

ZARZĄDZENIE Nr 196/2024
Burmistrza Pisza
z dnia 23 sierpnia 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia pn.: „Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej
dla zadania pn. „Mazurska Pętla Rowerowa – etap III” w ramach zadania budżetowego
pn. „Mazurska Pętla Rowerowa”**

Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 55 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn.: „Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej dla zadania pn. „Mazurska Pętla Rowerowa – etap III” w ramach zadania budżetowego pn. „Mazurska Pętla Rowerowa”, w składzie:

- 1) Edyta Kryszajtyś – przewodniczący Komisji Przetargowej;
- 2) Aleksandra Ptak – zastępca przewodniczącego Komisji Przetargowej;
- 3) Małgorzata Kosakowska – sekretarz Komisji Przetargowej;
- 4) Joanna Banach – członek Komisji Przetargowej.

§ 2.

Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków członków Komisji Przetargowej określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2024 r.

Z up. BURMISTRZA
Violetta Kossakowska
SEKRETARZ GMINY

vpr. *Radosław Orzech*

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji Przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Burmistrza Pisza, zwanego dalej „Kierownikiem Zamawiającego”, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn.: „**Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej dla zadania pn. „Mazurska Pętla Rowerowa – etap III” w ramach zadania budżetowego pn. „Mazurska Pętla Rowerowa”.**

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej „pzp”.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.

2. Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnieniu postępowania.

3. Komisja pracuje kolegialnie.

§ 3.

1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych.

2. Obowiązkiem przełożonego pracownika powołanego do składu Komisji jest umożliwienie mu udziału w pracach Komisji.

3. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

4. Członkowie Komisji mają prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.

5. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w szczególności do ofert, protokołów, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.

6. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody przewodniczącego Komisji lub Kierownika Zamawiającego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności prowadzonych prac.

8. Członkowie Komisji mają prawo do zgłaszania w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń co do pracy Komisji – do przewodniczącego Komisji lub Kierownika Zamawiającego.

9. Każdy członek Komisji ponosi odpowiedzialność w zakresie, w jakim powierzono mu wykonywanie zadań.

§ 4.

1. Kierownik Zamawiającego, członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczenia w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 lub 3 pzp.

2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 56 ust. 3 pzp składane jest przez osoby, o których mowa w ust. 1, przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Odwołanie członka Komisji w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w § 9 pkt 8.

4. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pzp, złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Kierownik Zamawiającego niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

informowanie Kierownika Zamawiającego o okolicznościach wskazanych w art. 56 pzp;

- 2) wyznaczanie, w uzgodnieniu z sekretarzem, miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 4) podział obowiązków pomiędzy członków Komisji oraz wyznaczanie zadań wykonywanych indywidualnie przez członków Komisji, mając na celu zapewnienie sprawności działania Komisji i indywidualizację odpowiedzialności członków Komisji za wykonane zadania;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) bieżące informowanie Kierownika Zamawiającego o stanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w przypadku nieobecności któregoś z członków Komisji wyznaczanie zastępstwa spośród pozostałych członków Komisji;
- 8) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Komisji w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach,
 - b) naruszenia przez członka Komisji jego obowiązków,
 - c) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej udział członka Komisji w pracach Komisji.

§ 10.

1. W razie nieobecności przewodniczącego wszystkie jego prawa i obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego.
2. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy ponadto:
 - 1) zapoznanie członków Komisji z niniejszym regulaminem;
 - 2) udostępnianie na potrzeby prac Komisji aktualnych przepisów dotyczących przedmiotu zamówienia oraz pzp wraz z aktami wykonawczymi.

§ 11.

1. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz.
2. Sekretarz sporządza protokół postępowania, o którym mowa w art. 71 pzp i przedkłada go do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
3. Do zadań sekretarza należy ponadto:
 - 1) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję;
 - 2) organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym, posiedzeń Komisji;
 - 3) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
 - 4) obsługa techniczno-organizacyjna Komisji;
 - 5) umieszczanie dokumentów i oświadczeń, w tym informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć Zamawiający na sfinansowanie zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeżeli wynika to z przepisów pzp;
 - 6) niezwłoczne udostępnianie po otwarciu ofert, na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 pzp;
 - 7) przekazanie informacji o złożonych ofertach w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
 - 8) przekazanie wykonawcom informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub zawiadomienie wykonawców o unieważnieniu postępowania;
 - 9) zamieszczanie oraz przekazywanie ogłoszeń związanych z prowadzonym postępowaniem, zgodnie z pzp;
 - 10) przyjmowanie wpływających ofert oraz zabezpieczanie ich przechowywania;
 - 11) przechowywanie protokołu postępowania wraz z załącznikami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

12) przekazanie niezbędnych dokumentów zamówienia po podpisaniu umowy Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Piszcu.

§ 12.

Do zadań członka Komisji należy:

- 1) prowadzenie korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem, w zakresie zleconym przez przewodniczącego, w szczególności przygotowanie i przekazanie specyfikacji na wniosek wykonawcy;
- 2) udostępnianie dokumentów zamówienia według zasad wskazanych w ustawie pzp i rozwiązaniach organizacyjnych obowiązujących Zamawiającego.

§ 13.

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji wykonawcom oraz osobom trzecim uprawnieni są wyłącznie przewodniczący i sekretarz.

§ 14.

1. Na pisemne polecenie Kierownika Zamawiającego Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
2. Kierownik Zamawiającego w każdym czasie może żądać od Komisji wyjaśnień dotyczących jej prac.
3. Jeżeli Kierownik Zamawiającego odmówi zatwierdzenia propozycji Komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie osobowym.