

Zarządzenie Nr 78/17
Burmistrza Pasłęka
z dnia 14 września 2017 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 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na utwardzenie drogi gminnej wzdłuż działki nr 78 w miejscowości Krosno, w składzie:

- 1) Eugeniusz Andruszewicz - Przewodniczący Komisji
- 2) Rafał Skaliński - Sekretarz Komisji
- 3) Marzena Sidor - Członek Komisji

§ 2.

Komisja Przetargowa rozpoczyna swą działalność z dniem 14 września 2017 r.

§ 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 2017 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 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 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:
 - a) nazwa i adres oferenta,
 - b) cenę oferty brutto,
 - c) 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 III 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.

