

**ZARZĄDZENIE NR 48/2020**  
**Wójta Gminy Santok**  
**z dnia 26.11.2020r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wybór wykonawcy dla zadania pn.: „Pełnienie funkcji operatora infrastruktury w zakresie „Utrzymania, organizacji ruchu turystycznego i bieżącej eksploatacji Mariny w Santoku”

§ 1.

Na podstawie art. 18 ust.2, art. 19 ust. 1 i 3 oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz.1843 ze zm.) - w skrócie „Pzp”, z dniem 26.11.2020 r. powołuję Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Sebastian Wierzbicki
  - 2) Sekretarz Komisji – Bogumiła Popkowska
  - 3) Członek Komisji – Alicja Cierach
  - 4) Członek Komisji – Adam Kamilewicz
- do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wyłonienie wykonawcy dla zadania pn. „Pełnienie funkcji operatora infrastruktury w zakresie „Utrzymania, organizacji ruchu turystycznego i bieżącej eksploatacji Mariny w Santoku”, oznaczenie sprawy: ZP.271.25.2020.BP

§ 2.

Ilekoć w dalszej treści zarządzenia jest mowa o:

- 1) BZP - Biuletyn Zamówień Publicznych,
- 2) czynnościach w postępowaniu lub czynnościach związanych z przeprowadzeniem postępowania - należy przez to rozumieć czynności dokonywane od wszczęcia postępowania do udzielenia zamówienia publicznego,
- 3) czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania - należy przez to rozumieć czynności dokonywane do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) JEDZ - należy przez to rozumieć jednolity europejski dokument zamówienia, sporządzony zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE,
- 5) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Santok;
- 6) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję, o której mowa w § 1;
- 7) postępowaniu - należy przez to rozumieć postępowanie, o którym mowa w § 1,
- 8) Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.)
- 9) RODO - rozporządzenie 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).
- 10) rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.- należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2019 r. poz. 2247),
- 11) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Santok – Urząd Gminy w Santoku, z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 59; 66-431 Santok,

§ 3.

1. Na podstawie art. 21 ust. 3 Pzp, w celu zapewnienia sprawności działania Komisji, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, powierzam Komisji dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:

- 1) Przewodniczący Komisji:

- a. kierowanie pracami Komisji,
- b. odebranie od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 Pzp; przed odebraniem oświadczenia, Przewodniczący Komisji uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- c. w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodzi relacja określona w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 Pzp, odebranie od tych osób, oświadczenia w przedmiocie okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp; przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- d. wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o dokonanie zmian w składzie Komisji Przetargowej,
- e. przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszeń,
- f. przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy z postępowania, odrzucenia oferty, wyboru oferty, a także wniosku o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,
- g. przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia protokołu postępowania,
- h. niezwłoczne zawiadomienie Kierownika Zamawiającego o dokonaniu przez członków Komisji czynności lub zaniechania dokonania czynności z naruszeniem przepisu Pzp,
- i. niezwłoczne zawiadomienie Kierownika Zamawiającego o wniesieniu odwołania,
- j. uczestniczenie w otwarciu ofert,
- k. niezwłoczne poinformowanie Kierownika Zamawiającego o zastrzeżeniu wykonawcy nieujawniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- l. niezwłoczne poinformowanie Kierownika Zamawiającego o zamiarze nieujawniania informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 Pzp, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym,
- m. przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp,
- n. przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego projektów wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w art. 183 ust. 1 Pzp, odpowiedzi na odwołanie oraz zgłoszenia opozycji przeciw przystąpieniu innego wykonawcy.

- 2) Sekretarz Komisji:

- a. przekazanie ogłoszeń BZP oraz zamieszczanie ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej, w tym ogłoszeń o zmianie umowy,
- b. udostępnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP do upływu terminu składania ofert,
- c. zamieszczanie na stronie internetowej treści zapytań wraz z wyjaśnieniami oraz zmian dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przygotowanie pomieszczenia na otwarcie ofert i uczestniczenie w otwarciu ofert,
- d. niezwłocznie po otwarciu ofert zamieszczenie na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp,



- e. przejęcie ofert od wykonawców,
- f. przesłanie wykonawcom zawiadomień, informacji, wezwań, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2, 2f, 3-4, art. 87 ust. 1 i 2, art. 90 ust. 1, art. 93 ust. 3 i 5 Pzp,
- g. w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2 i §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, pobranie samodzielnie z tych baz danych wskazanych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów i przedłożenie tych dokumentów Przewodniczącemu Komisji,
- h. w przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., które znajdują się w osiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Pzp, sporządzenie poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów i przedłożenie tych dokumentów Przewodniczącemu Komisji,
- i. przesłanie wykonawcom informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 Pzp oraz udostępnienie tych informacji na stronie internetowej,
- j. prowadzenie protokołu postępowania,
- k. udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu na wniosek, zgodnie z przepisami rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1128),
- l. przekazywanie ogłoszeń BZP w celu ich opublikowania w BZP.

