

Pasłęk 6 marca 2020 r.

Zarządzenie Nr 36/20
Burmistrza Pasłęka
z dnia 6 marca 2020 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej oraz nadania jej regulaminu pracy
do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne.

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego pod nazwą „Odbiór odpadów komunalnych z terenu Gminy Pasłęk” , w składzie:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Henryk Żukowski | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Łukasz Ziejka | - Sekretarz Komisji |
| 3. Marzena Brzozowska | - Członek Komisji |
| 4. Marcin Andruszewicz | - Członek Komisji |

§ 2.

Komisja Przetargowa rozpoczyna swą działalność z dniem podpisania zarządzenia.

§ 3.

Nadaje Regulamin pracy komisji przetargowej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku i tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim i tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim.

Uzgodniono z Burmistrzem w dniu 6 marca 2020 roku.

BURMISTRZ PASŁĘKA

dr Wiesław Snielikowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
powołanej w Urzędzie Miejskim w Pasłęku do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
 2. Regulamin stosuje się zarówno do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1845), zwanej dalej „ustawą”, jak i do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy.
 3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

Rozdział II

Tryb pracy komisji

- § 2. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
 2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
 3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
 4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
 5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
 6. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.
- § 3. 1. Komisja pracuje kolegialnie.
 2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
- § 4. 1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
 2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 3. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
 4. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
 5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
 6. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.
- § 5. 1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje następujące czynności:
- a) dokonuje otwarcia ofert;
 - b) dokonuje badania i oceny ofert oraz wskazuje ofertę najkorzystniejszą,

§ 6. 1. Publiczne otwarcie ofert komisja przetargowa prowadzi zgodnie z zasadami określonymi w art. 86 ustawy.

2. Wszystkie czynności, o których mowa w ust. 1, muszą być zrealizowane w trakcie jednego nieprzerwanego posiedzenia komisji przetargowej.

§ 7. 1. Rozpoczynając publiczne otwarcie ofert przewodniczący komisji:

a) składa krótką informację o postępowaniu, w szczególności o przedmiocie zamówienia, trybie postępowania, miejscu otwarcia ofert określonym w specyfikacji,

b) informuje o liczbie złożonych ofert oraz ilości ofert złożonych po wyznaczonym terminie,

c) podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

2. Po otwarciu każdej oferty przewodniczący opatruje pierwszą stronę oferty numerem oferty przeniesionym z opakowania (koperty), a następnie odczytuje ją, podając następujące informacje:

1) nazwa i adres oferenta,

2) cenę oferty brutto,

3) informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

3. Przed zamknięciem jawnej części publicznego otwarcia ofert, możliwe jest poinformowanie zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania

4. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.

5. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

§ 8. 1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych czynności w toku jej prac, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.

3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.

4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

Rozdział IV

Zakończenie prac komisji

§ 9. Podczas prowadzenia postępowania, prowadzony jest protokół postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z zasadami określonymi w art. 96.

§ 10. 1. Po podpisaniu umowy, publikuje się ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

2. Komisja przetargowa kończy pracę po skompletowaniu dokumentacji postępowania i przekazaniu jej właściwemu Kierownikowi Referatu Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.