

**Anna Wysocka**  
Dyrektor Oddziału

O.LU.D-3.2413.4.2015.41.MK

**Dotyczy:** postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie p.n. *Obsługa prawna Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie przy realizacji zadań inwestycyjnych przewidzianych do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej w perspektywie 2014 – 2020*

### **ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, działając na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej *ustawą Pzp*, zawiadamia, że w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jako najkorzystniejsza została wybrana oferta złożona przez Wykonawcę:

**Kancelaria Radcy Prawnego Paweł Cichosz**  
**ul. Graniczna 17/4, 20-010 Lublin**

z ceną ofertową brutto: 1 767 829,80 zł.

#### **Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Najkorzystniejsza oferta została wybrana zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy Pzp, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt. 14.1. Tomu I Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Instrukcja dla Wykonawców (zwanego dalej *IDW*) i uzyskała łącznie 95,00 pkt. Kryteriami oceny ofert były: Cena (60%) i Doświadczenie osób (40%).

Oferta wybrana jako najkorzystniejsza spełnia wszystkie warunki określone w *IDW* i Ogłoszeniu o zamówieniu (zwanym dalej *Ogłoszeniem*), a ponadto jest jedyną ofertą złożoną w niniejszym postępowaniu, która nie podlega odrzuceniu.

Zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający podaje informację na temat nazwy (firmy), siedziby i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu wraz z punktacją przyznaną ofertom w poszczególnych kryteriach oraz łączną punktacją:

Lp.	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena ofertowa brutto (PLN)	Liczba punktów w kryterium		Łączna liczba punktów
			Cena	Doświadczenie osób	
1	Kancelaria Radcy Prawnego Paweł Cichosz 20-010 Lublin, ul. Graniczna 17/4	1 767 829,80	60,00	35,00	95,00
2	KPMZ.pl Załucki, Pliś i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni Spółka Partnerska Al. Armii Krajowej 7, 35-307 Rzeszów	Wykonawca wykluczony z udziału w postępowaniu			

Z postępowania został wykluczony Wykonawca KPMZ.pl Załucki, Pliś i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni Spółka Partnerska, Al. Armii Krajowej 7, 35-307 Rzeszów (zwany dalej KPMZ.pl). Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy Pzp ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **Uzasadnienie wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:**

Wykonawca KPMZ.pl został wykluczony z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp z uwagi na to, że złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

#### **1. W zakresie wiedzy i doświadczenia Wykonawcy.**

Zgodnie z warunkiem określonym w Ogłoszeniu oraz IDW Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – świadczył lub świadczy minimum jedną usługę o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto, polegającą na obsłudze prawnej (pomocy, doradztwie) inwestycji.

Wraz z ofertą Wykonawca KPMZ.pl złożył Formularz 3.2 „WIEDZA I DOŚWIADCZENIE”, w którym wyszczególniono 3 usługi:

- 1) Usługa świadczona na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej, ul. Jagiełły 10, 38-300 Gorlice, o wartości 427 000 zł, realizowana od 01.09.2008 r. do 31.12.2014 r.
- 2) Usługa świadczona na rzecz Miasta i Gminy Skawina, ul. Rynek 1, Skawina, o wartości ponad 330 000 zł, realizowana od 26.05.2013 r. do 31.03.2015 r.
- 3) Usługa świadczona na rzecz Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie, ul. Boya Żeleńskiego 6, Rzeszów, o wartości 468 846 zł, realizowana od 01.01.2010 r. do 31.03.2012 r.

