Zarządzenie Nr 76/2023
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 26.06.2023 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Budowa instalacji fotowoltaicznych na obiektach infrastruktury wodno-ściekowej w ramach przedsięwzięcia: Budowa, rozbudowa i przebudowa infrastruktury wodno-ściekowej na terenie Gminy Tarnowiec.”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), w związku z art. 53, 54, 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)
zarządzam co następuje:

§1-
Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Budowa instalacji fotowoltaicznych na obiektach infrastruktury wodno-ściekowej w ramach przedsięwzięcia: Budowa, rozbudowa i przebudowa infrastruktury wodno-ściekowej na terenie Gminy Tarnowiec.” w trybie podstawowym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) w składzie:
1. Radosław Kujawski - Przewodniczący komisji
2. Edyta Gawron - Sekretarz Komisji
3. Marcelina Lawera - Członek komisji
4. Jan Wójcik - Członek komisji

§2.
Zadania Komisji określone zostały w „Regulaminie działania komisji przetargowej” stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3.
Komisja Przetargowa ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy na udzielenie zamówienia publicznego.

§4.
Wykonanie zarządzania powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§5-
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Tarnowiec

Agata Augustyn

Załącznik do Zarządzenia
Nr 76/2023 z dnia 26.06.2023 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§1
Regulamin normuje działanie Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy w Tarnowcu
dla zamówienia publicznego pn: „Budowa instalacji fotowoltaicznych na obiektach infrastruktury wodno-ściekowej w ramach przedsięwzięcia: Budowa, rozbudowa i przebudowa infrastruktury wodno-ściekowej na terenie Gminy Tarnowiec.”.

§2.
1. Komisja przetargowa przygotowując postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika jednostki
1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia,
2) projekt specyfikacji warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert, albo zapytania o cenę,
3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu z którym mogą być prowadzone negocjacje,
4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
5) projekty innych dokumentów w szczególności wnioski Kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
2. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja w szczególności;
1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (odpowiada na pytania zadane przez oferentów),
2) prowadzi negocjacje z dostawcami lub wykonawcami w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
3) dokonuje otwarcia ofert,
4) ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do Kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych w ustawach,
5) wnioskuje do Kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
7) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
8) przyjmuje i analizuje wniesione protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest,
9) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę proponuje wybór oferty która zawiera najniższą cenę,
10) w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki przedstawia Kierownikowi jednostki propozycje zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone negocjacje,
11) występuje do Kierownika jednostki o unieważnienie postępowania.

§3.
1. Kierownik jednostki zamawiającej powołuje minimum 4 członków Komisji Przetargowej jednocześnie wskazując kto będzie pełnić funkcję Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

2. Jeżeli któryś z członków Komisji nie będzie mógł pełnić swoich funkcji Kierownik jednostki
zamawiającej może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym pracownikom.

§4.
Przewodniczący Komisji Przetargowej w szczególności:
1) przewodniczy zebraniom komisji przetargowej,
2) organizuje obrady Komisji Przetargowej,
3) instruuje członków Komisji Przetargowej o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych,
4) zwołuje zebrania Komisji Przetargowej.

§5.
Sekretarz komisji Przetargowej w szczególności:
1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
2) wykonuje czynności obsługowo - biurowe na rzecz Komisji Przetargowej.

§6.
1. Komisja przetargowa może obradować, gdy jest obecnych co najmniej połowa jej składu
osobowego a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem. Ważne wystosowanie zaproszenia bez dwudniowego wyprzedzenia jest możliwe, jeżeli dokończenie lub kontynuowanie obrad zostało przeniesione przez Komisje Przetargową na jeden z dwóch najbliższych dni roboczych.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos osoby
przewodniczącej obradom.
3. Rozstrzygnięcie Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§7-
Przewodniczący Komisji informuje zainteresowanych oferentów między innymi o:
1) wykluczenia oferentów,
2) odrzucenia ofert,
3) poprawienia oczywistych omyłek,
4) wyboru najkorzystniejszej oferty
5) o innych czynnościach wymaganych i dopuszczonych ustawą PZP.

§8-
1. Protokół postępowania jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi jednostki protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§?•
Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§10.
1. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu zastosowanie mają przepisy Prawa zamówień
publicznych.
2. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową i nie mogą być wykorzystane poza pracą w komisji.