### 3) Członek komisji:

- a. opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b. ustalenie wartości zamówienia na podstawie dokumentów źródłowych.
- c. badanie ofert w celu ustalenia, czy oferty nie podlegają odrzuceniu, w tym poprawienie w ofertach omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 Pzp, a jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zwrócenie się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu,
- d. ocena ofert zgodnie z opisem kryteriów, którymi Zamawiający kierował przy wyborze oferty, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
- e. zbadanie czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- f. zbadanie, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert, jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- g. przekazanie Przewodniczącemu Komisji wyników badania i oceny ofert oraz oceny spełniania przez wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, warunków udziału w postępowaniu i wykazania braku podstaw wykluczenia,
- h. żądanie przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
- i. żądanie od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- j. zwrócenie się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostaw była wykonana, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie, jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego,
- k. do obowiązków członka komisji należy w szczególności:



- uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji
  - badanie i ocena ofert
  - złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp
- I. Do obowiązków członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji, należy w szczególności:
- wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 3 ust. 3 litera a, c - k regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącą komisji
  - niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji
- m. przesłanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopii odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszczenie jej również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
- n. nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwanie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy; jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą,
- o. opracowanie projektu wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w art. 183 ust. 1 Pzp wskazanie w specyfikacji istotnych warunków zamówienia poczty elektronicznej, jako środka komunikacji elektronicznej, służącego złożeniu JEDZ przez wykonawcę oraz określenie informacji na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych dotyczące wysyłania oraz odbierania JEDZ, w szczególności:
- adresu poczty elektronicznej zamawiającego służącego odbieraniu JEDZ,
  - dopuszczalnych formaty danych, w jakich należy sporządzić JEDZ,
  - informacji o obowiązku opatrzenia JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - informacji o obowiązku zaszyfrowania JEDZ,
  - sposobu przekazania klucza do jego odszyfrowania,
  - oznaczanie czasu odbioru danych.
2. Określając dopuszczalne formaty danych, w jakich może zostać przedłożony JEDZ, Komisja korzysta z katalogu formatów określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.).
3. Wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Po otwarciu ofert Komisja odszyfrowuje JEDZ korzystając z klucza deszyfrującego wskazanego w złożonej ofercie oraz weryfikuje prawidłowość złożonego podpisu elektronicznego.

#### § 4.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych. Do biegłych przepis art. 17 Pzp stosuje się.
2. Wniosek Komisji w sprawie powołania biegłego powinien zawierać w szczególności uzasadnienie powołania biegłego oraz orientacyjne koszty jego wynagrodzenia. Komisja może wskazać imię i nazwisko biegłego.

#### § 5.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub Komisji, może powołać biegłych. Do biegłych przepis art. 17 Pzp stosuje się.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej uzasadnienie powołania biegłego i orientacyjne koszty jego wynagrodzenia.

#### § 6.

Przewodniczący Komisji może powierzyć każdemu członkowi Komisji:

- 1) dokonanie czynności, o których mowa w § 3ust. 1 pkt 2,
- 2) dokonanie innych niż określone w zarządzeniu, czynności związanych z przygotowaniem postępowania lub czynności w postępowaniu.

#### § 7.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dane osobowe podlegające ochronie są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO i przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 8.

1. Za zgodą Kierownika Zamawiającego, Komisja może:
  - 1) zamieścić ogłoszenie w inny sposób niż publikacja w BZP, w szczególności w prasie o zasięgu ogólnopolskim,
  - 2) po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, nie mogą zawierać innych informacji niż informacje zawarte w ogłoszeniach przekazanych BZP.

#### § 9.

1. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu zastosowanie mają przepisy Pzp.
2. Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.
3. Prace Komisji kończą się z podpisaniem protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Komisja nie wykonuje czynności związanych z przygotowaniem postępowania i czynności w postępowaniu, jeżeli Zamawiający na podstawie art. 15 ust. 4 pkt 3 Pzp, powierzył te czynności osobie trzeciej.
5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może pisemnie powierzyć pracownikowi Zamawiającego dokonanie innych czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia lub czynności w postępowaniu.

#### § 10.

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje wtedy, kiedy przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi Gminy Santok do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Wójta Gminy Santok.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26.11.2020r.

Przyjęli do wiadomości:

WÓJTA GMINY SANTOK  
Patryk Marek  
Kierownik Zamawiającego

10/10

10/10

10/10

10/10

10/10



10/10

10/10

10/10

10/10

10/10

10/10



10/10

10/10

10/10

10/10

10/10