

Zarządzenie Nr B.120.1.64.2019
Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska
z dnia 23 sierpnia 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową (zwaną dalej Komisją) do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych powstających na terenie nieruchomości zamieszkałych na obszarze Gminy Kuźnia Raciborska”**, w tym negocjacji warunków umowy w sprawie udzielenia ww. zamówienia publicznego oraz przeprowadzenia oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm), w składzie:

- 1) Sylwia Brzezicka-Tesarczyk - Przewodniczący Komisji,
- 2) Sabina Zielińska - Sekretarz Komisji,
- 3) Anna Szostak - Członek Komisji,
- 4) Małgorzata Pabian - Członek Komisji,
- 5) Ewa Dzedzej - Członek Komisji.

§ 2

Organizację, tryb pracy i zakres obowiązków Przewodniczącego i Członków Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Komisja rozpoczyna swoją pracę z dniem podpisania niniejszego zarządzenia, zaś kończy pracę z dniem podpisania umowy na realizację zamówienia publicznego lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z UP. BURMISTRZA
Sylwia Brzezicka-Tesarczyk
mgr inż. Sylwia Brzezicka-Tesarczyk
Zastępca Burmistrza
Miasta Kuźnia Raciborska

Ewa Dzedzej
RADCA PRAWNY
mgr Ewa Dzedzej
K-3307

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres regulaminu

1. Niniejszy regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków Członków Komisji Przetargowej (zwanej dalej Komisją) powołanej Zarządzeniem Nr B.120.1.64.2019 Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska z dnia 23 sierpnia 2019 r., zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków Komisji Przetargowej

§ 2

Obowiązki Komisji Przetargowej

1. Do obowiązków członków Komisji Przetargowej związanych z przygotowaniem postępowania należą:
 - 1) **przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia i określenie wartości zamówienia:**
 - Małgorzata Pabian,
 - 2) **określenie warunków udziału w postępowaniu:**
 - Małgorzata Pabian,
 - 3) **przygotowanie projektu umowy w sprawie zamówienia publicznego,**
 - Małgorzata Pabian,
2. Do obowiązków członków Komisji Przetargowej związanych z przeprowadzeniem postępowania należą:
 - 1) **przygotowanie zaproszenia do negocjacji, ogłoszenia o zamówieniu, informacji i ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy:**
 - Sabina Zielińska,
 - 2) **sporządzenie powiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki wraz z uzasadnieniem:**
 - Sabina Zielińska,
 - Sylwia Brzezicka-Tesarczyk,
 - Małgorzata Pabian,

- 3) **ocena spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:**
- Małgorzata Pabian,
 - Ewa Dzedzej,
- 4) **prowadzenie negocjacji z wykonawcą w zakresie ceny oraz warunków umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego:**
- Sylwia Brzezicka-Tesarczyk,
 - Anna Szostak,
 - Małgorzata Pabian,
 - Ewa Dzedzej.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
4. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:
- 1) czynny udział w pracach Komisji;
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji Przetargowej;
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Komisji.
5. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego Komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 3

Prawa członków Komisji

1. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji pisemnych zastrzeżeń do pracy Komisji.

§ 4

Oświadczenia o bezstronności

Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

§ 5

Odwołanie członka Komisji

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ust. 2 i 3.
2. W wypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, niezłożenia takiego oświadczenia w terminie lub oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przewodniczący Komisji wnioskuje do kierownika zamawiającego o odwołanie członka Komisji w wypadku:
 - 1) wyłączenia członka Komisji z jej prac;

- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
- 3) naruszenia przez członka Komisji obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- 4) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 6

Przewodniczący Komisji

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyłączenia członka Komisji z jej prac;
 - 2) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji;
 - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - 4) informowanie członków Komisji o odpowiedzialności w wypadku naruszenia przepisów ustawy lub niniejszego Regulaminu;
 - 5) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 4 Regulaminu;
 - 6) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia dokumentów przygotowanych przez Komisję;
 - 8) nadzorowanie prawidłowego opracowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 9) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 10) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 7

Sekretarz Komisji

Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- 1) prowadzenie protokołu postępowania;
- 2) organizowanie - w uzgodnieniu z Przewodniczącym - posiedzeń Komisji;
- 3) opracowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez Przewodniczącego;
- 4) obsługa techniczno-organizacyjna Komisji;
- 5) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego;
- 6) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego, wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- 7) przechowywanie protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w trakcie jego trwania;
- 8) po zakończeniu postępowania przekazanie całości dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia do komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, zgodnie z właściwością celem jej zarchiwizowania wg JRWA (Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt).

Rozdział 3

Tryb pracy Komisji

§ 8

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy na realizację zamówienia publicznego lub z chwilą unieważnienia postępowania.
3. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji.
5. Jeżeli dokonanie oceny oferty lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji zwraca się do kierownika zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy).
6. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków Komisji stosuje się odpowiednio do biegłych (rzeczoznawców).

§ 9

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 96 ust.1 ustawy, sporządza na bieżąco Sekretarz Komisji, a po jego zakończeniu - podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przewodniczący przedkłada protokół postępowania kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia.

§ 10

Informowanie o pracach Komisji

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawnieni są przewodniczący Komisji i sekretarz Komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.



Z up. BURMISTRZA
Tesarczyk
mgr inż. Sylwia Brzezina-Tesarczyk
Zastępca Burmistrza
Miasta Kuznia Racibórz

