

ZARZĄDZENIE Nr 8/2019
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 16 stycznia 2019 r.

**w sprawie regulaminu pracy komisji przetargowych przy udzielaniu zamówień publicznych
przez Miasto Szczecinek**

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

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji przetargowej zwanej dalej „Komisją”, powoływanej przez Burmistrza Miasta, zwanego dalej „Burmistrzem” do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o wartości równej lub przekraczającej kwotę wskazaną w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Komisja w toku prac zobowiązana jest do stosowania ustawy Pzp.

§ 2. 1. Członków Komisji w liczbie nie mniejszej niż 3, powołuje i odwołuje Burmistrz.

2. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

3. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) udział w pracach Komisji,
- b) obecność na posiedzeniach Komisji,
- c) wnikliwe zapoznanie się ze sprawami będącymi przedmiotem prac Komisji,
- d) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji,
- e) opracowanie ostateczne dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w tym m.in. siwz, ogłoszeń, zaproszeń, wyjaśnień i zmian siwz, wezwań do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień, propozycji wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej lub nieważnienia postępowania, a także udział w procesie odwoławczym.

4. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

5. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji.

§ 3. Członkowie Komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu, składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Pzp.

§ 4. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Pzp, nie złożenia takiego oświadczenia w terminie lub złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i występuje do Burmistrza o odwołanie tego członka.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 3,
- b) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- c) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- d) przedkładanie Burmistrzowi do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję w zakresie opracowania siwz i wyboru oferty najkorzystniejszej,
- e) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- f) prowadzenie na bieżąco protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Ponadto do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:

- a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
- b) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję,

- c) zamieszczanie ogłoszeń, siwz, wyjaśnień, zawiadomień i innych informacji na stronie internetowej Miasta Szczecinek.
- d) zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych lub przekazywanie ogłoszeń do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- e) odbieranie z Biura Obsługi Interesanta ofert i dostarczenie ich na posiedzenia Komisji,
- f) przygotowanie wszystkich projektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
- g) prowadzenie spraw związanych z wniesionym wadium,
- h) prowadzenie spraw związanych z wniesionym zabezpieczeniem należytego wykonania umowy,
- i) podpisanie umowy z wykonawcą.

§ 6. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 7. Na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Komisja dokonuje analizy dokumentów załączonych do wniosku o wszczęcie postępowania, przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Burmistrzowi protokół wraz z następującymi dokumentami:

- a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia,
- b) projekt specyfikacji, w tym zatwierdzony przez obsługę prawną Urzędu Miasta Szczecinek projekt umowy.

§ 8. Podczas otwarcia ofert przewodniczący Komisji zobowiązany jest:

- a) zapewnić, aby otwarcie ofert nastąpiło w miejscu i terminie, o którym poinformowano wykonawców,
- b) podać kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) przed otwarciem każdej z ofert, sprawdzić i okazać obecnym na posiedzeniu stan zabezpieczenia ofert,
- d) zapewnić, aby oferty złożone po terminie zostały zwrócone zgodnie z ustawą Pzp,
- e) po otwarciu każdej z ofert ogłosić i podyktować sekretarzowi do protokołu: nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

§ 9. Po otwarciu ofert Komisja:

- a) bada czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) wzywa wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów w przypadkach określonych ustawą Pzp,
- c) bada oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z postępowania oraz stwierdza czy oferty nie podlegają odrzuceniu,
- d) wzywa wykonawców do udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w przypadkach określonych ustawą Pzp,
- e) poprawia oczywiste omyłki w treści ofert w przypadkach określonych ustawą Pzp,
- f) dokonuje oceny ofert niepodlegających odrzuceniu w oparciu o kryteria określone w siwz.

§ 10. 1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących unieważnienie postępowania Komisja proponuje jego unieważnienie wskazując podstawę prawną oraz okoliczności, które spowodowały taką konieczność.

§ 11. 1. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, podpisany przez Komisję protokół postępowania o udzielenie zamówienia stanowi propozycję wyniku postępowania.

2. Protokół powinien zawierać również propozycje wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty.

3. Wynik postępowania Komisja przedstawia do zatwierdzenia Burmistrzowi.

4. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu oraz zamieszcza informację na stronie internetowej Miasta Szczecinek.

§ 12. 1. O wniesieniu środka ochrony prawnej przez wykonawców przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Burmistrza i zwołuje posiedzenie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje kopię wniesionego środka ochrony prawnej innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a w przypadkach określonych w ustawie Pzp zamieszcza na

2

stronie internetowej Miasta Szczecinek, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

3. Wniesiony środek ochrony prawnej, wraz ze stanowiskiem Komisji, przewodniczący przekazuje do rozpatrzenia Burmistrzowi.

§ 13. 1. Z posiedzenia Komisji jej przewodniczący sporządza protokół, zawierający:

- a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
- b) listę obecności członków Komisji i innych osób obecnych podczas posiedzenia,
- c) zapis czynności, decyzji i opinii podejmowanych i przedstawianych przez Komisję oraz biegłych podczas posiedzenia.

2. Protokół z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia Komisji.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 152/2016 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu pracy komisji przetargowych przy udzielaniu zamówień publicznych przez Miasto Szczecinek.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak

