

**Zarządzenie Nr 775/2023**

**Burmistrza Zdun**

**z dnia 29 maja 2023 roku**

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na zadanie pn. **Uporządkowanie gospodarki wodno - ściekowej w sołectwie Baszków i Bestwin: przebudowa Stacji Uzdatniania Wody w Bestwinie, przebudowa wodociągu Baszków – Bestwin, budowa zbiorników retencyjnych w Baszkowie (w formule zaprojektuj i wybuduj)**

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 54 ust. 1 i 2 oraz art. 55 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia w dniu **29 maja 2023 r** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji na zadanie pn. **Uporządkowanie gospodarki wodno - ściekowej w sołectwie Baszków i Bestwin: przebudowa Stacji Uzdatniania Wody w Bestwinie, przebudowa wodociągu Baszków – Bestwin, budowa zbiorników retencyjnych w Baszkowie (w formule zaprojektuj i wybuduj)** w następującym składzie:

1. Paulina Boguszyńska – przewodniczący Komisji;
2. Adrian Matysiak – członek Komisji;
3. Tomasz Patalas – członek Komisji.

§ 2. Tryb pracy komisji przetargowej określa regulamin według załącznika nr 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Zdun

/-/ mgr Tomasz Chudy

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej "regulaminem", określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej "komisją".
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

### § 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

### § 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 53 ust. 2 i 3 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
3. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
  - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
  - 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;*

- 6) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 7) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
  - 9) dokonuje otwarcia ofert;
  - 10) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - 11) wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
  - 12) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - 13) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - 14) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
  - 15) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
  - 16) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
  - 17) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
  - 18) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) sprawdza, czy oferty zostały właściwie złożone;
  - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
  - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
  - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

#### § 4

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;

- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

## § 5

1. Komisja przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.