

Uchwała nr XXX/132/I/2023
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”
z dnia 13 marca 2023 roku

w sprawie:

uchwalenia regulaminu pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania przetargowego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym””, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, Dz.U. z 2020 r. poz. 1517, Dz.U. z 2022 r. poz. 1933, Dz.U. z 2022 r. poz. 1812, Dz.U. z 2022 r. poz. 2185) w związku z § 27 ust. 1 i ust. 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2023 r., poz. 444), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin Pracy Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym””, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.


Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu, który w toku postępowania wykonywać będzie obowiązki zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Piotr Hojan	Przewodniczący
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego
Adam Lewandowski	Zastępca Przewodniczącego
Andrzej Wilkoński	Członek Zarządu
Paweł Adam	Członek Zarządu


.....
.....
.....
.....
.....


Krzysztof Koktochce
radca prawny

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym”, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej (dalej „Regulamin”), określa tryb pracy Komisji Przetargowej powoływanej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym”, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023 (dalej „Komisja”).
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, Dz.U. z 2020 r. poz. 1517, Dz.U. z 2022 r. poz. 1933, Dz.U. z 2022 r. poz. 1812, Dz.U. z 2022 r. poz. 2185) (dalej „PZP”).
3. Zamawiającym jest Związek Powiatowo-Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny” (dalej „Zamawiający”).
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kierowniku Zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego.

Rozdział II

Tryb pracy Komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja liczy czterech członków.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. 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.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej stanowi integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący Komisji, w razie potrzeby, wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.

Krzysztof Jakoktochce

radca prawny

3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez poszczególne osoby, zadania przydzielone członkom Komisji w zakresie ich obowiązków przez Przewodniczącego Komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez Przewodniczącego Komisji w protokole z posiedzenia Komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami PZP lub Regulaminem, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka Komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej dwóch członków w drodze głosowania.
5. W przypadku obecności mniej niż dwóch członków Komisji jej Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek Komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie Komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu Komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami Komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP i przekazują je Przewodniczącemu Komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, członkowie Komisji składają przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, tj. razem z oświadczeniem, o którym mowa w § 2 ust. 6 powyżej. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, członek Komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, 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, a w przypadku Przewodniczącego Komisji – Kierownika Zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka Komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie 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 § 2 ust. 6-8 oraz § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. Komisja dokonuje wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - 1) dokonuje otwarcia ofert;
 - 2) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 3) wzywa Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;

Krzysztof Makochce

radca prawny

- 4) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych w PZP;
 - 5) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych w PZP;
 - 6) przygotowuję propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
 - 7) dokonuję analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawiam Kierownikowi Zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 8) przedstawiam Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych w PZP;
 - 9) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III

Prawa i obowiązki Członków Komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji 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.

§ 8

Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji;
- 2) badanie i ocena ofert;
- 3) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 PZP oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu.

§ 9

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 8 Regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac Komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
 - 2) odebranie od członków Komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 PZP oraz oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, a także o odwołanie członka Komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka Komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom Komisji;
 - 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu prac Komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami Komisji;

- 7) przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez Sekretarza Komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.

§ 10

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 3) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym w PZP;
- 4) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków Komisji;
- 5) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 6) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV Zakończenie prac Komisji

§ 11

1. Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego 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 Kierownika Zamawiającego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o przyjęciu obowiązków członka Komisji
2. Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 56 ust. 2 i 3 PZP

Krzysztof Makochce
radca prawny

**OŚWIADCZENIE
O PRZYJĘCIU OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMISJI**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym””, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023

Ja niżej podpisany/a _____

Oświadczam, że:

1. przyjmuję obowiązki członka Komisji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia
2. zobowiązuję się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.

(miejsowość, data, podpis)

W związku z wyznaczeniem mnie na stanowisko Przewodniczącego Komisji oświadczam, iż przyjmuję stanowisko Przewodniczącego Komisji*.

(miejsowość, data, podpis)

W związku z wyznaczeniem mnie na stanowisko Sekretarza Komisji oświadczam, iż przyjmuję stanowisko Sekretarza Komisji*.

(miejsowość, data, podpis)

*niewłaściwe skreślić.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

hok

OŚWIADCZENIE

**O ISTNIENIU/BRAKU ISTNIENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 56 UST. 2 I UST. 3 USTAWY Z 11 WRZEŚNIA
2019 ROKU – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Dostawa niskoemisyjnych autobusów międzymiastowych klasy II z napędem hybrydowym pn: „Poprawa ekologiczności regionalnego transportu drogowego poprzez zakup taboru autobusowego zasilanego gazem ziemnym lub z napędem hybrydowym”, nr referencyjny postępowania AB.261.3.2023

Ja niżej podpisany/a _____,

uprzedzony/a 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/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz nie pozostaję 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 (słownie: trzech) lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą ani nie otrzymywałem/am od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie byłem/am 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,
5. nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 Kodeksu karnego (o ile nie nastąpiło zatarcie skazania).

(miejsowość, data, podpis)

Upredzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt. _____ powyżej, podlegam wyłączeniu z dokonywania następującej czynności _____.¹

(miejsowość, data, podpis)

¹ skreślić, jeśli nie dotyczy.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny