

**Zarządzenie Nr 15/17**

**Burmistrza Pastęka**

**z dnia 21 lutego 2017r**

**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 2015 r., poz. 2164 ), zarządzam co następuje:

**§ 1** Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na konserwację kanalizacji deszczowej na terenie miasta Pastęka, w składzie:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Eugeniusz Andrusiewicz | Przewodniczący Komisji |
| 2) Marzena Sidor          | Sekretarz Komisji      |
| 3) Paweł Klimczak         | Członek Komisji        |

**§ 2.** Komisja Przetargowa rozpoczyna swą działalność z dniem 21 lutego 2017

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

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**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 2015 r. poz. 2164), 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 kolegalnie.  
**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 nie przerwane 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 Pastęku.

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