

# BURMISTRZ

## Miasta Sandomierza

ZARZĄDZENIE Nr 48/2022/RZP

BURMISTRZA MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 11.03.2022 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy pn.: **„Przebudowa budynku Przedszkola Samorządowego nr 1 z dostosowaniem do obowiązujących przepisów p.poz.”**

### § 1

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), oraz aktów wykonawczych do tej ustawy powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Janusz Stasiak - Przewodniczący Komisji
2. Joanna Pawelczyk - Z-ca Przewodniczącego Komisji
3. Dorota Drozdowska – Achenbach - Sekretarz Komisji
4. Magdalena Ziolo - Członek Komisji
5. Piotr Wójtowicz - Członek Komisji
6. Krzysztof Kwieciński - Członek Komisji
7. Sylwia Żołyńskiak - Członek Komisji
8. Paweł Śmieszek - Członek Komisji
9. Piotr M. Kossak - Członek Komisji
10. Beata Podsiadło - Członek Komisji
11. Piotr Szyrowski - Członek Komisji
12. Oskar Żak - Członek Komisji

### § 2

Do zadań Komisji należy wykonywanie czynności powierzonych zgodnie z Zarządzeniem nr 28/2019/RZP Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 31.01.2019 r. w sprawie nadania Regulaminu pracy komisji przetargowej.

Podejmowanie wszelkich czynności proceduralnych wymaganych przez ustawę Prawo zamówień publicznych, przygotowanie i publikowanie ogłoszeń, przygotowanie propozycji wyjaśnień dotyczących treści SWZ, dokonanie otwarcie ofert, dokonanie ich oceny, przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty i sporządzenie protokołu z postępowania, przedłożenie protokołu do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta.

Do zadań poszczególnych członków Komisji należy:

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
<p>Janusz Stasiak Przewodniczący Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizowanie pracy Komisji w tym wyznaczenie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono w Zarządzeniu nr 28/2019/RZP w sprawie nadania Regulaminu pracy komisji przetargowej.</li> <li>2. Dokonywanie otwarcia ofert.</li> <li>3. Składanie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Wnoskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;</li> <li>5. W razie potrzeby wnoskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>wyjaśnienia sprawy;</p> <p>6. Podział prac przydzielanych członkom komisji;</p> <p>7. Informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;</p>
<p>Joanna Pawelczyk Z-ca Przewodniczącego Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji wykonywanie czynności jw.,</li> <li>2. Odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy Pzp i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;</li> <li>3. Przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;</li> <li>4. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;</li> <li>5. Nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.</li> <li>6. Sprawdzanie ofert pod względem zgodności z SWZ i ustawą- prawo zamówień publicznych.</li> <li>7. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>8. Sprawdzanie wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy (pod względem rachunkowym, terminy).</li> <li>9. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp.</li> <li>10. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>11. Przekazanie kierownikowi zamawiającego do</li> </ol>



Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>zatwierdzenia pisemny protokół postępowania.</p> <p>12. W razie nieobecności Sekretarza Komisji wykonuje czynności jn.</p>
<p>Dorota Drozdowska-Achenbach Sekretarz Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporządzanie kompletnej dokumentacji przetargowej (sporządza i wysyła pisma do wykonawców, przekazuje do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych (w platformie e-zamówienia) ogłoszenia na zasadach określonych w ustawie: ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, ogłoszenie o wyniku postępowania, ogłoszenie o zmianie umowy, ogłoszenie o wykonaniu umowy. Zamieszcza ww. ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, zamieszcza Specyfikacje Warunków Zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania).</li> <li>2. Udostępnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.</li> <li>3. Dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami, sporządzenie propozycji komisji.</li> <li>4. Sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji.</li> <li>5. Przestrzeganie zasad pisemności w zakresie określonym ustawą pzp.</li> <li>6. Przekazywanie Prezesowi Urzędu informacji o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert lub ofert dodatkowych albo unieważnienia postępowania.</li> <li>7. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>z postępowaniem.</p> <p>8. Przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;</li> <li>b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;</li> <li>c) dokonania jej archiwizacji.</li> </ol> <p>9. Sprawdzanie ofert pod względem zgodności z ustawą- prawo zamówień publicznych i SWZ.</p> <p>10. Przekazywanie zawartej umowy komórce merytorycznej, Wydziałowi Finansowemu.</p> <p>11. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</p> <p>12. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</p> <p>13. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</p> <p>14. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</p> <p>15. Sprawdzanie wniesionego przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy (pod względem rachunkowym, terminy).</p>
Magdalena Zioto Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdza oferty pod względem zgodności z SWZ i ustawą- prawo zamówień publicznych.</li> <li>2. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>5. W razie nieobecności Sekretarza Komisji wykonuje czynności jw.,</li> <li>6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.
Piotr Wójtowicz Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdzanie ofert pod względem zgodności z ustawą- prawo zamówień publicznych i SWZ.</li> <li>2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp.</li> <li>3. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>4. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> <li>5. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> </ol>
Krzysztof Kwieciński Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (dot. m.in. opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu, opisu kryteriów oceny ofert, wzoru umowy, obliczenia ceny ofertowej).</li> <li>3. Badanie i ocena ofert. Sprawdzanie ofert pod względem merytorycznym, rachunkowym oraz zgodności z SWZ (m.in. sprawdza czy cena i kryteria podane w ofertach zostały obliczone prawidłowo, sprawdza warunki wymagane od wykonawców, oświadczenia, wykaz zadań (robót budowlanych) wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys ofertowy uproszczony, uprawnienia budowlane, zaświadczenia z izb samorządu zawodowego, i inne wymagania określone w SWZ, dokonuje punktacji ofert na podstawie kryteriów określonych w SWZ).</li> <li>4. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym</li> </ol>



Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> <li>7. Sporządzenie raportu z realizacji zamówienia, w którym dokonywana jest ocena tej realizacji – zgodnie z art. 446 ustawy pzp.</li> <li>8. Przekazanie informacji o wykonaniu umowy w terminie 15 dni od wykonania umowy.</li> <li>9. Udział w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia. na zadanie j.w.,</li> <li>10. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</li> </ol>
Sylwia Żołtyniak Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (dot. m.in. opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu, opisu kryteriów oceny ofert, wzoru umowy, obliczenia ceny ofertowej).</li> <li>3. Badanie i ocena ofert. Sprawdzanie ofert pod względem merytorycznym, rachunkowym oraz zgodności z SWZ (m.in. sprawdza czy cena i kryteria podane w ofertach zostały obliczone prawidłowo, sprawdza warunki wymagane od wykonawców, oświadczenia, wykaz zadań (robót budowlanych) wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys ofertowy uproszczony, uprawnienia budowlane, zaświadczenia z izb samorządu zawodowego, i inne wymagania określone w SWZ, dokonuje punktacji ofert na podstawie kryteriów</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>określonych w SWZ).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>5. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> <li>7. Sporządzenie raportu z realizacji zamówienia, w którym dokonywana jest ocena tej realizacji – zgodnie z art. 446 ustawy pzp.</li> <li>8. Przekazanie informacji o wykonaniu umowy w terminie 15 dni od wykonania umowy.</li> <li>9. Udział w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia. na zadanie j.w.,</li> <li>10. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</li> </ol>
Paweł Śmieszek Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (dot. m.in. opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu, opisu kryteriów oceny ofert, wzoru umowy, obliczenia ceny ofertowej).</li> <li>3. Badanie i ocena ofert. Sprawdzanie ofert pod względem merytorycznym, rachunkowym oraz zgodności z SWZ (m.in. sprawdza czy cena i kryteria podane w ofertach zostały obliczone prawidłowo, sprawdza warunki wymagane od wykonawców, oświadczenia, wykaz zadań (robót budowlanych) wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys ofertowy uproszczony, uprawnienia budowlane, zaświadczenia z izb samorządu</li> </ol>



Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>zawodowego, i inne wymagania określone w SWZ, dokonuje punktacji ofert na podstawie kryteriów określonych w SWZ).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>5. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> <li>7. Sporządzenie raportu z realizacji zamówienia, w którym dokonywana jest ocena tej realizacji – zgodnie z art. 446 ustawy pzp.</li> <li>8. Przekazanie informacji o wykonaniu umowy w terminie 15 dni od wykonania umowy.</li> <li>9. Udział w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia. na zadanie j.w.,</li> </ol>
Piotr M. Kossak Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym.</li> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Sprawdzanie wniesionego przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy pod względem formalno – prawnym.</li> </ol>
Beata Podsiadło Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Badanie i ocena ofert. Sprawdzanie ofert pod względem rachunkowym oraz zgodności z SWZ (m.in. sprawdza czy cena i kryteria podane w ofertach zostały obliczone prawidłowo, sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy).</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>5. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>
<p>Piotr Szyprowski Członek Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>3. Wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>4. Informatyczna Obsługa „Platformy Zakupowej” Open Nexus z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych zgodnych z obowiązującymi przepisami (m.in. otwarcie i odszyfrowanie ofert, weryfikacja podpisów elektronicznych złożonych ofert i dokumentów oraz przekazanie dokumentów wraz z raportami z weryfikacji podpisów na nośniku elektronicznym).</li> <li>5. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>
<p>Oskar Żak Członek Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>3. Wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>4. Informatyczna Obsługa „Platformy Zakupowej” Open Nexus z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<p>systemów teleinformatycznych zgodnych z obowiązującymi przepisami (m.in. otwarcie i odszyfrowanie ofert, weryfikacja podpisów elektronicznych złożonych ofert i dokumentów oraz przekazanie dokumentów wraz z raportami z weryfikacji podpisów na nośniku elektronicznym).</p> <p>5. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</p>

§ 3

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej, wprowadzonym Zarządzeniem nr 28/2019/RZP Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 31.01.2019 r. w sprawie nadania Regulaminu pracy komisji przetargowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju, Promocji i Inwestycji.

Burmistrz Sandomierza  
  
 Marcin Marzec



