

ZARZĄDZENIE NR 6/ZDiGK/2021
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W KŁOBUCKU
z dnia 25 października 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), § 5 ust. 1 Statutu Zarządu Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku zatwierdzonego uchwałą Nr 406/XLII/2014 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 25 marca 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 1828 z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej "Regulaminem", stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Dyrektora Zarządu Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku nr ZDiGK.270.1.2011 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu prac komisji przetargowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr inż. Krzysztof Chamarowski

RADCA PRAWNY

Tomasz Głębocki
Op - C-419/1999

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego przez Zamawiającego – Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku.

§ 2

1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
2. Powołując komisję przetargową Dyrektor ZDiGK w Kłobucku jako kierownik zamawiającego wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej oraz sekretarza komisji.
3. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, czynności zastrzeżone dla przewodniczącego wykonuje sekretarz komisji przetargowej.

§ 3

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania swoich czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dla którego została powołana.
3. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. W sprawach spornych, komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od złożenia podpisu pod rozstrzygnięciem komisji. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 5

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.

§ 6

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) przygotowuje postępowanie;
 - 2) dokonuje otwarcia ofert;
 - 3) wnioskuję o wykluczenie wykonawców;
 - 4) wnioskuję o odrzucenie oferty;
 - 5) dokonuje oceny ofert;
 - 6) przygotowuje propozycje wyboru oferty;
 - 7) wnioskuję o unieważnienie postępowania;
 - 8) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie.
3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.
4. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, danych osobowych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

§ 7

1. Członkowie komisji przetargowej, w terminie określonym przepisem, składają pisemne oświadczenie, o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w czynnościach postępowania, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje Kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2 jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami ustawy Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z udziału w czynnościach postępowania z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 8

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział pracy między członków komisji przetargowej,
- 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 udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 7 ust. 1.

§ 9

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej;
- 2) organizowanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji, posiedzeń Komisji;
- 3) zastępowanie Przewodniczącego komisji w sytuacjach określonych w § 2 ust. 3;
- 4) sporządzanie protokołów z postępowania;
- 5) obsługa techniczno – organizacyjna Komisji, w tym przyjęcie ofert;
- 6) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy stanowiącej zamówienie publiczne lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

DYREKTOR

mgr inż. Krzysztof Chamarowski

