

ZARZĄDZENIE NR 85/2018
BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 2018 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert o udzielenie zamówienia publicznego „Przebudowa części przedszkola w celu utworzenia Klubu Dziecięcego w Nowogrodzie Bobrzańskim”

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20 ust. 1, 21 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert o udzielenie zamówienia publicznego „Przebudowa części przedszkola w celu utworzenia Klubu Dziecięcego w Nowogrodzie Bobrzańskim” w składzie:

- 1) Roman Andzel - przewodniczący komisji;
- 2) Marta Jarosiewicz - sekretarz komisji;
- 3) Aleksandra Zgobik - członek komisji.

§ 2. Organizacja, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej określa Regulamin Prac Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwia

Załącznik do zarządzenia Nr 85/2018
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 1 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN pracy komisji przetargowej

§ 1. 1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa w trybie i na zasadach określonych w mniejszym regulaminie.

2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Burmistrza, zwanym dalej jako „Zamawiającym”.

3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), zwanej dalej "ustawą pzp”.

§ 2. 1. Członkowie komisji mają obowiązek kierowania się przepisami ustawy p.z.p. oraz zasadami podanymi w niniejszym regulaminie, a przy tym powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na uwadze dobro Zamawiającego.

2. Członkowie komisji mają za zadanie:

- 1) dokonywanie czynności związanych z otwarciem ofert (ujawnienie bezpośrednio przed otwarciem ofert kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, podanie w trakcie otwarcia ofert informacji określonych w ustawie pzp, przekazanie informacji o których mowa wyżej wykonawcą, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert (na ich wnioski),
- 2) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocenę ofert,
- 3) występowanie do Wykonawców z prośbą o wyjaśnienia, oferty dodatkowe lub uzupełnienie dokumentów w postępowaniu,
- 4) poprawianie w ofertach Wykonawców: oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ (niepowodujących istotnych zmian w treści oferty),
- 5) wskazanie oferty najkorzystniejszej lub wskazanie przesłanek do unieważnienia postępowania,
- 6) wskazanie na wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty,
- 7) wykonywanie innych czynności powierzonych na piśmie przez Burmistrza.

3. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji, w których posiadanie weszli w toku prac związanych z oceną spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu czy badania i oceny ofert.

4. Członkowie komisji mogą zgłaszać umotywowane zastrzeżenia do prac komisji, do której zostali powołani, jeżeli stanowi to naruszenie prawa, godzi w interesy Zamawiającego, stanowi naruszenie zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi lub jest niezgodne z interesem publicznym. Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie do Burmistrza.

5. Członkowie komisji mogą odmówić wykonania polecenia służbowego w zakresie prowadzonych prac komisji jeżeli stoi to w niezgodzie z przepisami prawa, nosi znamiona przestępstwa lub narusza interes publiczny.

6. Spośród członków komisji Burmistrz powołuje przewodniczącego komisji, a w razie konieczności także jego zastępcę.

7. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń złożonych przez członków komisji przetargowej, o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy pzp;

- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 3) wyznaczenie osoby na zastępstwo w przypadku nieobecności;
- 4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji;
- 6) bieżące relacjonowanie Burmistrzowi przebiegu prac komisji;
- 7) informowanie Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji lub zastrzeżeniach zgłaszanych przez poszczególnych członków komisji.

8. Burmistrz mając na względzie zapewnienie sprawności działania komisji wskazuje spośród członków komisji osobę, która będzie pełnić funkcję sekretarza. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie protokołu zamówienia, który wymagany jest przepisami o zamówieniach publicznych;
- 2) ustalanie z przewodniczącym komisji terminów posiedzeń komisji, organizowanie tych posiedzeń oraz zawiadamianie pozostałych członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia;
- 3) protokołowanie posiedzeń komisji;
- 4) obsługa techniczna prac komisji;
- 5) przechowywanie i przekazanie po zakończeniu prac komisji ofert złożonych w postępowaniu o zamówienie oraz pozostałej dokumentacji komisji inspektorowi ds. zamówień publicznych, gospodarki komunalnej oraz pozyskiwania środków pomocowych.

§ 3. 1. Do złożenia oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są:

- 1) kierownik jednostki lub osoby występujące w jego imieniu;
- 2) przewodniczący komisji, sekretarz i członkowie komisji;
- 3) eksperci (biegłi) w przypadku ich powołania;
- 4) inne osoby, którym powierzono czynności w postępowaniu o zamówienie.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 składają oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

3. W przypadku złożenia oświadczenia o istnieniu okoliczności wskazanych w art. 17 ustawy pzp przez osobę uczestniczącą w postępowaniu o zamówienie publiczne przewodniczący wskazuje, a Burmistrz zatwierdza wyłączenie osoby z udziału w tym postępowaniu. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Burmistrza

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja nie może podejmować w składzie mniejszym niż połowa jej stanu osobowego.

4. Komisja nie może podejmować czynności bez udziału przewodniczącego lub jego zastępcy chyba, że ich nieobecność spowodowana jest okolicznościami obiektywnymi, a czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia nie mogą być zaniechane, względnie została wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji do prowadzenia prac komisji.

5. Komisja może zdecydować o konieczności powołania eksperta (biegłego z głosem doradczym). Eksperta powołuje Burmistrz.

6. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane przez sekretarza komisji przetargowej.

7. Zgodność protokołów z posiedzeń komisji ze stanem faktycznym, przewodniczący, sekretarz i członkowie komisji potwierdzają własnoręcznym podpisem. Protokoły stanowią załączniki do dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne.

8. W trakcie postępowania komisja prowadzi na bieżąco protokół zamówienia w części dotyczącej oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, który wymagany jest przepisami o zamówieniach publicznych.

9. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego i zamieszczeniu (opublikowaniu) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku unieważnienia postępowania - po uprawomocnieniu się tego unieważnienia.

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwiak