

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 Wiśniew.

§ 2.

1. Komisję przetargową powołuje się do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn.: ***Projektowanie kanalizacji sanitarnej w miejscowościach: Stare Okniny, Radomyśl, Okniny-Podzdrój, Zabłocie, Ciosny, na terenie Gminy Wiśniew*** (drugie postępowanie).
2. Członkowie komisji działają w oparciu o Regulaminu Udzielania Zamówień w zakresie działalności sektorowej o wartości od 130.000 zł do progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 41/2022 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 15 kwietnia 2022 roku (zwany dalej „Regulaminem”).
3. Komisja przetargowa składa się z 5 osób.

§ 3.

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu Zarządzenia Wójta Gminy Wiśniew o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych Regulaminem.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z dniem 4.05.2023 roku.

§ 4.

Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

§ 5.

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
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 połowy liczby jej członków.

§ 6.

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczników). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzecznika) 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 powołana do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Projektowanie kanalizacji sanitarnej w miejscowościach: Stare Okniny, Radomyśl, Okniny-Podzdrój, Zabłocie, Ciosny, na terenie Gminy Wiśniew**” w szczególności sporządza projekty następujących dokumentów:
 - 1) Ogłoszenie o zamówieniu,
 - 2) Propozycje pism do oferentów.
3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych Regulaminem. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacje niejawne, chronione dane osobowe oraz tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte w ofertach.

§ 8.

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub

są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa:

1) w ust. 1 pkt 5) członek komisji zobowiązany jest do złożenia wniosku o włączenie ze składu komisji - niezwłocznie od powołania do składu komisji, przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członka komisji,

2) w ust. 1 pkt 1) – 4) członek komisji zobowiązany jest do złożenia wniosku o włączenie ze składu komisji - niezwłocznie od otwarcia ofert, przed przystąpieniem do badania i oceny ofert.

3. Przystąpienie do wykonywania obowiązków członka komisji bez złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 rozumiane jest jako brak istnienia przesłanek wyłączenia, o których mowa w ust. 1.

4. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o złożeniu przez członka komisji wniosku, o którym mowa w ust. 2, jak również o każdym przypadku nie wywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych postanowieniami niniejszego regulaminu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.

6. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 1, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.

7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

§ 9.

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

- 1) wyznaczanie 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, wniosków o treści określonej w § 8 ust. 2.
- 5) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 6) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 7) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 8) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 10.

Do zadań zastępcy przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
- 2) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania 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 spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 5) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 11.

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2) sporządzanie protokołu z postępowania,
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 5) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.

§ 12.

Do zadań członków komisji, o której mowa w § 1, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 13.

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przewodniczący komisji przetargowej po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje, wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przetargowej kierownikowi zamawiającego.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Krzysztof Kryszczuk