

Załącznik nr 2 do uchwały nr 7/2021 Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie z dnia 19 kwietnia 2021r.

**REGULAMIN
KOMISJI PRZETARGOWEJ**

Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Skawinie

**Rozdział I
ZASADY OGÓLNE**

§ 1.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie;
- 2) Komisji Przetargowej/Komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć dział/zespół wyodrębniony w celu realizacji określonych zadań, wchodzący w skład struktury organizacyjnej, zgodnie z regulaminem organizacyjnym obowiązującym u Zamawiającego;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę prowadzącą i kierującą postępowaniami o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 200 000,00 zł lub którego przedmiotem są roboty budowlane oraz zamówieniami, do których stosuje się ustawę PZP;
- 5) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez zamieszczenie ogłoszenia, zaproszenie do składania ofert, rozeznanie rynku lub zakup bezpośredni, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
- 6) protokole postępowania - należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin komisji przetargowej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie;
- 8) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 9) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie.

§ 2.

1. Regulamin komisji przetargowej, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień, zwanej dalej „Komisją”.
2. Regulamin stosuje się zarówno do komisji powołanych do zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy PZP, jak i dla zamówień udzielanych w reżimie ustawy PZP.

Rozdział II **PRACE KOMISJI**

§ 3.

1. Komisję Przetargową powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja może mieć charakter stały lub być powołana do przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że co innego postanowiono w uchwale Kierownika Zamawiającego.
4. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego i sekretarza.
5. W skład Komisji Przetargowej muszą wchodzić osoby posiadające wiedzę z dziedziny związanej z przedmiotem zamówienia (wiedza techniczna) umożliwiającą dokonanie oceny ofert. Członkowie Komisji Przetargowej muszą znać przedmiot zamówienia oraz zasady udzielania zamówień.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. Przewodniczącym Komisji jest pracownik komórki organizacyjnej.
7. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
8. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
9. W postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu Kierownik Zamawiającego może powołać Komisję Przetargową do przygotowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.



2. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
6. Członek Komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji, obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia Komisji.
7. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków Komisji, Przewodniczący Komisji odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.
8. Przy podejmowaniu wszelkich decyzji członkowie Komisji Przetargowej, a zwłaszcza jej Przewodniczący, powinni dążyć do osiągnięcia konsensusu.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego/sekretarza/członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji.
10. Jeżeli w związku z pracą Komisji Przetargowej członek Komisji Przetargowej otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić na piśmie swoje zastrzeżenia Przewodniczącemu Komisji. Członek Komisji Przetargowej powinien również przedstawić Przewodniczącemu Komisji swoje zastrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac Komisji Przetargowej, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.
11. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10 przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, członek Komisji Przetargowej przedstawia je bezpośrednio Kierownikowi Zamawiającego.
12. Członkowi Komisji Przetargowej nie wolno wykonywać poleceń ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeżeli otrzymał takie polecenie na piśmie.

§ 5

1. Członek Komisji Przetargowej podlega wyłączeniu z dokonywania czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, jeżeli po jego stronie:
 - 1) występuje konflikt interesów,

- 2) lub został skazany prawomocnie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r., o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
2. Po stronie członka Komisji Przetargowej występuje konflikt interesów, gdy:
 - 1) ubiega się o udzielenie zamówienia,
 - 2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywał od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
3. Przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, członkowie Komisji Przetargowej składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia w formie pisemnej o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Niezwłocznie po zapoznaniu się przez Komisję Przetargową z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, członkowie Komisji Przetargowej składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej, oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa ust. 1 pkt 1, oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w ust. 1, 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.

6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 6.

1. Przewodniczący Komisji na wniosek Komisji może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 7.

1. W sytuacji, gdy Komisja Przetargowa przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia, Przewodniczący Komisji przygotowuje i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia dokumenty postępowania, w tym w szczególności:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania;
 - 2) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem;
 - 3) projekt dokumentów zamówienia, w tym projekty ogłoszeń oraz projektowane postanowienia umowy;
 - 4) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Treść dokumentów postępowania, o których mowa w ust. 1 wynika z obowiązujących u Zamawiającego regulaminów wewnętrznych lub ustawy PZP.

§ 8.

W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja przygotowuje i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia projekty:

- 1) sprostowania i zmian ogłoszeń o zamówieniu;
- 2) wyjaśnień i zmian w dokumentach zamówienia;
- 3) zaproszeń do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, udziału w negocjacjach itp.;



- 4) pism powstałych w toku badania i oceny ofert, wniosków, wezwań, zapytań do wykonawców, treści wyjaśnień i innych pism wymaganych przepisami ustawy PZP lub regulaminami;
- 5) notatek z negocjacji albo dialogu z wykonawcami;
- 6) informacji z otwarcia ofert;
- 7) propozycji odrzucenia ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 8) propozycji unieważnienia postępowania;
- 9) propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 10) rekomendacji dotyczących odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
- 11) propozycji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Rozdział III

CZŁONKOWIE KOMISJI

§ 9.

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.

§ 10.

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. 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.
3. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji;
 - 2) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 3) złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 5 Regulaminu;
 - 4) wykonywanie zadań, o których mowa w § 7 i 8 Regulaminu;
 - 5) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji.

§ 11.

1. Przewodniczący Komisji zapewnia sprawne oraz efektywne przygotowanie¹ i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 10 ust. 1–3 pkt 1–4 Regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac Komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
 - 2) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Komisji, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 albo złożył nieprawdziwe oświadczenie, a także o odwołanie członka Komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 3) w razie potrzeby wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zawieszenie działania Komisji do czasu wyłączenia członka Komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 4) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu prac Komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami Komisji;
 - 5) dokumentowanie czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu z postępowania;
 - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, jeśli są wymagane;
 - 7) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 8) nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem;
 - 9) przygotowanie dokumentacji postępowania.

§ 12.

1. Protokół postępowania jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
2. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji Przetargowej powinien zostać odnotowany wraz z podaniem przyczyny.
3. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia członka Komisji Przetargowej co do prawidłowości postępowania, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka Komisji Przetargowej.
4. Przewodniczący Komisji Przetargowej przekłada do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego protokół postępowania o udzielenie zamówienia.

¹ Jeśli komisja została powołana także do przygotowania postępowania.


PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Jerzy Sioma



Załącznik nr 1 do regulaminu Komisji Przetargowej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie

Nr sprawy.....

Pieczęć Zamawiającego

Oświadczenie
członka komisji przetargowej/biegłego, któremu powierzono wykonanie czynności
w postępowaniu o dzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

Składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny. Potwierdzam, że kierownik zamawiającego uprzedził mnie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

..... dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zostałem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w powyżej, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny. Potwierdzam, że kierownik zamawiającego uprzedził mnie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do regulaminu Komisji Przetargowej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Skawinie

Nr sprawy.....

Pieczęć Zamawiającego

Oświadczenie
członka komisji przetargowej/biegłego, któremu powierzono wykonanie czynności
w postępowaniu o dzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- 4) nie pozostaję z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

..... dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt powyżej, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....

(podpis)

Składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny. Potwierdzam, że kierownik zamawiającego uprzedził mnie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... dnia r.

.....

(podpis)