

Zarządzenie nr G/4/2021
Burmistrza Ścinawy
z dnia 8 stycznia 2021 r.
w sprawie zasad pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 z póź. zm.) oraz art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Unieważnia się regulamin pracy komisji przetargowej, który jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr G/11a/2008 Burmistrza Ścinawy z dnia 25 stycznia 2008 r.
2. Wprowadza się nowy regulamin określający zasady pracy komisji przetargowej, który jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr G/11a/2008 Burmistrza Ścinawy z dnia 25 stycznia 2008 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 stycznia 2021 r.

BURMISTRZ

Krystian Kosztyla

m. 44

5
10

10

10

Regulamin pracy komisji przetargowej w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej "regulaminem", określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej "komisją".
2. Ilekroć mowa w regulaminie o „ustawie pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych.
3. Regulamin stosuje się do komisji powołanych w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości zarówno mniejszej jak i większej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy pzp.
4. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy pzp.
5. Komisja powoływana jest do przygotowania i przeprowadzania lub przeprowadzania określonych postępowań na podstawie odrębnego zarządzenia.
6. Członków komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Ścinawy lub osoba upoważniona.
7. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego Komisji Przetargowej, Sekretarza Komisji Przetargowej oraz Członków Komisji Przetargowej.
8. Status członka komisji wygasa z chwilą wyłączenia, odwołania, rozwiązania stosunku pracy lub powołania nowej komisji.
9. Członkiem Komisji Przetargowej może zostać:
 - a. pracownik Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa,
 - b. pracownik jednostki podległej,
 - c. inspektor nadzoru, z którym została zawarta umowa na pełnienie nadzoru inwestorskiego lub autorskiego lub osoby posiadające uprawnienia budowlane- w przypadku postępowań na roboty budowlane,
 - d. osoba inna niż wskazane w pkt a-c, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
10. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
11. 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.
12. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy pzp.
13. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a. dokonywanie podziału zadań między członków komisji i wydawanie im poleceń związanych

- z udziałem w pracach komisji,
- b. nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania,
 - c. informowanie Burmistrza Ścinawy o problemach związanych z pracą komisji oraz istnieniu okoliczności wyłączających poszczególne osoby z udziału w postępowaniu,
 - d. informowanie Burmistrza Ścinawy o problemach związanych z prowadzonym postępowaniem,
 - e. występowanie do Burmistrza Ścinawy z wnioskiem o powołanie biegłych.
14. Do zadań Sekretarza Komisji Przetargowej należy w szczególności:
- a. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
 - b. sporządzanie ogłoszeń i zamieszczanie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazanie ich do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
 - c. dokonywanie wpisów w rejestrze zamówień publicznych.
15. Do zadań Członków Komisji Przetargowej, nie będących przewodniczącym ani sekretarzem, należy w szczególności:
- a. uczestniczenie w pracach komisji,
 - b. wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
16. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
- a. przeprowadza postępowanie w formie elektronicznej na Platformie zakupowej „eZamawiający” <https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>,
 - b. zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
 - c. zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie,
 - d. zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e. zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki,
 - f. przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - g. przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami ustawy,
 - h. prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu,

- i. dokonuje otwarcia ofert,
 - j. dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej,
 - k. wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty,
 - l. wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - m. wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - n. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania,
 - o. dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności,
 - p. przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium w przypadkach określonych ustawą,
 - q. sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - r. przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie określenia warunków przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
 - s. wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia licytacji elektronicznej;
 - t. zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
17. Biorąc udział w pracach komisji członkowie komisji mają prawo w szczególności do:
- a. dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji,
 - b. uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji,
 - c. zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji,
 - d. wnioskowania o powołanie biegłego.
18. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

BURMISTRZ

Krystian Koszyła

m. 44

