

ZARZĄDZENIE NR 26/2017
BURMISTRZA ZIĘBIC
z dnia 28 lutego 2017 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu prac komisji przetargowej
w Urzędzie Miejskim w Ziębicach

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin prac komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim w Ziębicach. Regulamin określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej, powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin stosuje się zarówno do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”, jak i do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Kierowniku Zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego.

ROZDZIAŁ II

Skład komisji

§ 3

1. Komisja składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.
2. W pracach Komisji uczestniczą osoba/osoby merytorycznie odpowiedzialna/e za przedmiot zamówienia jako inna osoba/osoby wykonujące czynności w postępowaniu.
3. Ust. 2 nie stosuje się jeśli osoba merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia jest członkiem Komisji przetargowej.

Rozdział III

Tryb pracy komisji

§ 4

1. Komisja rozpoczyna prace po złożeniu kompletnego wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez komórkę organizacyjną.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.

6. Postanowienie ust. 5 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 7

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 § 6 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 8

1. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przygotowuje i przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia:
 - 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem;
 - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
 - 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 do 3 przygotowuje się biorąc pod uwagę zakres złożonego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego przez komórkę organizacyjną.

§ 9

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) przygotowuje projekt ogłoszenia o zamówieniu do zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo projekt ogłoszenia o zamówieniu w celu przekazania do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) przygotowuje projekt ogłoszenia o zmianie ogłoszenia do zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo projekt ogłoszenia dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie w celu przekazania do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 3) przygotowuje projekt ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki;
 - 4) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 5) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami ustawy Pzp;
 - 6) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 7) dokonuje otwarcia ofert;
 - 8) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków

- 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.

§ 11

1. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
 - 2) wykonywanie czynności o których mowa w § 8 i 9
 - 3) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Do obowiązków członka komisji, nie będącego przewodniczącym, należy w szczególności niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 12

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 11 ust. 1 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. 17 ust. 1 ustawy 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. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, 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 dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 6 regulaminu w zakresie jakim wynika to z przepisów ustawy Pzp.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 13

1. Obsługę techniczno - organizacyjną Komisji zapewnia samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych lub osoba wyznaczona na zastępstwo przez Pracodawcę.
2. Do obowiązków techniczno - organizacyjnych należy w szczególności:

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 15

Wszelkie zmiany do niniejszego zarządzenia mogą być dokonywane na zasadach obowiązujących przy jego ustaleniu

§ 16

Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Komisji Przetargowej

§ 17

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

§ 18

Traci moc zarządzenie nr 167/2013 Burmistrza Ziębic z dnia 4 grudnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu w sprawie organizacji, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ZIĘBIC


Alicja Bira