Ad. 1)

Usługa świadczona na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej, zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy zawartym w Formularzu 3.2 WIEDZA I DOŚWIADCZENIE, była realizowana od dnia 01.09.2008 r. do dnia 31.12.2014 r. Zgodnie z załączoną *Rekomendacją*, podpisaną przez Wójta Gminy Lipinki, pełniącego zarazem funkcję Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Ziemi Gorlickiej, ww. usługa była świadczona od sierpnia 2011 r. do 31 grudnia 2014 r. Ponadto w okresie od września 2008 r. do lipca 2011 r. kompleksową obsługę prawną Związku prowadziła Kancelaria Adwokacka Mariusza Załuckiego. Do obowiązków Kancelarii – zgodnie z treścią *Rekomendacji* – należało w szczególności:

- wydawanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych, a także wyjaśnień dotyczących stosowania prawa,
- opiniowanie projektów umów, których stroną jest Związek Gmin, jak również innych pism Związku Gmin,
- reprezentacja Związku w postępowaniach sądowych oraz przed innymi organami,
- doradztwo prawne w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym postępowań powyżej kwot unijnych, jak również obsługa prawna projektów (wyszczególnionych w dalszej części dokumentu).

Z otrzymanej przez Zamawiającego kopii odpowiedzi Związku Gmin Ziemi Gorlickiej na wniosek o udzielenie informacji publicznej wynika natomiast, że KPMZ.pl „prowadziła obsługę Związku od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. Wcześniej, tj. od września 2009 r.

do grudnia 2011 r. obsługa prowadzona była przez Kancelarię Prawną Mariusza Załuckiego w Rzeszowie, Al. Armii Krajowej 7, 35-307 Rzeszów”.

Wobec rozbieżności pomiędzy treścią ww. dokumentów Zamawiający wezwał Wykonawcę KPMZ.pl do złożenia wyjaśnień. Wykonawca pismem z dnia 19 czerwca 2015 wyjaśnił, że usługa wpisana w Formularzu 3.2 „świadczona była w całości przez podmiot Kancelaria Prawna Mariusz Załucki. Umowa początkowo obowiązywała do 31.12.2011 r. jednakże przed zakończeniem usługi został zawarty aneks do umowy w wyniku którego przedłużono okres świadczenia obsługi prawnej do rozliczenia trwających projektów. Usługa świadczona na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej wykonywana była na podstawie jednej umowy (aneksowanej) – zawartej pomiędzy Kancelarią Prawną Mariusza Załuckiego a Związkiem Gmin Ziemi Gorlickiej”.

Następnie pismem z dnia 6 lipca 2015 Wykonawca KPMZ.pl z własnej inicjatywy sprecyzował złożone oświadczenia, oświadczając, co następuje:

„Kancelaria Prawna Mariusz Załucki świadczyła na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej kilka usług w tym usługę nazwaną „Pełnienie funkcji BIURA OBSŁUGI PROJEKTU dla przedsięwzięcia Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie gmin Ziemi Gorlickiej współfinansowanego w ramach działania 9.3 POIiŚ”, na doświadczenie w realizacji której powołuje się Wykonawca. W ramach wykonanej usługi wykonywana była również usługa finansowa, jednakże stanowiła ona nieznaczny wycinek usługi. Wykonana usługa polegała w ponad 90% na realizacji obsługi prawnej. Usługa była świadczona w ramach tej umowy od sierpnia 2010 r. do zakończenia realizowanych projektów, a więc do 31.12.2014 r., zgodnie z rekomendacją wystawioną przez Związek – która została dołączona do oferty”.

Powyższe oświadczenie stoi w wyraźnej sprzeczności z treścią ogłoszenia o zamówieniu (dostępnego na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Związku Gmin Ziemi Gorlickiej – pod adresem: <http://bip.malopolska.pl/zgzzgorlice/Article/id,240947.html>) oraz umowy nr ZGZG/341/PN/2/2010 zawartej w dniu 8 września 2010 r. pomiędzy Związkiem Gmin Ziemi Gorlickiej a Kancelarią Prawną Mariusz Załucki, której przedmiotem było pełnienie funkcji Biura Obsługi Projektu dla przedsięwzięcia pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie gmin Ziemi Gorlickiej”. Załącznik nr 3 do ww. umowy w sposób jednoznaczny określa zakres – przedmiot zamówienia oraz wymienia czynności związane z realizacją Przedsięwzięcia. Były to w szczególności (pisownia oryginalna):

a) Obsługa biurowa Projektu, w tym:

