

Zarządzenie Nr SK.0050.70.2019
Wójta Gminy Świerzno
z dnia 21 maja 2019 r.

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję się stałą komisję przetargową w składzie:

- 1) Waldemar Dubrawski - Przewodniczący Komisji,
- 2) Czesław Kędziera - Sekretarz;
- 3) Agnieszka Skotni - Członek;
- 4) Wanda Drozda - Członek;
- 5) Edyta Woźniak - Członek.

§ 2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia;
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji;
- 3) badanie i dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) sporządzenie protokołu postępowania;
- 3) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania;
- 4) badanie i dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 4. Do zadań członków komisji, o których mowa w § 1 pkt 3-5 należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych;
- 2) dokonywanie oceny oferty pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji;
- 3) dokonanie oceny umowy, gwarancji i płatności;

- 4) dokonywanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych;
- 5) badanie i dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Tryb pracy stałej komisji przetargowej określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr SK.0050.41.2018 Wójta Gminy Świerzno z dnia 16 lipca 2018 r. w sprawie powołania komisji przetargowej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Radosław Drozdowicz

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z dniem powołania.

§ 2.

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 3.

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze protokołu.
2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

§ 4.

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych odpowiednich specjalności.

§ 5.

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa przygotowuje i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - 1) opracowuje ogłoszenia o przetargu;
 - 2) opracowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia;
 - 3) dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) bada i ocenia oferty;
 - 5) przedkłada kierownikowi jednostki:
 - a) propozycję wykluczenia wykonawcy,
 - b) propozycję odrzucenia oferty,
 - c) propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Komisja przetargowa nie może ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w przepisach prawa.

§ 6.

1. Członkowie komisji przetargowej po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 P.z.p., z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku

niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami P.z.p. oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 7.

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust. 1;
- 5) inne czynności szczegółowo określone w treści zarządzenia o powołaniu komisji przetargowej.

§ 8.

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej;
- 2) sporządzanie protokołów z postępowania;
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) inne czynności szczegółowo określone w treści zarządzenia o powołaniu komisji przetargowej.

§ 9.

Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.


WÓJT
Radosław Drozdowicz