

ZARZĄDZENIE NR 178/21
WÓJTA GMINY CZEREMCHA

z dnia 12 kwietnia 2021 roku

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o
udzielenie zamówienia publicznego na dostawę wyposażenia do punktu selektywnej
zbiórki odpadów komunalnych w Czeremsze przy ul. Duboisa 12**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę wyposażenia do punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w Czeremsze przy ul. Duboisa 12, realizowanego z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie projektu pn. „Modernizacja Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów w Czeremsze” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VI: Ochrona środowiska i racjonalne gospodarowanie jego zasobami, Działanie 6.1 Efektywny system gospodarowania odpadami, Nr Projektu RPO.06.01.00-20-0026/19.

2. Skład powoływanej komisji przetargowej:

- 1) Ireneusz Leoniuk – przewodniczący komisji;
- 2) Edyta Szymaniuk-Paryż – sekretarz komisji;
- 3) Magdalena Kowalska – członek komisji;
- 4) Iwona Rożuk – członek komisji;
- 5) Maria Magdalena Kolada-Kuzub – członek komisji;
- 6) Rafał Pelszyński – członek komisji.

§ 2.1. Komisja przetargowa będzie prowadzić prace w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania.

3. Komisja przetargowa zakończy prace związane z udzieleniem zamówienia z dniem wyboru najkorzystniejszej oferty lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy

Jerzy Wasiluk

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o komisji, należy przez to rozumieć komisję przetargową działającą w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej ustawą, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Komisja kończy działalność z dniem wyboru najkorzystniejszych ofert lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 2

1. Komisję do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia powołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym w szczególności do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika Zamawiającego czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja składa się z co najmniej 3 członków: przewodniczącego, sekretarza oraz członka/ów.
4. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji.
6. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, komisja zwraca się do Kierownika Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy).
8. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków komisji stosuje się odpowiednio do biegłych (rzeczoznawców).

§ 3

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- a) odbieranie oświadczeń osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (art. 56 ust. 4 ustawy) o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie z postępowania;
- b) informowanie Kierownika Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji;
- c) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji;
- d) prowadzenie posiedzeń komisji;
- e) rozdzielanie pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- g) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- h) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych.

§ 4

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nadzorem przewodniczącego komisji;
- b) prowadzenie w sposób ciągły protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy prac komisji, wypełnianie odpowiednich druków protokołu, włączanie wszelkiego typu oświadczeń do dokumentacji postępowania oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5

1. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - a) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ, zatwierdzonych przez Kierownika Zamawiającego;
 - b) otwarcie ofert;
 - c) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert;
 - a) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - b) wystąpienie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Do zadań komisji, na etapie badania ofert, należy w szczególności:
 - a) sprawdzenie, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i wymaganiom określonym w ustawie i specyfikacji warunków zamówienia;
 - b) dokonanie oceny, która oferta złożona w zakresie danej części zamówienia, jest najkorzystniejszą ofertą złożoną w postępowaniu;
 - c) zwracanie się do wykonawców o złożenie lub uzupełnienie środków dowodowych (art. 107 ust. 2 i ust. 4 ustawy), oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu (art. 128 ust. 1 ustawy), poprawianie omyłek w ofertach na zasadach określonych w art. 223 ustawy – po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

§ 6

1. Każdy członek komisji ponosi odpowiedzialność indywidualną określoną w ustawie.
2. Przewodniczący i sekretarz ponoszą dodatkowo odpowiedzialność za należyte wykonanie obowiązków nałożonych na nich przez Regulamin.

§ 7

1. Komisja zawiadamia wykonawców o okolicznościach określonych w art. 253 ust. 1 ustawy niezwłocznie po ich zaistnieniu.
2. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania komisja zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji o okolicznościach określonych w art. 260 ust. 1 ustawy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.