

UCHWAŁA NR 277/2017
Zarządu Powiatu Nowodworskiego
z dnia 2 lutego 2017 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim, zamówień publicznych, co do których z uwagi na wartość zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 60 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r. poz. 814 z późn.zm.¹) oraz art. 21 ust. 3 i art. 20a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015, poz. 2164 z późn.zm.²), Zarząd Powiatu Nowodworskiego uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 215/2016 Zarządu Powiatu Nowodworskiego z dnia 31 sierpnia 2016r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim, zamówień publicznych, co do których z uwagi na wartość zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 po pkt 17 dodaje się pkt 18 w brzmieniu:
„18) zespole – należy przez to rozumieć osoby powołane decyzją Kierownika Zamawiającego do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia publicznego”;
- 2) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Regulamin określa procedury planowania, przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zadania i tryb pracy komisji przetargowej, zasady powoływania i tryb pracy zespołu, o którym mowa w art. 20a ust. 1 ustawy oraz procedury sprawozdawcze i tryb zawierania umów w sprawach zamówień publicznych”;
- 3) w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Ze zbiorczego rocznego planu zamówień publicznych na dany rok budżetowy dodatkowo wyodrębnia się postępowania o udzielenie zamówień publicznych, które planowane są do przeprowadzenia z zastosowaniem procedur określonych w ustawie”;
- 4) po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016r. poz. 1579.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920, 2260.

ZASADY POWOŁANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

1. W przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia Kierownik Zamawiającego powołuje zespół.
 2. Zespołu, o którym mowa w ust. 1, nie powołuje się, jeżeli w inny sposób zapewniony zostanie udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją zamówienia.
 3. Zespół powoływany jest dla jednego lub kilku powiązanych ze sobą zamówień. Każdorazowo co najmniej dwóch członków zespołu powoływanych jest do komisji przetargowej.
 4. Decyzję o powołaniu zespołu Kierownik Zamawiającego podejmuje zatwierdzając wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 2 regulaminu.
 5. Powołując zespół, Kierownik Zamawiającego określa jego skład osobowy, wskazuje zadania poszczególnych jego członków oraz okres na jaki zespół został powołany.
 6. W skład zespołu wchodzi każdorazowo pracownicy komórki merytorycznej właściwej ze względu na przedmiot zamówienia a także pracownicy komórek merytorycznych, którzy z uwagi na zakres wykonywanych czynności służbowych posiadają stosowną wiedzę i doświadczenie z zakresu przedmiotu zamówienia.
 7. W skład zespołu mogą być powołane również osoby niebędące pracownikami Zamawiającego, posiadające stosowną wiedzę i doświadczenie zawodowe w zakresie przedmiotu zamówienia, w szczególności osoby powołane w skład komisji przetargowej na mocy § 5 ust. 8 regulaminu.
 8. Postanowienia odnośnie trybu pracy komisji wskazane w § 5 ust. 6, 10 - 13, oraz 23 - 27 regulaminu do zespołu stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku, gdy w trakcie prac zespołu okaże się, iż niezbędnym staje się włączenie w jego skład innych osób posiadających stosowną wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, skład zespołu uzupełnia się na mocy decyzji Kierownika Zamawiającego”;
- 5) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Sprawy umów o zamówienie publiczne są prowadzone przez komórki merytoryczne przy współdziałaniu zespołu, jeśli został powołany w celu nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia”;

6) w § 9 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. W przypadku konieczności dokonania zmiany treści umowy o zamówienie publiczne, wnioskująca o wszczęcie postępowania komórka merytoryczna zobowiązana jest do sporządzenia pisemnego uzasadnienia dla wprowadzanej zmiany, zawierającego podstawę jej wprowadzenia zgodnie z zapisami umowy oraz obowiązującymi przepisami. O zamiarze dokonania zmian treści umowy, komórka merytoryczna zawiadamia komórkę nadzorującą realizację zamówień publicznych”;

7) w § 9 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Zmiana treści umowy o zamówienie publiczne dokonywana jest zgodnie z formą przyjętą do zawierania pisemnych umów przez Zamawiającego”;

8) załącznik nr 5 do regulaminu wprowadzonego Uchwałą 215/2016 z dnia 31.08.2016r. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się regulacje dotychczasowe.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nowodworskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Nowodworskiego:

Przewodniczący Zarządu

/-/ Magdalena Biernacka

Wicestarosta

/-/ Paweł Calak

Członek Zarządu

/-/ Anna Maliszewska

Członek Zarządu

/-/ Radosław Kasiak

Członek Zarządu

/-/Dariusz Tabęcki

.....
data sporządzenia wniosku

.....
nazwa wnioskującej komórki merytorycznej

.....
znak sprawy¹

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę wskazaną w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych

CZĘŚĆ A (wypełnia komórka merytoryczna wnioskująca o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia)

