

**ZARZĄDZENIE NR 79/2024**  
**BURMISTRZA STRYKOWA**

z dnia 24 maja 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania pn.: „Uzbrojenie terenów inwestycyjnych na terenie Gminy Stryków – budowa nowego parku przemysłowego ŁSSE”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 53 ust. 1 i 55 ust. 1-3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), Burmistrz Strykowa zarządza, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się komisję przetargową odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego celem jest wyłonienie wykonawcy dla zadania pod tytułem „Uzbrojenie terenów inwestycyjnych na terenie Gminy Stryków – budowa nowego parku przemysłowego ŁSSE”.

**§ 2.** Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Grażyna Popczyńska – przewodniczący;
- 2) Izabela Zalewska-Piesterziewicz – sekretarz;
- 3) Adam Kotarski – członek;
- 4) Aleksandra Fabisiak – członek;
- 5) Paulina Skórska-Pabich – członek.

**§ 3. 1.** Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.

2. Prace komisji kończą się, po zawarciu umowy z wykonawcą lub unieważnieniu postępowania z przyczyn wynikających z ustawy.

**§ 4. 1.** Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami prawa, wiedzą merytoryczną i doświadczeniem.

2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

4. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem „za” lub „przeciw”. Członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu, a członek komisji głosujący „przeciwko” przyjętej przez komisję propozycji jest zobowiązany niezwłocznie przedstawić swoje stanowisko na piśmie.

5. Komisja nie może ujawniać:

- 1) liczby złożonych ofert – do upływu terminu otwarcia ofert;
- 2) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji;
- 3) informacji związanych z przebiegiem negocjacji lub badania i oceny złożonych ofert;
- 4) innych ustaleń i informacji jakie powzięli podczas prac komisji, które nie są podane do publicznej wiadomości.

6. Czynności komisji wykonane z udziałem podlegającego wyłączeniu z postępowania członka komisji, wobec którego zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwana dalej Pzp, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, niemających wpływu na wynik postępowania.

7. Członkami komisji nie mogą być osoby, wobec których zaistniały okoliczności wskazane w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwana dalej Pzp. Członkowie komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwana dalej Pzp.

**§ 5.** Do zadań członków komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, zgodnie z wymogami ustawy oraz przepisami wykonawczymi;
- 2) przygotowywanie projektów wyjaśnień treści SWZ, w związku z wniesionymi zapytaniami wykonawców;
- 3) w uzasadnionych przypadkach wprowadzenie zmian do treści ogłoszenia o zamówieniu, SWZ oraz innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania;
- 4) badanie i ocena złożonych ofert zgodnie z przepisami ustawy, w szczególności:
  - a) ocena złożonych ofert lub dokumentów pod względem formalnym w tym nie podlegania przez wykonawcę wykluczeniu z udziału w postępowaniu,
  - b) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - c) ocena spełnienia przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,
  - d) wezwanie do uzupełnienia:
    - podmiotowych środków dowodowych,
    - przedmiotowych środków dowodowych,
    - pełnomocnictw,
  - e) wezwanie do złożenia wyjaśnień,
  - f) poprawienie w tekście oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych oraz innych omyłek, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - g) ustalenie czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) przedstawienie kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej, w szczególności propozycji:
  - a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania,
  - b) odrzucenia oferty,
- 6) niezwłoczne analizowanie złożonych w postępowaniu środków ochrony prawnej przewidzianych ustawą oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie lub ewentualnego stanowiska w sprawie;
- 7) czuwanie nad ochroną informacji zastrzeżonych przez wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa.

**§ 6. 1.** Do obowiązków przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami komisji w sposób pozwalający na sprawne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania;
- 2) podział zadań pomiędzy członków komisji;
- 3) podział prac między członków komisji podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) otwarcie ofert;
- 5) nadzór nad terminowym i prawidłowym przeprowadzaniem czynności, w trakcie prowadzonego postępowania oraz przestrzeganiem obowiązujących przepisów;
- 6) informowanie kierownika zamawiającego o problemach komisji pojawiających się w toku postępowania, w tym w przypadku niewywiązywania się członka komisji z jego obowiązków;

- 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów dokumentów, celem ich zatwierdzenia, w tym protokołu postępowania;
- 8) odebranie od wszystkich członków komisji, w tym biegłych (rzeczników), jeśli zostali powołani oraz kierownika zamawiającego lub od osoby przez niego upoważnionej oraz od innych osób dokonujących czynności w postępowaniu, oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwana dalej Pzp. Przed odebraniem oświadczenia, przewodniczący uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
- 9) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zmiany w składzie komisji w uzasadnionych przypadkach.

#### 2. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

- 1) wykonywać swoje zadania z zachowaniem należytej staranności, terminowości, zgodnie z przepisami prawa, wiedzą merytoryczną;
- 2) złożyć pisemne oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, niezwłocznie po zapoznaniu się w szczególności: z ofertami, oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 3) w przypadku powzięcia w toku postępowania wiadomości o zaistnieniu wobec niego okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, zobowiązany jest niezwłocznie złożyć pisemne oświadczenie o zaistnieniu takich okoliczności oraz przerwać swój udział w pracach komisji i powiadomić o tym fakcie kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną;
- 4) uczestniczenia we wszystkich pracach komisji, do których został zobowiązany;
- 5) wykonywanie czynności związanych z pracami komisji zleconych przez przewodniczącego;
- 6) przygotowanie pod względem merytorycznym propozycji odpowiedzi na pytania i zmian SWZ;
- 7) ocena złożonych ofert lub dokumentów pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia;
- 8) ocena złożonych ofert lub dokumentów pod względem spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 9) ocena ofert pod względem kryterium pozacenowego;
- 10) ocena złożonych ofert i ewentualnych wyjaśnień wykonawców w zakresie możliwości wystąpienia rażąco niskiej ceny;
- 11) podpisanie protokołu postępowania oraz innych dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem.

#### 3. Do obowiązków sekretarza komisji w szczególności należy:

- 1) wykonywanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 2;
- 2) prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym sporządzenie protokołu postępowania;
- 3) przygotowanie i przekazywanie do publikacji ogłoszeń wymaganych ustawą;
- 4) udostępnianie protokołu postępowania oraz innych dokumentów, zgodnie z zasadą jawności postępowania określoną w ustawie;
- 5) w przypadku wniesienia odwołania, niezwłoczne przekazanie jego treści członkom komisji;
- 6) po zakończeniu prac komisji sekretarz jest zobowiązany do:
  - a) przekazania wymaganych przepisami ogłoszeń,
  - b) przedłożenie do zatwierdzenia protokołu postępowania.

#### § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.