Zarządzenie Nr 848/VIII/2023
Burmistrza Mistka
z dnia 8 marca 2023 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Planem postępowań o udzielenie zamówień publicznych Gminy Miastko na **2023r.** przewidzianych do realizacji przez Wydział Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Miastku,

w składzie:
1) Marcelina Wolska.....przewodniczący komisji;
2) Ireneusz Ferenc.....- z-ca przewodniczącego komisji;
3) Ewelina Jacecko .....- sekretarz komisji;
4) Monika Czarnowska .....- członek komisji;
5) Katarzyna Cichosz..... - członek komisji.

§ 2. Zadania i tryb pracy komisji określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
§ 3. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miastka Nr 725/VIII/2020 z dnia 29 lipca 2022 r. oraz Zarządzenie Burmistrza Miastka Nr 798/VIII/2022 z dnia 9 grudnia 2022 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
Dawid Jeleczek
Z-ca Burmistrza Miastka

Załącznik do Zarządzenia
Nr 848/VIII/2023
Burmistrza Miastka
z dnia 8 marca 2023 r.

REGULAMIN
PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I
Zasady ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy Komisji przetargowej zwaną dalej „komisją".
2. Komisja stanowi zespół pomocniczy Kierownika zamawiającego tj. Burmistrza Miastka, powołany do:
   1) oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału i podstaw wykluczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
   2) badania i oceny ofert.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji zwany dalej „przewodniczącym".
3. Z-ca przewodniczącego kieruje pracami komisji w przypadku nieobecności przewodniczącego.
4. Sekretarz komisji zwany dalej „sekretarzem" prowadzi dokumentacje postępowania.
5. Wymagany skład osobowy komisji wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Osoby wykonujące czynności w prowadzonym postępowaniu zobowiązane są do złożenia oświadczenia, że nie wystąpiły przesłanki zawarte w art. 56 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące podstawę do ich wyłączenia z postępowania.
7. W przypadku wyłączenia osób (członków komisji) w okolicznościach, o których mowa w ust. 6, a także dokonania zmian w składzie komisji z innych powodów, Kierownik zamawiającego może powołać nowe osoby do składu komisji.
8. Członkowie komisji uczestniczą w pracach komisji na równych warunkach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

§ 3.

Stanowiska komisji, w szczególności w sprawach związanych z:
1) oceną spełniania warunków wymaganych od wykonawców;
2) oceną podstaw wykluczenia wykonawcy;
3) oceną i badaniem ofert oraz wyborem najkorzystniejszej;
4) odrzuceniem oferty;
5) unieważnienia postępowania lub wezwaniem do złożenia dokumentów uzupełniających podejmowane są na posiedzeniach komisji w pełnym składzie o ile jest większy niż wskazany w §2 ust. 5

§ 4.

1. Do zadań komisji należy:
   1) zapoznanie się z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) w zakresie obowiązującym w przedmiotowo prowadzonym postępowamu;
   2) zapoznanie się ze specyfikacją warunków zamówienia zwaną dalej SWZ;
   3) przygotowanie odpowiednich druków;
   4) przygotowanie sesji otwarcia ofert wraz z dokonaniem ich otwarcia i sporządzeniem zestawienia złożonych ofert;

5) przeprowadzenie oceny i badania złożonych ofert pod względem zgodności z wymaganiami określonymi w SWZ z uwzględnieniem wezwań do wyjaśnień, uzupełnień itp. w tym zakresie;
6) dokonanie oceny:
   a) spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
   b) podstaw do wykluczenia Wykonawców z postępowania
   - z uwzględnieniem wezwań do wyjaśnień, uzupełnień itp. w tym zakresie;
7) wskazanie najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów określonych w SWZ;
8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji postępowania, określonej w ustawie i przepisach odrębnych;
9) proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie;
10) realizacja czynności zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie;
11) przedłożenie wyników prac komisji -protokołu z przeprowadzonego postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia lub osobie upoważnionej do wykonywania czynności w postępowaniu zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego;
12) opracowanie i publikacja wyników postępowania na zasadach określonych w ustawie;
13) w przypadku uchylania się od zawarcie umowy przez wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą - dokonanie wyboru kolejnej oferty jako najkorzystniejszej spośród pozostałych.

2. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, a także decyzje lub inne oświadczenia woli w imieniu zamawiającego, kierowane przez komisje do wykonawców w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia, wynikające z realizowanych przez komisje czynności, o którym mowa w ust. 1 wymagają zatwierdzenia przez Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej do wykonywania czynności w postępowaniu zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego;

§ 5.

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
   1) prowadzenie posiedzeń komisji;
   2) odebranie oświadczeń członków komisji;
   3) informowanie Kierownika zamawiającego (Burmistrza Miastka) o wyłączeniu lub samo wyłączeniu się członka komisji;
   4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania;
   5) przedkładanie do podpisu (zatwierdzenia przez Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej) wszelkich oświadczeń, zawiadomień, a także decyzji lub innych oświadczeń woli w imieniu zamawiającego, kierowanych przez komisje do wykonawców w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia, wynikających z realizowanych przez komisje czynności, o którym mowa w § 4 ust. 1 o ile sam nie jest do tego upoważniony na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje z-ca przewodniczącego.

§ 6.

1. Komisja, na podstawie art. 226 ustawy, ma obowiązek przedstawić wniosek Kierownikowi zamawiającego o odrzucenie oferty jeżeli:
   1) jest niezgodna z ustawą;
   2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
   3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
   4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia mimo złożonych wyjaśnień, dowodów przez Wykonawcę w tym zakresie;
   5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania oferty;

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
7) Wykonawca który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt. 3 Pzp;
8) jest nieważna na podstawie innych przepisów.

2. Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek o unieważnienie postępowania, jeżeli zaistniały przesłanki wymienione w art.255 ustawy tj.:
   1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
   2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może jej zwiększyć;
   3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania;
   4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie podlegającej unieważnieniu.
3. O powstaniu okoliczności wymienionych w ust. 1 i 2 komisja zawiadomi wszystkich wykonawców z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.

§ 7.

Komisja nie może ujawnić :
1) informacji, które stanowią ważny interes państwa;
2) informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji.

§ 8.

Komisji zabrania się:
1) dokonywania poprawek w ofercie za wyjątkiem przesłanek określonych w ustawie;
2) zmieniać kryteriów;
3) zmieniać warunków zawartych w zatwierdzonej przez burmistrza SWZ;
4) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron;
5) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty;
6) wchodzić w konflikt z wykonawcami;
7) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

ROZDZIAŁ II
Przebieg postępowania

OTWARCIE OFERT

§ 9.

1. Otwarcia ofert dokonuje komisja w terminie określonym w SWZ.
2. Otwarcie ofert nie jest jawne.
3. Otwarcie ofert złożonych elektronicznie odbędzie się poprzez ich odszyfrowanie na platformie zakupowej.

§ 10.

Oferty od chwili otwarcia są jawne w całości o ile nie ma zastrzeżenia wykonawcy w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę handlowa przedsiębiorstwa.

§ 11

1. Po otwarciu ofert członkowie komisji składają oświadczenia stosownie do treści art. 56 ust. 1 i 2 Pzp.
2. W przypadku wyłączenia osób (członków komisji) w okolicznościach, o których mowa w §2 ust. 6 Regulaminu Kierownik zamawiającego może zastosować regulacje zawarte w §2 ust. 7 Regulaminu.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej zamawiającego zostanie zamieszczona informacja o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców , których oferty zostały otwarte;
2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

OCENA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

§ 12.

1. Komisja dokona oceny, czy wykonawcy, którzy złożyli oferty w terminie spełniają wymagane warunku udziału w postępowaniu wynikające z ustawy Pzp i określone przez zamawiającego w SWZ.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw do wykluczenia z postępowania zostanie przeprowadzona na zasadach określonych w SWZ na podstawie oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, w których wykonawcy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub zawierają one błędy, komisja wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie - zgodnie z art. 128 Pzp.
4. Wyniki oceny dokonanej przez komisję zostaną przedstawione w protokole postępowania (druk ZP - TP).

§ 13.

1. W przypadku wykonawców, którzy na podstawie dokonanej oceny nie spełniają warunków udziału postawionych w postępowaniu, komisja wystąpi (przygotuje odpowiedni dokument) do Kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawcy z postępowania.
2. Lista wykluczonych wykonawców zostanie przedstawiona w protokole postępowania (druk ZP-TP).

OCENA OFERT

§ 14.

1. Komisja dokona oceny ofert złożonych w terminie przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Komisja przedstawi wniosek Kierownikowi zamawiającemu o odrzucenie oferty w okolicznościach wymienionych w §6 ust. 1.
3. W przypadku ofert, które na podstawie dokonanej oceny nie spełniają warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia, komisja wystąpi (przygotuje odpowiedni dokument) do Kierownika zamawiającego o ich odrzucenie.
4. O fakcie odrzucenia oferty, komisja zawiadomi wykonawcę, którego ofertę odrzucono oraz pozostałych wykonawców.
5. Informacja o odrzuconych ofertach zostanie zawarta w protokole postępowania (druk ZP-TP).

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 15.

1. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej nastąpi na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Na wniosek Przewodniczącego komisja może zasięgać opinii ekspertów, biegłych w przypadkach szczególnych i tego wymagających.
3. Konńsja w toku badania i oceny ofert - o ile zajdą takie okoliczności - może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z przepisami Pzp.
4. Konńsja dokona poprawek oczywistych omyłek i omyłek rachunkowych w treści ofert zgodnie z art. 223 ust. 2 Pzp.

§ 16.

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona przez członków komisji zgodnie z opisem oceny ofert zawartym w SWZ.

2. Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert dokonane przez komisję zostaną zestawione w protokole postępowania (druk ZP-TP).
3. Kolejność ofert zostanie ustalona wg uzyskanych punktów obliczonych zgodnie z opisem w SWZ.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która otrzyma łączną największą ilość punktów na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
5. informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom ubiegającym się o zamówienie oraz udostępniona na stronie internetowej zamawiającego na zasadach określonych w art. 253 ust. 1 i 2 Pzp.

§ 17.

1. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie wezwany do zawarcia umowy na warunkach określonych w SWZ.
2. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy lub wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy przez wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 263 Pzp.
3. Po zakończeniu postępowania , protokół postępowania (druk ZP-TP) dokumentujący przebieg postępowania zostanie przedłożony Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzania.

§ 18.

1. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia się wykonawców biorących udział w postępowaniu z podaniem informacji o konieczności przedłużenia ważności wadium lub wniesienia wadium na wydłużony okres.
2. O wniesieniu odwołania, jego treści i zarzutach komisja zawiadomi niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu. Po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
3. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania nie może dojść do zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III
Uwagi końcowe

§ 19.

1. Komisja kończy prace z chwilą zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dniem podjęcia decyzji o unieważnieniu postępowania
2. Regulamin jest integralną częścią zarządzenia wymienionego na wstępie.

Z up. Burmistrza

.....Dawid Kuteczek.....

Z-ca Burmistrza Miastka