

UCHWAŁA NR 3/23
ZARZĄDU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN DS. WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI

z dnia 20 lutego 2023 r.

w sprawie Komisji Przetargowej dla postępowania w trybie podstawowym bez negocjacji, postępowanie nr: 01/2023 „Rozbudowa sieci wodociągowej na obszarze gmin – członków Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie”

Na podstawie art. 55 Prawa Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. 2022 Poz 1710 z późn. zm.) oraz § 7 pkt 1 Statutu Związku Statutu Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2005r., Nr 4, poz. 61, z 2016 r., poz. 5301, z 2019 r., poz. 4524 i z 2021 poz. 7657)

Zarząd Związku uchwała, co następuje :

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową (KP) w Związku Komunalnym Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie dla postępowania nr: 1/2023 – dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zadanie inwestycyjne pn.: „Rozbudowa sieci wodociągowej na obszarze gmin – członków Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie”, w następującym składzie:

1. Konrad Sawicki – Przewodniczący
2. Piotr Kosela – Sekretarz
3. Robert Teleszyński – Członek

§ 2. Zadania Komisji Przetargowej zostały określone w Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej w Związku Komunalnym Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Skład Komisji Przetargowej może zostać rozszerzony o biegłych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Komunalnego Gmin ds.
Wodociągów i Kanalizacji:

Prezes Zarządu
Związku: *Zbigniew Niesmaczny*
Z-ca Prezesa Zarządu
Związku: *Tomasz Kucharski*
Członek Zarządu
Związku: *Jerzy Zakrzewski*

Dariusz Pomada

Paweł Militowski

Krzysztof Ujma

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ W ZWIĄZKU KOMUNALNYM GMIN DS. WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI w Częstochowie – dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1) ustawy PZP)

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Komisji” należy przez to rozumieć komisję przetargową działającą w oparciu o Uchwałę nr 3/23 Zarządu Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie z dnia 20 lutego 2023r. powołaną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest zadanie inwestycyjne pn.: „Rozbudowa sieci wodociągowej na obszarze gmin – członków Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie” (postępowanie nr: 01/2023).

§ 2. 1. Komisja zobowiązana jest stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem Komisji zastosowanie ma ustawa Prawo zamówień publicznych.

§ 3. 1. Do zadań Komisji Przetargowej należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest zadanie inwestycyjne pn.: „Rozbudowa sieci wodociągowej na obszarze gmin – członków Związku Komunalnego Gmin ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie” (postępowanie nr : 1/2023).

2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.

3. Komisja kończy pracę związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, które było przedmiotem postępowania, lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 4. 1. Obowiązki członków Komisji Przetargowej w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w §3 zawarte są w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych. Do szczególnie istotnych zadań należy m.in.:

- 1) Przygotowanie dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania, Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy PZP),
- 2) Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 3) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź propozycji unieważnienia postępowania,
- 4) Sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz ogłoszeń przewidzianych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczącej trybu podstawowego bez negocjacji.
- 5) Przygotowania i przekazanie do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającemu protokołu z pracy Komisji przetargowej,
- 6) Po podpisaniu protokołu z pracy komisji przez członków Komisji i jego zatwierdzeniu przez Zarząd Związku, Komisja podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości.

2. Komisja ani jej przewodniczący nie mogą dokonywać żadnych czynności prawnych, w szczególności składać oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego, chyba że uprawnienie takie wynika z Regulaminu Komisji lub innych aktów (w tym przepisów wewnętrznych) regulujących funkcjonowanie Związku.

3. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w tym w szczególności informacji związanych z kwalifikacją Wykonawców oraz badaniem i oceną ofert, z wyjątkiem spraw jawnych wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych

4. Członek komisji przedstawia przewodniczącemu swoje zastrzeżenia na piśmie, jeżeli otrzymane polecenie lub projekt dokumentu czy decyzji, będący przedmiotem prac komisji, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes Zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona omyłki. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia członek komisji jest obowiązany je wykonać.

§ 5. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

1. Odbieranie oświadczeń członków komisji oraz Kierownika Zamawiającego o istnieniu lub braku ustawowych okoliczności o których mowa w art. 56 ustawy PZP,

2. Informowanie Kierownika Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 1 powyżej w stosunku do członków Komisji,

3. Ustalanie i wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie posiedzeniom Komisji, o ile wystąpi taka potrzeba w postępowaniu,

4. Przewodniczenie posiedzeniom Komisji przetargowej,

5. Nadzorowanie pracy Komisji przetargowej,

6. Rozdzielanie pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym, w tym przydzielanie określonym członkom komisji zadań związanych z pracami Komisji przetargowej, o ile wystąpi taka potrzeba w postępowaniu,

7. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

8. Informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji przetargowej,

9. Przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia m.in. protokołu z prac Komisji przetargowej, protokołu – druk ZP-PN, umowy o udzielenie zamówienia publicznego, wszelkiej korespondencji pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami,

10. Wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłych, o ile wystąpi taka potrzeba w postępowaniu,

11. Dbłość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

1. Sporządzanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia oraz ogłoszeń wymaganych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tejsze ustawy,

2. Dokumentowanie czynności podejmowanych przez komisję, w tym protokołowanie posiedzeń komisji,

3. Przedkładanie całości dokumentacji o której mowa w pkt. 1 i 2 powyżej do akceptacji pod względem prawnym Przewodniczącemu Komisji.

4. Dbłość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalnym.

§ 7. Tryb pracy Komisji przetargowej:

1. Komisja przygotowuje propozycje decyzji w drodze konsensusu członków komisji uczestniczących w jej podejmowaniu.

2. Jeżeli komisja nie może podjąć decyzji w drodze konsensusu, a podjęcie decyzji nie wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący zarządza głosowanie.

3. W przypadkach, w których podjęcie decyzji wymaga uzgodnienia, szczególnie gdy przedstawione opinie budzą wątpliwości członków komisji w zakresie ich prawidłowości lub członkowie komisji wyrażają zdania odrębne, a podjęcie decyzji wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący występuje do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego.

4. W przypadku gdy opinia biegłego nie wskazuje jednoznacznie sposobu postępowania, przewodniczący występuje o powołanie kolejnego biegłego lub zarządza głosowanie.