- prowadzenie sekretariatu Projektu;
- kompletowanie, archiwizowanie, tłumaczenie na język angielski lub polski dokumentacji projektowej i przetargowej oraz korespondencji w sprawie Projektu;
- uzyskanie i zarejestrowanie w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Gorlicach i przekazanie Inspektorowi Nadzoru budowy dzienników budowy wraz z wypełnioną częścią tytułową;
- dokonywanie zgłoszenia o rozpoczęciu robót budowlanych do odpowiedniego organu nadzoru budowlanego,
- obsługa administracyjna i biurowa oraz prowadzenie protokołów narad roboczych i koordynacyjnych z realizacji Projektu;
- prowadzenie korespondencji w sprawie Projektu ( dziennik podawczy, Księgi Spraw);
- uzyskiwanie wymaganych właściwymi przepisami opinii, uzgodnień i decyzji związanych z realizacją Projektu,
- sprawozdawczość z realizacji Projektu,
- przygotowanie i złożenie wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu (jeżeli wynika to z decyzji pozwolenia na budowę) lub przygotowanie i złożenie wniosku o zakończenie budowy.

- b) Obsługa administracyjna i biurowa postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu oraz obsługa realizacji i odbioru Projektu, w tym:
- czynności ogłaszania w odpowiednich Biuletynach, na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego postępowań przetargowych w sprawie realizacji Projektu;
  - przygotowanie uzupełnień formatu elektronicznego dokumentacji projektowej i przetargowej,
  - udostępnianie wersji elektronicznej dokumentacji projektowej i przetargowej,
  - przygotowanie informacji do udzielenia ewentualnych wyjaśnień wykonawcom na etapie poprzedzającym składanie ofert,
  - przyjęcie od wykonawców ofert w sprawie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu i przekazanie ich Przewodniczącemu komisji przetargowej kompletowanie,
  - udział w pracach Komisji Przetargowej w charakterze członka lub doradcy Komisji Przetargowej poprzez:
    - udział w posiedzeniu Komisji Przetargowej podczas otwarcia ofert,
    - udział w pracach Komisji Przetargowej wyłaniającej wykonawcę robót,
  - prowadzenie i archiwizacja Protokołu i ofert oraz dokumentacji przetargowej z postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu, publikowanie wyników postępowań o udzielenie zamówienia oraz o zawarciu umów,
  - umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych,
  - w przypadku odwołań czynny udział w wyjaśnianiu spraw proceduralnych łącznie z reprezentowaniem Zamawiającego w arbitrażu przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych,
  - zapoznanie się z warunkami finansowania przedmiotu umowy, a zwłaszcza z ustalonymi zasadami płatności za częściowe i całkowite wykonanie robót,
  - przejęcie od wykonawcy robót harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji robót budowlanych oraz przekazanie kopii takiego harmonogramu Zamawiającemu,
  - przejęcie kopii opłaconych polis ubezpieczeniowych ubezpieczenia budowy dokonanych przez wykonawcę w firmie ubezpieczeniowej na warunkach postawionych przez Zamawiającego,
  - przejęcie od wykonawcy szczegółowych wykazów obejmujących kierownictwo robót i poszczególne kategorie robotników zatrudnionych przez wykonawcę na budowie,
  - przyjęcie od wykonawcy projektów umów z podwykonawcami i przedstawienie wniosków w sprawie ich akceptacji Zamawiającemu,
- c) obsługa finansowa Projektu, w tym:
- przyjmowanie, sprawdzanie pod względem rachunkowym i merytorycznym, opisywanie, księgowanie dokumentów finansowych,
  - gromadzenie i przechowywanie materiałów analitycznych niezbędnych do rozliczenia wykonanych robót i oceny osiągniętych efektów rzeczowych lub gospodarczych,
  - prowadzenie raportów, ksiąg finansowych i kasowych oraz rozliczeń księgowych operacji finansowych,
  - planowanie i zabezpieczanie środków finansowych na realizację Projektu zgodnie z zawartymi umowami,
  - sprawozdawczość finansowo-księgowa,
  - przygotowanie dla Zamawiającego jako Jednostki Realizującej Projekt (JRP) wniosków o płatność, udział w kwalifikacji kosztów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi, raportowanie, bieżąca sprawozdawczość.
- W tym zakresie w szczególności należy do obowiązków – czynności:
- przygotowywania zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości POiŚ wydanymi przez MRR i innymi wymogami POiŚ projektów dokumentów sprawozdawczych

