

**Zarządzenie Nr 0050/268/2021**  
**Wójta Gminy Krupski Młyn**  
**z 28 grudnia 2021 r.**

w sprawie: nadania regulaminu pracy komisji i powołania członków komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu „Ochrona dorzecza Małej Panwi poprzez rozbudowę i modernizację gospodarki wodno-ściekowej - etap II - realizacja projektu na terenie Gminy Krupski Młyn”

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2021.1129 ze zm.), Wójt Gminy

p o s t a n a w i a

§ 1

Nadać regulamin pracy komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu na „Ochrona dorzecza Małej Panwi poprzez rozbudowę i modernizację gospodarki wodno-ściekowej - etap II - realizacja projektu na terenie Gminy Krupski Młyn”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołać komisję przetargową w składzie:

Rafał Tropper	- przewodniczący
Danuta Pries	- sekretarz
Artur Konfederak	- członek

§ 3

Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje kierownik jednostki zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.

§ 4

Zamawiający zapewnia niezbędną obsługę administracyjną komisji.

§ 5

Wykonanie zarządzenia będą sprawował osobiście.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin pracy komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację zadania p.n.:  
„Ochrona dorzecza Małej Panwi poprzez rozbudowę i modernizację gospodarki wodno-ściekowej - etap II - realizacja projektu na terenie Gminy Krupski Młyn”**

§ 1

1. Komisja Przetargowa zwana dalej „Komisją” jest powoływana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwana dalej „Ustawą”.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Krupski Młyn lub inna osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie w tym zakresie czynności.

§ 2

1. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
2. Przy powołaniu wskazuje się przewodniczącego i członków Komisji.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Wójt Gminy Krupski Młyn lub upoważniony pracownik, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.
4. Dla ważności dokonywanych przez Komisję czynności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu, wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch członków.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia poprzez:
  - 1) wybór trybu udzielenia zamówienia,
  - 2) przygotowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ),
  - 3) przygotowanie ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 4) przygotowanie innych dokumentów wymaganych Ustawą.
3. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Członek Komisji może zgłosić odmienny pogląd niż pozostali członkowie Komisji i żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 4

1. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie otwarcia ofert,
  - 2) przygotowanie pism do wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny,
  - 3) przygotowanie pism o unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta,
  - 4) prowadzenia negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych Ustawą,
  - 5) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ,
  - 6) ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
  - 7) przedstawianie Wójtowi Gminy Krupski Młyn lub upoważnionemu pracownikowi propozycji:
    - a) rozstrzygnięcia postępowania,
    - b) wykluczenia wykonawcy,
    - c) odrzucenia oferty,
    - d) wyboru najkorzystniejszej oferty,
    - e) unieważnienia postępowania.

## § 5

1. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
  - 2) złożenie oświadczeń z art. 56 Ustawy.
2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 56 Ustawy następuje w chwili określonej w art. 56 ust. 4, 5 i 6 Ustawy.

## § 6

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
  - 1) organizacja posiedzeń Komisji,
  - 2) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odebranie od członków Komisji oświadczeń,
  - 4) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Komisji,
  - 5) informowanie Wójta Gminy Krupski Młyn lub upoważnionego pracownika o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Do obowiązków przewodniczącego należy nadto realizacja wyników pracy Komisji oraz inne niezbędne czynności w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania, w szczególności:
  - 1) opracowanie SWZ,
  - 2) zamieszczanie wszelkich informacji i ogłoszeń wymaganych Ustawą we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
  - 3) wyznaczanie terminów składania i otwarcia ofert,
  - 4) określenie wysokości żądanego wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 5) przekazywanie zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami (ustalonymi uprzednio z członkami Komisji),
  - 6) dokonywanie zmian w treści SWZ,
  - 7) przedłużanie terminu składania ofert w przypadkach określonych Ustawą,
  - 8) występowanie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - 9) poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty wraz z przesłaniem stosownych zawiadomień Wykonawcom,
  - 10) sporządzenie wezwania do wykonawców w zakresie wyjaśnienia rażąco niskiej ceny,
  - 11) wezwanie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - 12) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania,
  - 13) sporządzenie informacji o unieważnieniu postępowania lub o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającej informacje określone Ustawą,
  - 14) podjęcie czynności zmierzających do zawarcia przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zamówienia publicznego umowy w sprawie zamówienia z wybranym Wykonawcą, w tym wniesienia przez niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 15) wykonywanie czynności związanych ze zwrotem wadium,
  - 16) podejmowanie stosownych czynności w przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy,
  - 17) przesyłanie Wykonawcom kopii wniesionego odwołania oraz wezwanie Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
  - 18) opracowanie stanowiska będącego odpowiedzią na wniesione odwołanie, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami,
  - 19) wezwanie do przedłużenia okresu ważności wadium, w przypadkach przewidzianych Ustawą,

- 20) przygotowanie dokumentacji przetargowej w celu przekazania jej do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zamówienia publicznego,
- 21) zwrot do komórki organizacyjnej dokumentacji technicznej z przeprowadzonego postępowania.

#### § 7

1. Do obowiązków członków Komisji z komórki organizacyjnej należy:
  - 1) współpraca w ustalaniu ostatecznych warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 2) współpraca w ustaleniu ostatecznych kryteriów oceny ofert,
  - 3) stworzenie jednolitych postanowień umowy,
  - 4) przekazanie, najpóźniej przed terminem otwarcia ofert, informacji na temat kwoty brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 5) współpraca w zakresie badania i oceny złożonych ofert,
  - 6) ocena ofert pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia,
  - 7) pisemna ocena wyjaśnień Wykonawców w zakresie rażąco niskiej ceny pod względem merytorycznym.
2. Członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność merytoryczną za podejmowanie decyzji w zakresie właściwym dla ich obowiązków.

#### § 8

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych niniejszym regulaminem rodzi indywidualną odpowiedzialność pracowniczą członków Komisji.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy.