

ZARZĄDZENIE NR 98/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk

Z dnia 19.07.2022r.

W sprawie: określenia składu i odpowiedzialności członków komisji przetargowych.

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.) określam organizację, skład i odpowiedzialność członków komisji.

§ 1. Do przeprowadzenia procedur zamówień publicznych powołuję Komisję w składzie:

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Obowiązki w postępowaniu
1.	Jan Zaliwski	Sekretarz Miasta i Gminy Mirsk	Przewodniczący Komisji
2.	Alicja Jaszczyzyn	Inspektor ds. ochrony danych osobowych i zamówień publicznych	Sekretarz
3.	Andrzej Domin	Inspektor ds. drogownictwa	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
4.	Dawid Leśniański	Referent ds. koordynacji projektów finansowanych z funduszy unijnych i krajowych	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
5.	Aneta Szabla	Inspektor ds. rolnictwa i ochrony środowiska	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
6.	Ewa Pachciarek	Specjalista ds. remontów i inwestycji	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
7.	Radosław Kuźniar	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i gospodarki komunalnej	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
8.	Danuta Kalupa	Skarbnik Gminy	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
9.	Alicja Janus	Inspektor ds. oświaty, służby zdrowia i kadr	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
10.	Ewa Buczyńska	Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami komunalnymi	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
11.	Sylwia Grzesik	Specjalista ds. gospodarki odpadami i nieruchomościami komunalnymi	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań
12.	Joanna Trudzińska	Inspektor ds. turystyki i informacji turystycznej	Członek Komisji dla prowadzonych postępowań

§2. Zamówienia publiczne rozpatrywane przez komisję przetargową będą na podstawie:

1. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
2. Specyfikacji Warunków Zamówienia,
3. Regulaminu pracy komisji,
4. Złożonej oferty.

§3. Komisja przetargowa powołana została na czas nieokreślony.

§4. Integralną częścią zarządzenia jest regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 1.

§5. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej obowiązki pełni Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk – Andrzej Jasiński.

§6. Tracą moc zarządzenie 146/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk z dnia 22.10.2019r.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 14.06.2022r.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasiński

Załącznik do zarządzenia nr 98/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk z
dnia 19.07.2022r. w sprawie
określenia organizacji, składu i
odpowiedzialności członków komisji
przetargowych

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Powołanej w Gminie Mirsk do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

§1. Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powołanej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych, prowadzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk.

§2.1. Komisją przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia procedur zamówień publicznych.

2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób. Jej skład dla danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określa kierownik zamawiającego w zależności od zakresu przedmiotowego zamówienia we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego.

§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 przekazania do sekretarza komisji przetargowej, sporządzonego przez właściwego merytorycznie pracownika ze względu na przedmiot zamówienia, Wniosku o rozpoczęcie postępowania i udzielenie zamówienia publicznego.

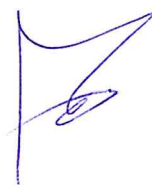
3. We wniosku określona jest wartość zamówienia i jego szczegółowy opis, sposób szacowania, proponowany tryb udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem.

§ 4. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

§ 5. 1. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

2. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust.1 członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.



§ 6. Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuję 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, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa, przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:

- a) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia,
- b) dokonuje otwarcia ofert,
- c) dokonuje oceny spełniania wymaganych przez zamawiającego warunków,
- d) dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
- e) prowadzi negocjacje z wykonawcami w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.) zwaną dalej PZP,
- f) wnioskuję o przedłużenie terminu związania ofertą,
- g) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - uchyla się od podpisania umowy,
 - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność. W przypadku wystąpienia przesłanek unieważnienia wynikających z ustawy PZP postępowanie unieważnia się.

5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawniać informacji, które stanowią interes strony.

§ 8. 1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających 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 ust. 2 i 3.

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 nie wywiązania 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, chyba że postępowanie powinno być 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 wyniki 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 złożył oświadczenie niezgodne z prawdą.

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

- a) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- b) podział prac między członków komisji przetargowej,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- d) 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,
- e) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- a) sporządzenie projektu ogłoszenia lub zaproszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) sporządzenie projektu specyfikacji warunków zamówienia,
- c) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji postępowania,
- d) dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- e) sporządzanie protokołu z postępowania,
- f) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11. 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.

§ 12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.06.2022r.

BUKMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasznicki

