

Zarządzenie nr 0050/90/2022
Wójta Gminy Świerczów
z dnia 08 sierpnia 2022 r.

w sprawie zmiany powołania komisji przetargowej oraz regulaminu pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§1. W zarządzeniu nr 0050/53/2021 Wójta Gminy Świerczów z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie powołania komisji przetargowej oraz regulaminu pracy komisji przetargowej zmienia się załącznik nr 1, który otrzymuje brzmienie jak w niniejszym zarządzeniu.

§2. 1. W załączniku nr 2 do zarządzenia nr 0050/53/2021 Wójta Gminy Świerczów z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie powołania komisji przetargowej oraz regulaminu pracy komisji przetargowej zmienia się §1 pkt 2, który otrzymuje brzmienie:

„Komisja przetargowa składa się z 7 osób w składzie osobowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy nr 0050/90/2022 z dnia 08 sierpnia 2022”.

2. Zmienia się §5 pkt 4, który otrzymuje brzmienie:

„Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisje przetargową wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków”.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Świerczów

Barbara Bednarz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 1005, 1079.

POWOŁANIE KOMISJI PRZETARGOWEJ

Działając na podstawie art. 53 ust. 2 i 3, art. 54, art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

powołuję

1. Stałą komisje przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:
 - 1) Michał Hnat – przewodniczący komisji przetargowej
 - 2) Magdalena Tomczyk – sekretarz komisji przetargowej
 - 3) Iwona Wilczyńska – członek komisji przetargowej
 - 4) Paweł Anuszkiewicz – członek komisji przetargowej
 - 5) Witold Żurkowski – członek komisji przetargowej
 - 6) Mateusz Bieniek – członek komisji przetargowej
 - 7) Alicja Paduch – członek komisji przetargowej

Regulamin pracy komisji przetargowej

§1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych przez Urząd Gminy Świerczów i gminne jednostki organizacyjne.

§2

1. Powołuje się stałą komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia procedury przetargowej.
2. Komisja przetargowa składa się z 7 osób w składzie osobowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy nr 0050/90/2022 z dnia 08 sierpnia 2022 r

§3

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 chwilą wpłynięcia do komisji przetargowej wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzonego przez pracownika właściwego merytorycznie ze względu na przedmiot zamówienia.

§4

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

§5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia pod kątem spełnienia wymagań formalnoprawnych przez wykonawców.
2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
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 komisje przetargową wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

§6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie.

§7

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadana wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - 1) Ustala wartość zamówienia i przygotowuje jego opis,
 - 2) Proponuje tryb udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - 3) Sporządza projekt ogłoszenia lub zaproszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
 - 4) Sporządza projekt specyfikacji warunków zamówienia,
 - 5) Prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwaną dalej Pzp,
 - 6) Dokonuje oceny spełniania wymaganych przez zamawiającego warunków,
 - 7) Dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 8) Sporządza dokumentację z postępowania,
 - 9) Wnioskuje o przedłużenie terminu związania z ofertą,
 - 10) Przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycję wyboru tej oferty spośród złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
3. Dokumenty sporządzone przez komisje przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
4. W przypadku, gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza te czynności. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią ważny interes państwa oraz informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez oferenta w ofercie.

§8

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. 56 Pzp z uwzględnieniem postanowień ust. 2.

2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając 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 Pzp 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. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§9

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

- 1) Wyznaczanie 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.

§10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) Dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2) Sporządzanie protokołu z postępowania,
- 3) Zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§11

Do zadań członka komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) Przygotowywanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń, pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
- 2) Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełnienia wymagań formalnoprawnych.

§12

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przewodniczący komisji przetargowej po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przetargowej kierownikowi zamawiającego.

§13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.