(pisemnie i na nośniku elektronicznym), oraz przedkładanie ich Zamawiającemu, a w szczególności:

- sprawozdania kwartalne na formularzu dostarczonym przez Zamawiającego zgodnie z zestawieniem zrealizowanych wydatków w ramach Projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do ostatniego dnia miesiąca dany kwartał,
- harmonogramów płatności na kolejne okresy sprawozdawcze razem ze sprawozdaniem kwartalnym, o którym mowa w ppkt a),
- wszystkich innych dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Zamawiający zażąda w wyznaczonym przez niego terminie,
- sporządzenie zestawienia końcowego wykonanych prac i zestawienie faktur wystawionych w trakcie realizacji umowy,
- udział w przygotowaniu projektów raportów z osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych i udzielania wszelkich innych wyjaśnień Zamawiającemu w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych w ciągu 5 lat po zakończeniu realizacji projektu,
- gromadzić na bieżąco dokumentację z wykonanych robót i z dokonanych rozliczeń,
- prowadzić na bieżąco rejestr spraw budowy i rozliczania środków, a w szczególności,
- przejmowanie od wykonawcy, na koniec każdego miesiąca, wycenionego zestawienia robocizny, materiałów i sprzętu wykonawcy w celu stwierdzenia zgodności wykonywania robót zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, jeśli jest w umowie wymagany,
- potwierdzanie wartości robót wykonanych zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, za które wykonawca powinien otrzymać zapłatę,
- gromadzić wszelkie dokumenty z realizacji zadania, a zwłaszcza faktury, protokoły odbioru częściowego robót, dokumenty pochodzenia materiałów i ich certyfikaty, dokumenty dostaw, montażu i gwarancji urządzeń,
- dostarczać Zamawiającemu oryginały faktur wraz z protokołem odbioru do sprawdzenia i zatwierdzenia,
- dokonywać opisu faktur zgodnie z wymaganiami programu oraz Lidera – koordynatora Projektu,
- sprawdzać i zatwierdzać faktury końcowe stwierdzające wysokość kwoty, która jako ostateczna należna jest wykonawcy zgodnie z umową,
- uczestniczyć we wszystkich procedurach kontrolnych projektu, w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu,
- uzyskanie aktualizacji kosztorysów inwestorskich przed ogłoszeniem postępowania,
- opracowanie i przekazanie do Zamawiającego protokołu przejęcia środka trwałego na druk OT.

Z powyższego wyszczególnienia czynności wchodzących w skład usługi świadczonej na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej wynika jednoznacznie, że jej przedmiotem nie była obsługa prawna inwestycji. Potwierdza to również wykaz osób, które zgodnie z umową miały bezpośrednio uczestniczyć w realizacji zamówienia, tj.: Kierownik Biura, Księgowa, Księgowa Projektu, Pracownik administracyjnoprawny i ds. zamówień publicznych oraz Pracownik ds. dokumentacji i sprawozdawczości. W ogłoszeniu o zamówieniu Związek Gmin Ziemi Gorlickiej jako Zamawiający określił następujące wymogi dla ww. osób:

a) Kierownik Biura:

Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie wyższe prawnicze, uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego lub do jego zastępowania,

Doświadczenie:

- nie mniej niż 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu stanowiska kierowniczego tj. kierowaniu grupą pracowników;

- nie mniej niż 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu obsługi inwestycji budowlanych oraz Projektów finansowanych z udziałem dotacji, praktyczna znajomość Prawa Zamówień Publicznych, Prawa Budowlanego,
  - nie mniej niż 3 letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności na rzecz administracji samorządowej lub gospodarczej.
- b) Księgowa:
- Kwalifikacje zawodowe:
- wykształcenie co najmniej wyższe licencjackie,
  - znajomość zagadnień dotyczących projektów finansowanych z udziałem dotacji;
- c) Księgowa Projektu:
- Kwalifikacje zawodowe:
- wykształcenie co najmniej średnie,
  - uprawnienia samodzielnej księgowej lub doświadczenie co najmniej 3-letnie na samodzielnym stanowisku księgowym lub planowania i rozliczeń;
- d) Pracownik administracyjnoprawny i do spraw zamówień publicznych:
- wykształcenie wyższe prawnicze,
  - doświadczenie co najmniej 2-letnie w pracy w wykonywaniu czynności na rzecz administracji samorządowej lub gospodarczej;
  - doświadczenie zawodowe w wykonywaniu czynności z zakresu prawa zamówień publicznych,
  - doświadczenie zawodowe w zakresie rozliczeń finansowych;
  - znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem;
- e) Pracownik ds. dokumentacji i sprawozdawczości:
- wykształcenie wyższe techniczne,
  - doświadczenie co najmniej roczne w wykonywaniu czynności na rzecz administracji samorządowej lub gospodarczej.

Ad. 2)

Usługa świadczona na rzecz Gminy i Miasta Skawina, zgodnie z załączoną do oferty *Rekomendacją* miała charakter kompleksowy, tj. oprócz doradztwa prawnego w zakresie stosowania prawa w odniesieniu do procesów inwestycyjnych, remontów, a także bieżących zadań będących w kompetencji Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej obejmowała następujące obowiązki:

- wydawanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych, a także wyjaśnień dotyczących stosowania prawa, w tym prawa europejskiego,
- wsparcie merytoryczne Gminy Miasto Skawina,
- opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego oraz innych aktów wewnętrznego kierownictwa i zarządzania oraz współredagowania ich treści,
- opiniowanie umów oraz pomoc w sporządzaniu aktów nietypowych oraz szczególnie skomplikowanych,
- reprezentacja Gminy w postępowaniach sądowych,
- obsługa sesji Rady Gminy Miejskiej.

W odpowiedzi na wezwanie do złożenia wyjaśnień Wykonawca KPMZ.pl potwierdził, że usługa ta miała charakter kompleksowej, tj. w zakresie bieżącego doradztwa, jak również w zakresie prowadzonych przez Gminę inwestycji. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami „Wykonawca nie jest w stanie wykazać, w jakiej części dotyczyła obsługi prawnej inwestycji, toteż jaka jest wartość obsługi prawnej w tym zakresie”.

Mając na uwadze powyższe, należy uznać, że ww. usługa nie potwierdza spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu.

Ad. 3)

Usługa świadczona na rzecz Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich została zakończona w dniu 31.03.2012, a zatem nie była świadczona w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Powyższy fakt potwierdzają wyjaśnienia złożone przez Wykonawcę.

W związku z powyższym, również ww. usługa nie potwierdza spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu.

