

ZARZĄDZENIE NR 5/2021
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA

z dnia 7 stycznia 2021 r.

**w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej
w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu**

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych¹⁾ oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713, 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej powołanej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

Zasady ogólne

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Zakroczymia;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych;
- 3) wykonawcy - należy przez to rozumieć wykonawcę w rozumieniu ustawy lub w przypadku postępowań prowadzonych bez stosowania ustawy - w rozumieniu regulaminu;
- 4) regulaminie - należy przez to rozumieć zarządzenie nr 3/2021 Burmistrza Zakroczymia z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

Powołanie komisji przetargowej

§ 3. 1. Komisja przetargowa powoływana jest przez Burmistrza w składzie co najmniej trzyosobowym.

2. Wyznaczanie osób do składu komisji przetargowej następuje w szczególności z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji związanych z przedmiotem zamówienia.

3. Powołując komisję przetargową, Burmistrz wskazuje przewodniczącego komisji oraz sekretarza komisji.

4. Niezwłocznie po powołaniu komisji przetargowej, Burmistrz przekazuje przewodniczącemu komisji przetargowej informację o składzie komisji przetargowej.

Czynności komisji przetargowej

§ 4. 1. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dla którego została powołana, stosując przepisy ustawy oraz niniejszego zarządzenia, a w postępowaniach prowadzonych bez stosowania ustawy stosując przepisy regulaminu.

2. Komisja przetargowa, po jej powołaniu, przystępuje niezwłocznie do wykonywania czynności.

3. Pracą komisji przetargowej kieruje jej przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej oraz ich prowadzenie;
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej, mając na względzie kwalifikacje zawodowe;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o zamówienie publiczne, oświadczeń o których mowa w §5 ust. 2 i przekazanie ich sekretarzowi komisji przetargowej.

¹⁾ Dz.U. z 2019r. poz. 2019, z 2020r. poz. 288, 1492, 1517, 2275, 2320

4. Sekretarz komisji przetargowej, w szczególności dokumentuje prace komisji przetargowej w formie protokołu postępowania oraz zapewnia formę pisemną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wymagań określonych ustawą oraz zarządzeniem.

5. Do obowiązków członków komisji przetargowej należy uczestniczenie w posiedzeniach komisji oraz wykonywanie czynności w zakresie wskazanym przez przewodniczącego komisji przetargowej.

6. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków przy udziale przewodniczącego lub sekretarza komisji przetargowej.

7. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, czynności zastrzeżone dla niego wykonuje sekretarz komisji przetargowej.

8. W okresie nieobecności sekretarza komisji przetargowej, czynności zastrzeżone dla niego wykonuje przewodniczący komisji przetargowej.

9. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw", rozstrzyga głos przewodniczącego komisji przetargowej.

10. Członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu postępowania.

11. Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wnioskuje do Burmistrza o powołanie biegłych (rzeczoznawców). Przedkładany wniosek ze wskazaniem biegłego (rzeczoznawcy) musi zawierać uzasadnienie oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia.

12. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

Wyłączenie z udziału w postępowaniu

§ 5. 1. Członkowie komisji przetargowej podlegają wyłączeniu z prac komisji w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy.

2. Członkowie komisji przetargowej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Burmistrz odwołuje członka komisji przetargowej i wskazuje do składu komisji przetargowej nową osobę.

4. W postępowaniach prowadzonych bez stosowania ustawy członkowie komisji przetargowej podlegają wyłączeniu z prac komisji oraz składają oświadczenia na zasadach określonych w regulaminie.

Zatwierdzanie czynności komisji

§ 6. 1. Komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi, w szczególności wnioski o:

- 1) wybór najkorzystniejszej oferty wskazując wyniki oceny ofert;
- 2) wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 3) odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy;
- 4) unieważnienie postępowania.

2. Burmistrz akceptuje i podpisuje dokumenty, o których mowa w ust. 1 jeżeli czynności dokonane w postępowaniu są zgodne z przepisami ustawy oraz zarządzenia lub w przypadku postępowań prowadzonych bez stosowania ustawy - przepisami regulaminu i zarządzenia.

3. W przypadku gdy czynności, o których mowa w ust. 1 zostaną dokonane z naruszeniem przepisów prawa Burmistrz, po stwierdzeniu zaistnienia takich okoliczności poleca komisji powtórzenie tych czynności.

Postanowienia końcowe

- § 7. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Zakroczymia
/-/Agata Januszevska
ZASTĘPCA BURMISTRZA