1. Nazwa zadania:

2. Opis przedmiotu zamówienia²:

Udzielanie zamówienia w częściach: TAK/NIE³

Składanie ofert częściowych: TAK/NIE⁴

(jeśli jest przewidziane udzielenie zamówienia w częściach / możliwość składania ofert częściowych należy wskazać:

- części składające się na całość zamówienia (ich zakres i przedmiot),

- liczbę części, na które może złożyć ofertę jeden Wykonawca lub maksymalną liczbę części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy, w przypadku zamówień, dla których przewidziano możliwość składania ofert częściowych,

w przypadku gdy nie przewiduje się możliwości udzielania zamówienia w częściach / składania ofert częściowych należy wskazać powody niedokonania podziału zamówienia na części):

Kod/-y CPV⁵:

3. Planowanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy / art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy⁶: TAK/NIE⁷

- zakres usług / robót budowlanych, które zostaną udzielone w ramach zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy:

¹ należy nadać po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego

² opisu przedmiotu zamówienia należy dokonać zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 29 – 31 ustawy – Prawo zamówień publicznych; w przypadku konieczności sporządzenia obszernego opisu przedmiotu zamówienia odpowiednie dokumenty należy przedłożyć w formie załączników do wniosku

³ niepotrzebne skreślić

⁴ niepotrzebne skreślić

⁵ w przypadku podziału zamówienia na części kod/kody CPV należy wskazać dla każdej z części zamówienia

⁶ niepotrzebne skreślić

⁷ niepotrzebne skreślić

- warunki na jakich zostanie udzielone zamówienie, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy:

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

4. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to:

..... zł netto / euro netto , w tym:

1) wartość zamówienia podstawowego: zł netto / euro netto, w tym:

- część: zł netto / euro netto⁸,

2) wartość zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 / art. 67 ust. 1 pkt 7⁹: zł netto / euro, w tym:

- część: zł netto / euro netto¹⁰

w podziale na:

- usługi: zł netto / euro netto,

- dostawy: zł netto / euro netto,

- roboty budowlane: zł netto / euro netto

Ustalania dokonano dnia na podstawie¹¹

Obowiązująca stawka podatku VAT: %

Osoba/y, która/e dokonała/y oszacowania wartości zamówienia:

5. Przewidywany termin realizacji zamówienia:

- data rozpoczęcia realizacji:,

- data zakończenia realizacji:

6. Proponowany tryb prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

(wskazać zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*)

.....

Uzasadnienie dla zastosowania trybu:

(w przypadku wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne a przypadku trybów, których specyfika wymaga skierowania do konkretnych Wykonawców zaproszenia do negocjacji lub zaproszenia do składania ofert – również nazwy i adresy siedzib tych Wykonawców)

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

7. Zamówienie było uwzględnione w planie zamówień publicznych / nie było uwzględnione w planie zamówień publicznych.¹²

Uzasadnienie dla udzielenia zamówienia, które nie było uwzględnione w planie zamówień publicznych wraz ze wskazaniem powodów braku zamówienia w planie:

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

⁸ wskazać tyle razy, ile przewidziano części zamówienia,

⁹ niepotrzebne skreślić

¹⁰ wskazać dla części, dla których przewidziano udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 / art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych

¹¹ należy wskazać podstawę ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia (np. analiza cen rynkowych; analiza wydatków poniesionych na zamówienia tożsamego rodzaju w okresie ostatnich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług ogółem; analiza cen z ofert złożonych w postępowaniach prowadzonych przez innych Zamawiających dotyczących analogicznego przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem; kosztorys inwestorski); dokument potwierdzający dokonanie ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia należy załączyć do wniosku; zasady ustalania wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia określają art. 32 – 35 ustawy – Prawo zamówień publicznych

¹² niepotrzebne skreślić; jeżeli zamówienie nie było uwzględnione w planie zamówień publicznych należy wskazać przyczynę braku uwzględnienia zamówienia w planie i uzasadnienie dla jego udzielenia

8. Zamówienie jest / nie jest¹³ współfinansowane z zewnętrznych mechanizmów finansowych.

Zewnętrzny mechanizm finansowy, z którego pochodzić będzie dofinansowanie¹⁴:

.....
.....
(wypełnić w przypadku współfinansowania zamówienia z zewnętrznych mechanizmów finansowych)

9. Wysokość środków finansowych, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia podstawowego:

..... zł brutto, w tym:

- część: zł brutto¹⁵

10. Źródło finansowania: Dz. Rozdz. §

11. Możliwość / wymóg¹⁶ złożenia ofert wariantowych: TAK / NIE¹⁷

(jeśli jest przewidywana możliwość / wymóg złożenia ofert wariantowych należy określić sposób ich przedstawienia oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe):

12. Zastrzeżenie odnośnie możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez podmioty, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy: TAK / NIE¹⁸

(w przypadku dokonania zastrzeżenia należy wskazać minimalny procentowy wskaźnik – nie mniejszy niż 30% - zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy)