Po analizie wszystkich usług wskazanych w Formularzu 3.2 *WIEDZA I DOŚWIADCZENIE* należy uznać, że usługa świadczona na rzecz Miasta i Gminy Skawina oraz usługa świadczona na rzecz Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie nie potwierdzają spełniania przez KPMZ.pl warunku udziału w postępowaniu. Warunek ten mogłaby spełniać jedynie usługa świadczona na rzecz Związku Gmin Ziemi Gorlickiej, gdyby Zamawiający dał wiarę oświadczeniu Wykonawcy dotyczącemu zakresu tej usługi. Jednakże treść ogłoszenia o zamówieniu oraz umowy (opisanych szczegółowo powyżej) jednoznacznie wskazuje na to, że przedmiotem usługi nie była obsługa prawna. Złożenie nieprawdziwych informacji w tym zakresie przez KPMZ.pl miałoby zatem wpływ na wynik postępowania, ponieważ w przypadku uznania tych informacji za prawdziwe, Zamawiający mógłby wybrać ofertę KPMZ.pl jako najkorzystniejszą.

## **2. W zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia.**

Wraz z ofertą Wykonawca KPMZ.pl złożył Formularz 3.3 *POTENCJAŁ KADROWY*. W Formularzu tym wpisano m. in. adwokat Beatę Czekaj, jako podstawę dysponowania osobą wskazując „potencjał własny – umowa cywilnoprawna”. Identyczne informacje Wykonawca umieścił także w zmodyfikowanym Formularzu 3.3 załączonym do pisma z dnia 19 czerwca 2015 (znak 003197/06/15).

W piśmie do Zamawiającego (data wpływu 30 czerwca 2015) adwokat Beata Czekaj poinformowała o następujących faktach:

„W związku z uzyskaną przeze mnie wiadomością, że KPMZ.pl Załucki, Plis i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni spółka partnerska w Rzeszowie zgłosiła moją osobę w przetargu realizowanym przez Oddział w GDDKiA w Lublinie informuję, że nikt i nigdy z tej ani też żadnej innej firmy nie kontaktował się ze mną w tej sprawie. Nigdy nie wyrażałam zgody na udział w tym przetargu jak również jakimkolwiek innym przetargu publicznym. Działania tej firmy są nieuprawnione i naruszają moje dobro osobiste (...) Nikt z KPMZ nie pytał mnie, czy wyrażam zgodę na udzielenie swojego doświadczenia i czy deklaruję swoją współpracę w realizacji obsługi prawnej w Państwa Oddziale (...)”.

Następnie w dniu 3 lipca 2015 Wykonawca KPMZ.pl przysłał do Zamawiającego pismo, w którym oświadczył „iż z niezależnych od Wykonawcy przyczyn współpracę z Wykonawcą zakończyła adw. Beata Czekaj (...). Wyjaśniam iż adw. Beata Czekaj w chwili złożenia oferty deklarowała współpracę w Wykonawcą oraz oddanie do dyspozycji swojej osoby na potrzeby niniejszego zamówienia. Adw. Beata Czekaj poinformowała Wykonawcę pismem z dnia 25 czerwca 2015 r. (...) iż rezygnuje ze współpracy z zakresie obsługi prawnej GDDKiA Oddział w Lublinie”. Do przedmiotowego pisma Wykonawca załączył kopię pisma otrzymanego od Pani Beaty Czekaj o treści „Niniejszym pismem wzywam Państwa do wycofania mojej osoby z przetargu w GDDKiA O/Lublin i zaniechania w przyszłości posługiwania się moją osobą w jakichkolwiek postępowaniach związanych z działalnością Państwa firmy”. Pozostała część tego pisma została wymazana i oznaczona adnotacją „informacja poufna dot. stron”.

W odpowiedzi na prośbę Zamawiającego adwokat Beata Czekaj pismem z dnia 7 lipca 2015 wyjaśniła, co następuje:

„(...) nigdy nie zawierałam z KPMZ.pl żadnej „umowy cywilnoprawnej” na uczestniczenie w przetargu organizowanym przez Państwa Oddział (...) W chwili złożenia przez KPMZ oferty w przetargu organizowanym przez Państwa Oddział nie miałam żadnego kontaktu z tą firmą. Nie wiedziałam, że taki przetarg był organizowany, oraz że KPMZ w nim uczestniczy. Dlatego zapewnienia tej firmy, że w momencie składania przez ich oferty „deklarowałam współpracę i oddanie swojej osoby do dyspozycji na potrzeby niniejszego zamówienia” nie polegają na prawdzie”.

