



ZARZĄDZENIE NR 339 / 2022
BURMISTRZA KAMIENĆCA ZĄBKOWICKIEGO
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia zamówienia publicznego pn. **Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania pn. „Budowa obwodnicy drogowej miasta Kamieniec Ząbkowicki – Byczeń w kategorii drogi publicznej gminnej o parametrach drogi wojewódzkiej”.**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję z dniem 30 grudnia 2023 r. komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Budowa obwodnicy drogowej miasta Kamieniec Ząbkowicki – Byczeń w kategorii drogi publicznej gminnej o parametrach drogi wojewódzkiej”** w składzie:

- 1) Przewodnicząca komisji: Anna Podgórna
- 2) Sekretarz komisji: Piotr Aftarczuk
- 3) Członek komisji: Karolina Czerniec
- 4) Członek komisji: Piotr Placek
- 5) Członek komisji: Grzegorz Wichrowicz

2. Zadanie, o którym mowa w pkt 1 podzielone jest na następujące części:

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) współudział w przygotowaniu projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych,
- 2) dokonanie oceny ofert pod kątem wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 3) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) współudział w przygotowaniu projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych,
- 2) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania,

- 4) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
- 5) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 4

Do zadań członków komisji, o których mowa w § 1 pkt 3, 4, 5 należy w szczególności:

- 1) współudział w przygotowaniu projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych,
- 2) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełnienia wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 3) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 4) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełnienia przez nich wymagań formalno - prawnych,
- 5) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 5

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Kamienia Żabkowickiego
mgr Marcin Czerniec

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 339/2022
Burmistrza Kamieńca Ząbkowickiego
z dnia 30 grudnia 2022 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Gminę Kamieniec Ząbkowicki – Referat Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.

§ 2

Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania pn. „Budowa obwodnicy drogowej miasta Kamieniec Ząbkowicki – Byczeń w kategorii drogi publicznej gminnej o parametrach drogi wojewódzkiej”.

§ 3

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z dniem powołania.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze protokołu.
2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

§ 6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.

§ 7

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa przygotowuje i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - a) opracowanie ogłoszenia o przetargu,
 - b) opracowanie specyfikacji warunków zamówienia,
 - c) ocenę złożonych ofert,
 - d) przedłożenie kierownikowi jednostki najkorzystniejszej oferty.
3. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

§ 8

1. Członkowie komisji przetargowej po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 56 ust. 2 ustawy PZP, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 i 3.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy PZP, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy PZP, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami PZP oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy PZP, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy PZP, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 9

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści zgodnej z § 8 ust. 1.

§ 10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2) sporządzanie protokołów z postępowania,
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Kamienia Lubuskiego
mgr Marcin Czerniec