13. Podwykonawcy:

- zastrzeżenie obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 2¹⁹: TAK / NIE²⁰

(w przypadku dokonania zastrzeżenia należy określić, które prace związane z rozmieszczeniem i instalacją Wykonawca jest zobowiązany wykonać osobiście)

- zastrzeżenie obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy²¹: TAK / NIE²²

(w przypadku dokonania zastrzeżenia należy określić, które części zamówienia Wykonawca jest zobowiązany wykonać osobiście)

¹³ niepotrzebne skreślić

¹⁴ do wniosku należy załączyć dokumenty zawierające wytyczne odnośnie procedury wyboru Wykonawcy przewidywane dla stosowanego zewnętrznego mechanizmu finansowego wraz z dokumentami zawierającymi wytyczne odnośnie oznaczenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przetargowej

¹⁵ wskazać tyle razy, ile przewidziano części zamówienia,

¹⁶ niepotrzebne skreślić

¹⁷ niepotrzebne skreślić

¹⁸ niepotrzebne skreślić

¹⁹ Wypełnić w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia objętego wnioskiem są dostawy

²⁰ niepotrzebne skreślić

²¹ wypełnić w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia objętego wnioskiem są roboty budowlane

²² niepotrzebne skreślić

- wymagania w zakresie umów o podwykonawstwo²³: TAK / NIE²⁴

(w przypadku dokonania zastrzeżenia odnośnie umów o podwykonawstwo, należy wskazać:

- a) wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, których przedmiotem będzie wykonanie robót budowlanych, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu,
- b) informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które, z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie podlegają obowiązkowi przedkładania Zamawiającemu)

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

14. Proponowany skład komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia:
(wskazać imiona, nazwiska i funkcje proponowanych członków komisji zgodnie z ustaleniami podjętymi z kierownikiem komórki nadzorującej realizację zamówień publicznych, a w przypadku propozycji powołania w skład komisji osób niebędących pracownikami Zamawiającego – również uzasadnienie dla ich powołania):

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

15. Uwagi:
(wskazać w przypadku, gdy pkt 1 – 14 wniosku nie wyczerpują wszystkich istotnych z punktu widzenia prowadzenia postępowania informacji):

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

16. Załączniki:

-,
-,
-,
-,
-

.....
(podpis kierownika komórki merytorycznej; data)

CZĘŚĆ B (stanowisko Skarbnika Powiatu)

1. Stwierdzam, że w uchwale budżetowej Powiatu Nowodworskiego na rok zostały zabezpieczone środki finansowe w wysokości zł brutto na realizację zamówienia, o którym mowa w części A pkt 1 niniejszego wniosku.
2. Uwagi:

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

.....
(podpis Skarbnika Powiatu; data)

²³ wypełnić w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia objętego wnioskiem są roboty budowlane

²⁴ niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ C (wypełnia kierownik komórki nadzorującej realizację zamówień publicznych)

1. Potwierdzam zgodność założeń przyjętych w części A wniosku z zasadami udzielania zamówień publicznych wskazanymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych / stwierdzam, iż przyjęte w pkt ... części A wniosku założenia, pozostają w sprzeczności z zasadami udzielenia zamówień wskazanymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych²⁵.

Uzasadnienie :

(wskazać w przypadku stwierdzenia niezgodności przyjętych założeń z zasadami udzielania zamówień wskazanymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych):

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

2. Uwagi:

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

.....
(podpis kierownika komórki nadzorującej realizację zamówień; data)

CZĘŚĆ D (wypełnia Kierownik Zamawiającego)

1. Zatwierdzam wniosek i wyrażam zgodę na wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia / nie zatwierdzam wniosku i odmawiam wyrażenia zgody na wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia²⁶.

2. Powołuję zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia / nie powołuję zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia²⁷:

(w przypadku powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia należy wskazać imiona, nazwiska, funkcje członków zespołu, przypisany im zakres obowiązków oraz okres, na jaki zespół zostaje powołany; w przypadku niepowołania zespołu należy wskazać sposób, w jaki Zamawiający zapewnia udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia)

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

3. Zatwierdzam skład komisji przetargowej wskazany w pkt 14 części A wniosku / nie zatwierdzam składu komisji przetargowej wskazanego w pkt 14 części A wniosku²⁸

Skład komisji przetargowej wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego:

(wskazać imiona, nazwiska i funkcje członków komisji w przypadku, gdy skład komisji proponowany w pkt 14 części A wniosku nie uzyskał akceptacji Kierownika Zamawiającego)

- 1)
- 2)
- 3)

²⁵ niepotrzebne skreślić
²⁶ niepotrzebne skreślić
²⁷ niepotrzebne skreślić
²⁸ niepotrzebne skreślić

5. Uwagi:
.....
.....
.....

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego; data)