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY
w RZESZOWIE

35-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1
... tak.i 3 434.Za 44,-.iax;.13. A3& 7J.6Q....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 130130-53-K033-Pt/23

PROTOKÓŁ KONTROLI

X pracodawcy0

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą0

innego podmiotu0

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy0

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą0

REGON: 00055192900000 NIP: 6852180881

Na podstawie art. 24 ust 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1614)

Starszy inspektor pracy - specjalista - RAFAŁ KRAJEWSKI
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Rzeszowie przeprowadził kontrolę w:
URZĄD GMINY TARNOWIEC
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

38-204 TARNOWIEC, 211
(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonejjednostki podmiotu kontrolowanego)1")

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) r>

Agata Augustyn
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy
(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1999;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 17.01.2023
Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):
23,27.06.2023 r.
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 42, w tym:
• na podstawie umów cywilnoprawnych: 6,
• osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
• cudzoziemców: 0,

• zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 36, w tym kobiet: 28,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,
w kontrolowanym podmiocie.
Data poprzedniej kontroli: 15.09.2020

2

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy. Nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Niniejsza kontrola została przeprowadzona w zakresie wykonywania zadań służby bhp, szkoleń okresowych i wstępnych, badań lekarskich oraz oceny ryzyka zawodowego.

W trakcie kontroli przedstawiono Uchwałę Nr V/43/03 Rady Gminy w Tarnowcu z dnia 24.03.2003r.

Wójtem Gminy od 17 stycznia 2023r. jest Pani Agata Augustyn.

Służba bhp:
Zadania służby bhp, w Urzędzie Gminy w Tarnowcu, na podstawie umowy zlecenia pełni Pan Janusz Kocimowski. Umowa zlecenie została zawarta w dniu 02.01.2023r. na okres od 01.01.2023r. do 31.12.2023r. Zleceniobiorca zobowiązał się do wykonania usługi polegającej na „obsługa BHP w Urzędzie Gminy w Tarnowcu”. Za wykonanie zlecenia, zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 210 zł (brutto).
Kontrola wykazała, że, zleceniobiorca przedkłada każdego miesiąca rachunek, w którym podaje liczbę godzin pracy. Jak wykazała losowa kontrola, liczba godzin pomnożona przez obecnie obowiązującą stawkę godzinową tj. 22,80 zł (brutto) nie przekracza kwoty określonej w umowie o zlecenia tj. 210 zł (brutto). Osoba ta jest emerytem.
W trakcie kontroli przedłożono dokumenty:
- zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia okresowego dla pracowników służby bhp - zaświadczenie z dnia 04.07.2019r.
Osoba pełniąca zadania służby bhp w Urzędzie Gminy w Tarnowcu posiada ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Informacja IWA:
Pracodawca złożył w wymaganym terminie informację ZUS P IWA za rok 2022 tj. w dniu 05.01.2023r.

W informacji przekazano prawidłowe dane organizacyjne i identyfikacyjne pracodawcy (numer NIP i numer REGON).
Prawidłowo podano liczbę osób zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego „35” (iloraz sumy ubezpieczonych w ciągu roku.
Liczba poszkodowanych w wypadkach przy pracy ogółem „0” zgodna jest z rejestrem wypadków przy pracy.

Liczba poszkodowanych w wypadkach śmiertelnych i ciężkich „0” zgodna jest z zapisami w rejestrze wypadków przy pracy.

Ocena ryzyka zawodowego:
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Wójta, radca prawny, specjalista ds. pozyskania środków pozabudżetowych, kierownik działu gospodarczego, młodszy referent, referent, sekretarka, wójt gminy, inspektor I, inspektor, podinspektor, kierownik wydziału finansowego, skarbnik, sprzątaczka, sekretarz gminy, inspektor informatyk, referent ds. odpadów, wójt gminy, pomoc administracyjna.
Kontrola wykazała, że ocena ryzyka zawodowego została przeprowadzona metodą Risk Score. Ocena ryzyka zawodowego została opracowana w latach 2019 do 2020r.
Kontrola wykazała, że pracownicy zapoznani zostali z oceną ryzyka zawodowego.

