

ZARZĄDZENIE NR 8/2023
WÓJTA GMINY KARNIEWO
z dnia 27.02.2023 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy Karniewo.

Na podstawie art. 53, art. 54 i art. 55 ust 1, ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję z dniem 27.02.2023 r. stałą komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rok 2023,

w składzie:

- | | | |
|----|---|--------------------------------|
| 1) | Wiesław Ochtabiński
<i>(imię i nazwisko)</i> | - przewodniczący komisji, |
| 2) | Izabela Orłowska
<i>(imię i nazwisko)</i> | - członek komisji – sekretarz, |
| 3) | Patrycja Wawrzyńska
<i>(imię i nazwisko)</i> | - członek komisji, |

§ 2.


Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) odebranie od członków komisji oświadczeń o których mowa w art. 56 ustawy Pzp,
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod względem wypełnienia wymagań określonych w opisie sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 4) dokonanie badania i oceny ofert,
- 5) możliwość korzystania z pomocy konsultantów zamówień publicznych.

§ 3.

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod względem spełniania wymagań formalnych i dokonanie oceny wykonawców z punktu widzenia wypełnienia wymagań określonych w opisie sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) sporządzenie protokołu postępowania,


1

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

§ 4.

Do zadań członka komisji, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny wykonawców pod względem wypełnienia wymagań określonych w opisie sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokonanie badania i oceny ofert.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wiesławowi Ochtabińskiemu – pracownikowi Urzędu Gminy Karniewo.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr Michał Wojciech Jasiński

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 8/2023
Wójta Gminy Karniewo z dnia
27.02. 2023r.

Regulamin pracy komisji przetargowej

§ 1.

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, ma charakter stały i została powołana do przygotowania i przeprowadzenia wszystkich postępowań organizowanych przez zamawiającego, w których wartość zamówienia przekracza 130 000 zł.
2. W skład komisji wchodzi 3 członków.
3. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności obiektywnie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa.
4. Odwołanie członka komisji przez kierownika zamawiającego może nastąpić w każdym czasie, w formie pisemnej.

§ 2.

Do zadań komisji należy wykonywanie wszystkich czynności w związku z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za wyjątkiem czynności zastrzeżonych niniejszym regulaminem dla kierownika zamawiającego.

§ 3.

1. Po zapoznaniu się z dokumentami umożliwiającymi identyfikację wykonawców, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego.
3. Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie, o czym informuje przewodniczącego komisji.
4. Oświadczenia o okolicznościach uzasadniających wyłączenie przewodniczący komisji przekazuje sekretarzowi komisji, który włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4.

Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po uzyskaniu przez niego wiadomości o okolicznościach uzasadniających wyłączenie powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 5.

1. Pracami komisji kieruje **przewodniczący komisji** wyznaczony przez kierownika zamawiającego. Na czas swojej nieobecności przewodniczący wyznacza spośród członków komisji zastępcę przewodniczącego, o czym niezwłocznie informuje kierownika zamawiającego.
2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi **sekretarz komisji**.

§ 6.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
2. Do biegłych stosuje się zasady składania oświadczeń o okolicznościach uzasadniających wyłączenie odnoszące się do członków komisji.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 7.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach.
2. Dla ważności czynności dokonywanych przez komisję niezbędne jest uczestnictwo co najmniej 3 członków komisji.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów, z zastrzeżeniem dokonania oceny ofert.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 8.

Przewodniczący komisji upoważnia jednego z członków komisji do kontaktów w sprawie udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji i warunków zamówienia. Wyjaśnienia dotyczące merytorycznej treści specyfikacji, w szczególności przedmiotu zamówienia i kryteriów oceny, wymagają, przed ich ostatecznym przekazaniem osobie zainteresowanej, zatwierdzenia komisji.

§ 9.

Komisja przetargowa :

- 1) bada kompletność, aktualność i zgodność z prawem dokumentów przedstawionych przez wykonawców,
- 2) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 3) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców lub odrzucenie ofert w przypadkach określonych ustawą,
- 4) dokonuje oceny ważnych ofert na podstawie ocen ofert sporządzonych przez członków komisji,
- 5) proponuje wybór oferty najkorzystniejszej.

§ 10.

Jeśli zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania.

§ 11.

1. Na każdym etapie postępowania kierownik jednostki może żądać od członków komisji wyjaśnień w sprawie podejmowanych przez nich czynności oraz przeglądać dokumentację postępowania.
2. Jeżeli kierownik jednostki stwierdzi naruszenie prawa, komisja, na polecenie kierownika jednostki, powtarza wadliwą czynność.


WÓJT
mgr Michał Wojciech Jasiński