

Zarządzenie Nr 55/2019  
Wójta Gminy

w Szczawinie Kościelnym

z dnia 16 czerwca 2019 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane pn.: „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Słup” oraz „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Suserz” w składzie:

1. Ewelina Kowalska - przewodnicząca Komisji
2. Witold Zawadzki - członek Komisji
3. Małgorzata Salamandra - członek Komisji
4. Zbigniew Filipiak - sekretarz Komisji

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1. dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
2. nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
3. dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
2. sporządzenie protokołu postępowania,

3. przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
4. dokonanie oceny merytorycznej ofert.

#### § 4

Do zadań członka komisji, o którym mowa w § 1 pkt 3, należy w szczególności:

1. dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
2. dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
3. dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalnoprawnych,
4. dokonanie oceny merytorycznej ofert.


#### § 5

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
Barbara Stepniak



## **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 Gminę Szczawin Kościelny.

### **§ 2**

1. Komisję przetargową powołuje się w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, pn.: „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Słup” oraz „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Susierz”

2. Komisja przetargowa składa się z 4 osób

- 1) Ewelina Kowalska - przewodnicząca Komisji
- 2) Witold Zawadzki - członek Komisji
- 3) Małgorzata Salamandra - członek Komisji
- 4) Zbigniew Filipiak - sekretarz Komisji

### **§ 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 dniem powołania.

### **§ 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 zgodnie z przepisami prawa.

2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
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 komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.

## § 6

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

## § 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) przygotowuje treść wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - b) wnioskuje o wprowadzenie zmian do dokumentacji przetargowej,
  - c) wnioskuje o przedłużenie terminów do składania ofert,
  - d) dokonuje otwarcia ofert,
  - e) sprawdza kompetentność ofert i ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców z postępowania, w przypadkach określonych ustawą,
  - f) wnioskuje o odrzucenie oferty, w przypadkach określonych w ustawie,
  - g) ocenia na podstawie przyjętych w s.i.w.z. kryteriów oferty, nie podlegające odrzuceniu,
  - h) wnioskuje o przedłużenie terminu związania ofertą, w tym terminu ważności wadium,
  - i) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie,
  - j) przyjmuje i analizuje protesty oraz przygotowuje projekty odpowiedzi na protest.
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, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.

5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

## § 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. 17 ust. 2 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować 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 niezłożenia 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 protokołów z postępowania,
- 3) 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. Wszyscy członkowie komisji przetargowej w równym stopniu przygotowują, przeprowadzają oraz ponoszą odpowiedzialność za wykonywane czynności.

### § 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
Barbara S. [nieczytelny]

