

BURMISTRZ ZAWICHOSTU

Zarządzenie nr 76/2020

Burmistrza Zawichostu

z dnia 21 maja 2020 r.

w sprawie określenia Regulaminu pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 31 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 19-21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Zawichostu.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 188/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Zawichost z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kondziotka
mgr Katarzyna Kondziotka

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 76/2020
Burmistrza Zawichostu z dnia 21 maja 2020 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja, zwana dalej komisją przetargową, jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne.
4. W przypadku zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne.
5. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, aktów prawnych obowiązujących do ustawy oraz niniejszego regulaminu.

§2.

POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Burmistrz Zawichostu lub osoba upoważniona, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Spośród członków komisji przetargowej Burmistrz lub osoba upoważniona wyznacza przewodniczącego i sekretarza oraz wskazuje osoby, które będą ich zastępować w czasie ich usprawiedliwionej nieobecności.

4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz Zawichostu lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
6. Członkowie komisji przetargowej podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Członkowie komisji przetargowej wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji przetargowej podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
9. Odwołanie członka komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków o których mowa w § 4 lub w wyniku długotrwałej nieobecności.

10. Odwołania bądź wyłączenia członka komisji przetargowej dokonuje bezpośrednio Burmistrz lub osoba upoważniona.

§3.

ZADANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - przygotowuje SIWZ, ogłoszenie o zamówieniu, zaproszenie do udziału w postępowaniu,
 - kieruje do publikacji ogłoszenie o zamówieniu,
 - przekazuje SIWZ wykonawcom,
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - bada i ocenia oferty,
 - przedstawia Burmistrzowi lub osobie upoważnionej propozycje: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania,
 - prowadzi dokumentację postępowania.

§4.

PRACA KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 7,
 - otwarcie ofert,
 - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział prac między członków komisji, z wyłączeniem nałożonych niniejszym regulaminem,
 - informowanie Burmistrza lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - nadzorowanie pracy komisji.

3. Sekretarz, z-ca Sekretarza lub członek komisji przetargowej prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności: pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

BURMISTRZ
Kondziółka
mgr Katarzyna Kondziółka

.....
Nr sprawy

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy komisji
przetargowej

Powołanie Komisji przetargowej z dnia

§ 1.

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania / przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....

w następującym składzie :

przewodniczący –

sekretarz – osoba sporządzająca protokół postępowania o udzielenie zamówienia.....

.....

członek komisji – z-ca przewodniczącego.....

członek komisji –

członek komisji – z-ca sekretarza-.....

§ 2.

Zobowiązuje się Komisję do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 3.

Powołanie Komisji przetargowej wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(Kierownik Zamawiającego)

* - niepotrzebne skreślić