Ponadto Pani Beata Czekaj przesłała do Zamawiającego kopię pisma z dnia 25 czerwca 2015 wysłanego do KPMZ.pl. Z pisma tego wynika m.in., co następuje:

„Jak Państwo doskonale wiecie nikt i nigdy z Waszej firmy nie pytał mnie o zgodę czy chcę brać udział w tym przetargu, czy wyrażam zgodę aby użyć moich danych osobowych. Nie wyrażałam też zgody na to, aby ktokolwiek mógł posłużyć się danymi dotyczącymi mojego doświadczenia zawodowego czy też prowadzonych przeze mnie spraw w jakichkolwiek przetargach, w tym również w przetargu organizowanym przez GDDKiA Oddział w Lublinie”.

W świetle powyższych faktów i informacji można domniemywać, że Wykonawca świadomie i wielokrotnie złożył nieprawdziwe informacje dotyczące osoby Pani Beaty Czekaj.

Ponadto z informacji uzyskanych od zarządców dróg publicznych i organów administracji publicznej wynika, że Wykonawca KPMZ.pl podał nieprawdziwe informacje dotyczące osób zdolnych do wykonania zamówienia, w szczególności że:

- 1) Adwokat Mariusz Załucki i radca prawny Sebastian Justyński nie świadczyli usług w zakresie doradztwa prawnego na etapie przygotowania i realizacji inwestycji drogowych,
- 2) Adwokat Piotr Pietruś nie pełnił obsługi prawnej Zarządu Dróg Wojewódzkich w Lublinie,
- 3) Adwokat Piotr Pietruś i adwokat Piotr Plis nie świadczyli osobiście usług w zakresie doradztwa prawnego na etapie przygotowania i realizacji inwestycji drogowych dla Gminy Miasto Ustka,
- 4) Adwokat Mariusz Załucki, adwokat Piotr Pietruś i adwokat Piotr Plis nie pełnili obsługi prawnej Gminy Moszczenica w zakresie doradztwa prawnego na etapie przygotowania i realizacji inwestycji drogowych,
- 5) Adwokat Piotr Pietruś nie był zgłaszany jako prawnik wiodący do osobistego świadczenia usług na rzecz Oddziału GDDKiA w Białymstoku.

Również złożenie nieprawdziwych informacji w powyższym zakresie mogło mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania, ponieważ w odniesieniu do wszystkich ww. osób Wykonawca KPMZ.pl wpisał w Formularzu 3.3 doświadczenie zawodowe, za które Zamawiający – w przypadku uznania go za prawdziwe – musiałby przyznać Wykonawcy dodatkowe punkty w kryterium oceny ofert „Doświadczenie osób”, określonym w pkt. 14.1.2 IDW.

Zgodnie z utrwaloną linią orzeczniczą, informacje nieprawdziwe składane w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie podlegają uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, gdyż jest to wyjątek od obowiązku Zamawiającego polegającego na wzywaniu do uzupełnienia dokumentu niezłożonego lub wadliwie złożonego, ponieważ nie można zastąpić nieprawdziwej informacji prawdziwą.

Mając na względzie powyższe okoliczności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę KPMZ.pl na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Dyrektor Oddziału  
mgr inż. Anna Wysocka

Sprawę prowadzi:

**Marcin Kempka**

Wydział Zamówień Publicznych, pokój nr 55  
tel. 81 534 92 41, fax 81 534 92 39  
e-mail: mkempka@gddkia.gov.pl

Naczelnik Wydziału  
Zamówień Publicznych  
mgr inż. Waldemar Wójcik