

ZARZĄDZENIE NR 0050.80.2019
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 14 czerwca 2019 r.

w sprawie szczegółowych zasad powoływania w Urzędzie Miasta Wojcieszów członków Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.506), art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1128) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Komisję Przetargową powołuje się każdorazowo do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Miasta powołanym do otwarcia ofert, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert.

§ 2. 1. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.

2. Członków Komisji Przetargowej, o których mowa w ust. 1 powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta.

3. Z wnioskiem o powołanie Komisji Przetargowej do przeprowadzenia określonego postępowania występuje pracownik merytoryczny Urzędu Miasta realizujący w imieniu Gminy zamówienie.

4. Wzór wniosku o powołanie Komisji Przetargowej stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji Przetargowej należy:

- 1) zapoznanie się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ);
- 2) otwarcie złożonych ofert;
- 3) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 4) badanie i ocena ofert;
- 5) żądanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia ofert, o ile zachodzi taka potrzeba i możliwość;
- 6) przygotowanie i przekazanie do Burmistrza Miasta propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty;
- 7) proponowanie unieważnienia postępowania jeśli zachodzą przesłanki zawarte w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) przedstawienie Burmistrzowi Miasta propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 9) rozstrzygnięcie ewentualnych protestów, wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez komisję w prowadzonym postępowaniu.

§ 4. 1. Niezwłocznie po otwarciu ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych i zapoznaniu się z treścią oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez wykonawców wymaganych warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy. Oświadczenia te włącza się do dokumentacji postępowania.

2. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi *załącznik nr 3 i załącznik nr 4* do niniejszego zarządzenia.

3. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, nie złożenia przez niego oświadczenia, złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, albo zaistnienia innej nieprzewidzianej wcześniej sytuacji, Burmistrz Miasta na wniosek przewodniczącego komisji w sprawie zamian w składzie Komisji Przetargowej, niezwłocznie podejmuje decyzję o odwołaniu członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu i powołuje na jego miejsce nowego członka komisji.

4. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania ze składu Komisji Przetargowej dokonuje bezpośrednio Burmistrz, który w miejsce wyłączonego przewodniczącego powołuje nowego przewodniczącego komisji.

§ 5. Wypełnione wnioski, o których mowa w § 2 ust. 4 niniejszego zarządzenia, podlegają włączeniu do dokumentacji postępowania.

§ 6. Zadania członków komisji oraz tryb pracy Komisji Przetargowej w Urzędzie Miasta określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej powołanej w Urzędzie Miasta Wojcieszów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 0050.483.2014 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 31 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania w Urzędzie Miasta Wojcieszów członków Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Znak sprawy

Burmistrz Miasta Wojcieszów

**WNIOSEK
o powołanie Komisji Przetargowej**

Działając na podstawie § 2 ust. 3 Zarządzenia Nr 0050.80.2019 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania w Urzędzie Miasta Wojcieszów członków Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy

Wnoszę o:

Powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

w składzie:

- 1..... – przewodniczący Komisji Przetargowej
2. – sekretarz Komisji Przetargowej
3. – członek Komisji Przetargowej
- 4..... – członek Komisji Przetargowej
- 5..... – członek Komisji Przetargowej
6. – członek Komisji Przetargowej

INFORMACJE DODATKOWE:

- ogłoszenie o planowanym zamówieniu, o którym mowa we wniosku, zgodnie z art. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych dnia pod nr

- przedmiot zamówienia jest: dostawą *, usługą *, robotą budowlaną *.

.....
(wniosek sporządził)

DECYZJA
Burmistrza Miasta Wojcieszów
w sprawie zatwierdzenia*/odrzućcenia* wniosku o powołanie Komisji Przetargowej

Działając na podstawie § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 0050.80.2019 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania w Urzędzie Miasta Wojcieszów członków Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy, postanawiam:

- **powołać***
- **odmówić powołania***

Komisję Przetargową w proponowanym składzie do przeprowadzenia postępowania, o którym mowa we wniosku.

Komisja Przetargowa rozpocznie działalność z dniem 20.... r.

.....
Data

.....
(podpis Burmistrza Miasta)

*) *niepotrzebne skreślić*

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
Powołanej w Urzędzie Miasta Wojcieszów do przeprowadzenia
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**Rozdział I
Zasady ogólne.**

§ 1

Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Przetargowej określa zadania członków oraz tryb pracy Komisji Przetargowej.

§ 2

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania, chyba że decyzja Burmistrza w sprawie powołania komisji stanowi inaczej.
2. Do odwołania i powoływania nowych członków komisji z udziału w postępowaniu i czynności Komisji Przetargowej, stosuje się zasady określone w zarządzeniu.

§ 3

1. Członkowie komisji uczestniczą w pracach komisji na równych zasadach, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji,
 - b) sekretarz komisji,
 - c) członkowie komisji w liczbie od 1 do 5.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji Przetargowej.
4. Zalecane jest, aby sekretarzem Komisji Przetargowej był pracownik merytoryczny realizujący w imieniu Gminy dane zamówienie.
5. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, są nieważne.
7. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio w sytuacji, w której członek komisji zostanie odwołany z powodu nie złożenia oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
8. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
9. Burmistrz stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
10. Na polecenia Burmistrza Komisja Przetargowa powtarza unieważnioną czynność.

§ 4

Czynności i decyzje Komisji Przetargowej określone w § 3 ust. 2 - 9 zarządzenia podejmowane są na posiedzeniach komisji w pełnym składzie.

