrektorowi.
5. Członkom Komisji ani jej Przewodniczącemu nie wolno wykonywać poleceń ani czynności, których wykonywanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeśli otrzymali takie polecenie na piśmie.
6. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych.

§ 3

Komisja składa się z:
1. Przewodniczącego Komisji, który:
   a) kieruje pracami komisji,
   b) wnioskuje o zgodę na korzystanie z opinii biegłych (ekspertów).
2. Członków Komisji, którzy biorą udział w pracach Komisji i wykonują zadania powierzone im przez Przewodniczącego Komisji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecności Przewodniczącego Komisji tj. choroba, urlop itp. Członek Komisji, który odpowiada merytorycznie za przedmiot zamówienia zastępuje Przewodniczącego.
3. Sekretarza Komisji, do którego obowiązków należy:
   a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
   b) opracowanie projektów wszystkich dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w tym między innymi: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odpowiedzi na pytania Wykonawców, zmiany specyfikacji, protokołu postępowania, ogłoszeń itp.,
   c) obsługa techniczno-organizacyjna Komisji,
   d) prowadzenie wszelkiej korespondencji związanej z pracą Komisji,
   e) przesyłanie wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowywanych przez Komisję,

f) sprawowanie pieczy nad protokołami, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne do czasu archiwizacji.

§ 4

1. Do zadań Komisji w szczególności należy:
   a) sporządzenie:
      - ogłoszenia o przetargu, zaproszenia do składania ofert,
      - specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   b) wydawanie lub przesyłanie Wykonawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   c) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   d) w razie potrzeby zorganizowanie zebrania Wykonawców, sporządzenie z przebiegu zebrania protokołu i przesłania go wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienie lub zostali zaproszeni do udziału w postępowaniu,
   e) w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie o przedłużenie terminu składania ofert i wadium oraz terminu otwarcia ofert,
   f) pobranie ofert złożonych,
   g) złożenie oświadczeń, wynikających z art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych,
   h) uczestniczenie w otwarciu ofert, w którym Komisja:
      - zbiera podpisy Wykonawców na liście obecności,
      - ustala liczbę otrzymanych ofert i stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty,
      - podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
      - dokonuje otwarcia ofert, podając informacje określone w art. 87 ust 5 ustawy,
      - przyjmuje na piśmie oświadczenia zgłaszane przez Wykonawców,
   i) ocena, bez udziału Wykonawców zawartości ofert polegająca na:
      - określeniu, którzy z Wykonawców podlegają wykluczeniu z postępowania,
      - poprawieniu w tekstach ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych,
      - wezwaniu do uzupełnienia dokumentów lub złożenia ich wyjaśnień wynikających z art. 26 ustawy,
      - określeniu, które z ofert podlegają odrzuceniu,
      - wskazaniu oferty najkorzystniejszej spośród ofert nieodrzuconych, zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ich znaczeniem oraz sposobem ich oceny,
   j) wnioskowanie o wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienie postępowania,
   k) sporządzenie ogłoszenia o wynikach postępowania i jego rozpowszechnienie zgodnie z przepisami ustawy,
   l) w przypadku braku odwołań – przystąpienie do czynności związanych z podpisaniem umowy. Jeżeli warunkiem podpisania umowy jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – Wykonawca, którego oferta okazała się najkorzystniejsza składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami zamieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   m) w uzasadnionych przypadkach (po wniesieniu odwołania i jego uwzględnieniu lub po rozstrzygnięciu odwołania przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych) – dokonanie ponownej oceny ofert,
   n) sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia protokołu z postępowania,
   o) wykonanie wszelkich czynności, których efektem jest podpisanie umowy.

§ 5

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
Za zgodność z oryginałem
data 07 STY. 2020 podpis .....
DYREKTOR
Magdalena Wdowiak-Kowalska

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w KATOWICACH
Wydział Kontroli
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25

Katowice, 03-03-2020

KOXII.431.33.2019

Pan
Mieczysław Szczurek
Starosta Cieszyński

Starostwo Powiatowe

ul. Bobrecka 29
43- 400 Cieszyn

Odpowiadając na pismo znak PZDP/2228/1238/3961/2019/2020 z dnia 07.01.2020 r. dotyczące wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku przeprowadzonej kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji budżetowej przekazanej w 2018 roku na usuwanie skutków ruchów osuwiskowych ziemi informuję, że **uznaję za wykonane wszystkie 4 zalecenia pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym nr KOXII.431.33.2019 z dnia 27.09.2019 r.**

Joanna Stynwak
Z-ca Dyrektora Wydziału Kontroli
/dokument podpisany elektronicznie/
(podpis kierownika komórki ds. kontroli)