

Zarządzenie nr 77/2020
Wójta Gminy Irządze
z dnia 05.10.2020 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2, art. 19 ust. 2 i 3 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp,

-zarządzam-

§1

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Świadczenie usługi odbierania odpadów komunalnych i zagospodarowania tych odpadów od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, powstałych na terenie 3 (trzech) Gmin w województwie śląskim”.

w składzie:

Przewodniczący:	Krzysztof Kawątek	- przedstawiciel Gminy Irządze
Sekretarz:	Aneta Ledwoch-Zielińska	- przedstawiciel Gminy Irządze
Członkowie:	Krzysztof Nowak	- przedstawiciel Gminy Irządze
	Czesław Słusznik	- przedstawiciel Gminy Irządze
	Eliza Domagała	- przedstawiciel Gminy Irządze
	Zbigniew Luks	- przedstawiciel Gminy Pilica
	Ewelina Borówka	- przedstawiciel Gminy Pilica
	Agnieszka Żyła	- przedstawiciel Gminy Żarnowiec
	Renata Koźlicka	- przedstawiciel Gminy Żarnowiec

§ 2

Mając na celu zapewnienie sprawności działania Komisji Przetargowej, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, powierzam Komisji Przetargowej dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1. sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu – Eliza Domagała;
2. sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem pkt. 3 – Eliza Domagała;
3. inne czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:
 - a) opis przedmiotu zamówienia – Eliza Domagała, Aneta Ledwoch-Zielińska, Ewelina Borówka, Agnieszka Żyła;
 - b) określenie warunków udziału w postępowaniu – Eliza Domagała, Aneta Ledwoch-Zielińska, Ewelina Borówka, Agnieszka Żyła,
 - c) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert - Eliza Domagała, Aneta Ledwoch-Zielińska, Ewelina Borówka, Agnieszka Żyła;
 - d) przekazanie ogłoszenia o zamówieniu lub zmianie ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej - Eliza Domagała;
 - e) zamieszczenie na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkich dokumentów (w tym ogłoszenia) i informacji wymaganych ustawą Pzp do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Czesław Słusznik;

- f) przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie pkt. 2 – Eliza Domagała;
- g) przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie pkt. 3 lit. a) – Eliza Domagała, Aneta Ledwoch-Zielińska, Ewelina Borówka, Agnieszka Żyła;
- h) dokonanie otwarcia ofert - wszyscy członkowie Komisji Przetargowej;
- i) zwrot ofert złożonych po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp – Aneta Ledwoch-Zielińska;
- j) dokonanie badania i oceny ofert, w tym przygotowanie wezwań do złożenia, uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów lub oświadczeń wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści ofert, wnioskowanie do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp, wnioskując do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp – wszyscy członkowie Komisji Przetargowej;
- k) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania - wszyscy członkowie Komisji Przetargowej;
- l) dokonanie analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawienie kierownikowi zamawiającego rekomendacji dotyczących odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności - wszyscy członkowie Komisji Przetargowej;
- m) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą – Eliza Domagała;
- n) przygotowanie projektu informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą – w przypadkach przewidzianych ustawą – Eliza Domagała;
- o) powtórzenie, wykonanie bądź unieważnienie czynności w przypadku uwzględnienia informacji o czynności niezgodnej z przepisami ustawy Pzp lub odwołania oraz w wyniku orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej - wszyscy członkowie Komisji Przetargowej,
- p) sporządzenie i przekazanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej – Eliza Domagała;
- q) sporządzenie i prowadzenie protokołu postępowania – Eliza Domagała.

§ 3

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, a w razie Jego nieobecności Sekretarz.

§ 4

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.

6. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).

§ 5

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 6

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.

§ 7

Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie powierzonych im czynności zgodnie z § 2 zarządzenia;
- 3) badanie i ocena ofert;
- 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy;
- 5) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 2 zarządzenia, w tym zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego komisji;
- 6) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 8

Do obowiązków Przewodniczącego komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 7 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;

- 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
- 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
- 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
- 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
- 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
- 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
- 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

§ 9

Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji, jeżeli posiedzenie jest protokołowane;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą Pzp;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji;
- 8) przekazanie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemnego protokołu postępowania.

§ 10

Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

§ 11

Nie powołuję zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, o którym mowa w art. 20a ustawy Pzp, gdyż po dwóch członków z komisji przetargowej – przedstawicieli poszczególnych Zamawiających – Uczestników Grupy Zamawiającej będzie sprawowało nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia w ich Gminie.

§ 12

1. Upoważniam członków komisji przetargowej do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

- kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1 z późn. zm.).
2. Zobowiązuję członków komisji przetargowej do zachowania w poufności przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w ust. 1.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Jan Molenda