§ 5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
- 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 2 zarządzenia,
- 3) wnioskowanie do Burmistrza Miasta w sprawie zmian w składzie Komisji Przetargowej,
- 4) przeprowadzenie Sesji otwarcia ofert, odczytanie, zgodnie z art. 86 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, informacji przed i po otwarciu ofert,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
- 6) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 6

Wszelkie uzyskane informacje przez członków Komisji Przetargowej związanej z jej pracą objęte są tajemnicą służbową.

§ 7

Poza sesją otwarcia ofert, prace komisji są poufne i powinny przeprowadzane w osobnym pomieszczeniu.

Rozdział II Przeprowadzenie postępowania.

Rozpoczęcie prac Komisji Przetargowej

§ 8

Prace Komisji Przetargowej rozpoczynają się z chwilą powołania przez Burmistrza Miasta.

§ 9

Komisja Przetargowa zapoznaje się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Otwarcie ofert

§ 10

Procedura przeprowadzenia postępowania rozpoczyna się z chwilą pierwszego zebrania się Komisji Przetargowej w pełnym składzie i otwarciu złożonych przez wykonawców ofert na Sesji otwarcia ofert.

§ 11

1. Publiczne otwarcie ofert Komisja Przetargowa prowadzi w miejscu i terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferty otwiera się po upływie terminu do składania ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Czynność otwarcia ofert musi być zrealizowana w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia Komisji Przetargowej.
4. Otwarcie ofert powinno być zgodne z przepisami art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

1. Po otwarciu każdej oferty przewodniczący odczytuje, a sekretarz komisji dokonuje wpisu w druku Informacje z sesji otwarcia ofert:
 - 1) nazwę wykonawcy,
 - 2) adres wykonawcy,
 - 3) informacje dotyczące:
 - a) ceny,
 - b) terminu wykonania zamówienia,
 - c) okresu gwarancji,
 - d) warunków płatności.
2. Po otwarciu ofert każdy z członków komisji składa pisemne oświadczenie (załącznik, nr 3, załącznik nr 4), o którym mowa w § 4 ust. 2 zarządzenia.

Badanie i ocena ofert

§ 13

1. Oferty dzieli się na:
 - 1) oferty złożone w terminie,
 - 2) oferty złożone po upływie terminu do składania ofert.
2. Oferty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zwraca się oferentom bez otwierania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W postępowaniu o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, Komisja Przetargowa, niezwłocznie na piśmie, zawiadamia tych oferentów, których oferty zostały uznane jako złożone po terminie, pouczając o przysługującym prawie do wniesienia protestu. Jeżeli w ustawowym terminie 7 dni protest nie zostanie złożony, ofertę również zwraca się bez otwierania.

§ 14

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 13, komisja ocenia, czy wykonawcy, którzy
złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe, określone
odpowiednio w ustawie oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w ogłoszeniu
o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, komisja dokonuje na podstawie treści złożonych oświadczeń
lub dokumentów potwierdzających ich prawdziwość.
3. Komisja Przetargowa przygotowuje i przekazuje do Burmistrza Miasta propozycje
wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty, o ile zaistniała sytuacja, o której mowa
w art. 24 lub 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. O wykluczeniu z postępowania lub odrzuceniu oferty Komisja Przetargowa zawiadamia
niezwłocznie wykluczonego wykonawcę lub wykonawcę, którego oferta została
odrzucona, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, a także pouczenie o prawie
wniesienia protestu.
5. W imieniu Gminy Komisja Przetargowa może żądać, w wyznaczonym przez siebie
terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów
potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w art. 25 ustawy (art. 26 ust. 3
ustawy).
6. W przypadku nie spełnienia przez wykonawców postanowień zawartych w ust. 5
Komisja Przetargowa wnioskuję do Burmistrza Miasta o odrzucenie oferty.

§ 15

Oferty złożone w terminie przez oferentów niepodlegających wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności, o których mowa w §14 ust. 3 regulaminu, podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 16

1. Komisja proponuje Burmistrzowi Miasta wybór najkorzystniejszej oferty spośród nie odrzuconych ofert, na podstawie art. 91 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o wskazanie, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Burmistrz, lub osoba upoważniona, zatwierdzając propozycję Komisji Przetargowej.
4. Po wyborze oferty najkorzystniejszej stosuje się przepisy art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Unieważnienie postępowania

§ 17

1. W przypadku, gdy zachodzą przesłanki art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Komisja Przetargowa wnioskuje do Burmistrza Miasta o unieważnienie postępowania.
2. Po akceptacji Burmistrza stosuje się przepisy art. 93 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zakończenie prac Komisji Przetargowej

§ 18

Komisja Przetargowa kończy pracę po:

- 1) obustronnym podpisaniu umowy o zamówienie publiczne, przez zamawiającego oraz wykonawcę, którego oferta została wybrana,
- 2) opublikowaniu w Biuletynie Zamówień Publicznych odpowiedniego ogłoszenia,
- 3) skompletowaniu dokumentacji postępowania, lub po unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział III Postanowienia końcowe.

§ 19

Regulamin obowiązuje wszystkie stanowiska pracy Urzędu Miasta realizujące w imieniu Gminy zamówienia publiczne.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

Oświadczenie składane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
☐ członka komisji przetargowej
☐ biegłego
☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. [nazwa postępowania], prowadzonym przez [nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany 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.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczenie składane na podstawie art. 17 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ pracownika zamawiającego, mającego bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania
- ☐ innej osoby zatrudnionej przez zamawiającego, mającej bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. [nazwa postępowania], prowadzonym przez [nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

..... dnia r.

.....
(podpis)

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że zachodzi w stosunku do mnie okoliczność, o której mowa w pkt[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej],

..... dnia r.

.....
(podpis)