Stosunek pracy:
Kontrolą objęto akta osobowe pracownika, z którym została zawarta umowa w 2022r. Kontrola wykazała:
1. Agnieszka Wąsik - pracownik zatrudniony był od 07.11.2022r. na podstawie umowy o pracę, na stanowisku pomoc administracyjna. Pracownik został poddany szkoleniom wstępnym - instruktaż ogólny w dniu 07.11.2022r. przeprowadził Janusz Kocimowski, natomiast instruktaż na stanowisku pracy pomoc administracyjna przeprowadził w dniu

3

07.11.2022r. Marek Hejnar - Sekretarz Gminy. Pracownik został poddany badaniom lekarskim i posiada orzeczenie z dnia 04.11.2022r. stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku pomoc administracyjna - ważne do 04.11.2023r.
Od 01.06.2023r. (w trakcie trwania zatrudnienia) pracownik w wyniku naboru wewnętrznego, został wybrany na stanowisko podinspektor. W związku z powyższym, z pracownikiem w dniu 31.05.2023r. została zawarta umowa o pracę na okres od 01.06.2023r. do 30.11.2023r., na stanowisku podinspektor, w pełnym wymiarze czasu pracy. Z uwagi na fakt, że pracownik w dalszym ciągu wykonywać będzie prace biurowe,
nie został poddany badaniom lekarskim oraz szkoleniom z zakresu bhp.
Natomiast kontrola wykazała, że z pracownikiem, została zawarta umowa używania samochodu służbowego do celów służbowych. Pracownik w tym zakresie nie został poddany badaniom lekarskim - brak zapisów w skierowaniu na badania lekarskie.

Szkolenia okresowe z zakresu bhp:
\N trakcie kontroli przedstawiono dokumentacje dla przeprowadzonych szkoleń w dziedzinie bhp, na stanowiskach robotniczych, na stanowiskach biurowych, osób kierujących pracownikami. Przedstawiono ramowe programy szkoleń a także szczegółowe programy szkoleń okresowych. Kontrola wykazała, że szkolenia organizowane były dla pracowników jednostek, które obsługiwane są przez Urząd Gminy tj. Szkoły Podstawowe, Gminny Zakład Komunalny itp.
Ponadto szkoleniem zostali objęci pracownicy, którzy zatrudnieni są u innych pracodawców.

Kontrola wykazała także, że Urząd Gminy w Tarnowcu, zorganizował szkolenie okresowe dla pracodawców oraz osób kierujących pracownikami, które to osoby nie są pracownikami Urzędu Gminy (podmioty zewnętrzne). Są to:
- Bogusław Szmyd - Dyrektor Szkoły w Lubno Szlacheckie,
- Urszula Boratyn - Dyrektor Szkoły w Tarnowcu,
- Bartłomiej Smyka - Dyrektor GOK w Tarnowcu,
- Zdzisław Sokołowski - Prezes GPGK,
- Radoń Barbara - pracodawca ORTO-MED. Sklep Medyczny Jasło.

Powyższe jest niezgodne § 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2019r. poz. 1099), gdzie szkolenie osób będących pracodawcami, pracowników służby bhp oraz instruktorów i wykładowców tematyki bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzą jednostki organizacyjne.

3. W czasie kontroli wydano:
a/ decyzji ustnych:,

b/ poleceń:. Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(ą)r) załącznik(i) nr do protokołu.
4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzanor) tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli..pobrafto/nie pobranor) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie-udzielonoi*^ porad:
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:¿
- z zakresu prawnej ochrony pracy:
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^ załączników:, stanowiących składową część protokołu:

4

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

W dniu 27.06.2023 otrzymałem jęden egzemplarz protokołu.

W^minyTarnowiec

Augustyn

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:
1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r.
o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie^łożono wniosku.
Wniosek stanowi załącznik nr><<^do protokołu kontroli. r)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione^*) do dnia....
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr.....do protokołu kontroli. (**}

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

5

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamośpLpracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy^z^dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy)/**}

Wójt GnhnrTarnowiec

Agata Augustyn

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(miejsce i data podpisania protokołu) '

n - odpowiednią pozycję zaznaczyć
n - niepotrzebne skreślić
[RK]