

ZARZĄDZENIE Nr 1/2019 **Burmistrza Miasta i Gminy Buk**

z dnia 02 stycznia 2019 roku
w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej, członków tej Komisji
oraz nadania regulaminu pracy Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Powołuję stałą Komisję Przetargową w celu realizowania zadań wynikających z ustawy - Prawo zamówień publicznych, w zakresie zamówień publicznych przekraczających równowartość kwoty 30 tys. euro.
2. W skład Komisji Przetargowej powołuję:
- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1) Przewodniczący | - Aleksandra Wawrzyniak |
| 2) Z-ca Przewodniczącego | - Feliks Straburzyński |
| 3) sekretarz | - Agata Kluczyk |
| 4) członek | - Maciej Lechniak |
| 5) członek | - Maciej Przybylski |
| 6) członek | - Marzena Kalotka |
- § 2. Skład komisji jest stały i powołany zostaje do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych od dnia 02 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.
- § 3. Zatwierdzającym pracę Komisji Przetargowej oraz protokół z postępowania przetargowego jest Burmistrz Miasta i Gminy Buk.
- § 4. Nadaję regulamin pracy Komisji Przetargowej w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Buk
Paweł Adam

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ PODCZAS PRAC ZWIĄZANYCH Z UDZIELANIEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 1

Ileć w Regulaminie mowa o „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

§ 2

Komisja Przetargowa jest komisją stałą - realizuje zadania wynikające z ustawy, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 tys. euro.

§ 3

1. Komisja Przetargowa składa się z 6 członków w tym Przewodniczącego, jego Zastępcy i Sekretarza.
2. Status członka komisji wygasa z chwilą wyłączenia, odwołania, rozwiązania stosunku pracy lub powołania nowej Komisji.
3. Zastępca Przewodniczącego wykonuje obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.

§ 4

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności o jakich mowa w art. 17 ustawy.
2. Wyłączenie następuje wskutek: złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu albo wskutek decyzji Przewodniczącego Komisji.
3. Decyzje o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje kierownik jednostki.
4. Decyzje w sprawach o których mowa wyżej podejmowane są na piśmie i niezwłocznie doreczone Przewodniczącemu Komisji oraz członkom Komisji, których dotyczą bezpośrednio.

§ 5

1. Komisja podlega Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk.
2. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Miasta i Gminy Buk.
3. Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk sprawozdanie z udzielonych w danym roku zamówień publicznych.
4. Sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych winno zawierać między innymi:
 - 1) Nazwę przedmiotu zamówienia,
 - 2) Nazwę i adres wykonawcy, który wygrał przetarg,
 - 3) Wartość netto i brutto podpisanej umowy,
 - 4) Termin realizacji zadania,
 - 5) Tryb udzielenia zamówienia,
 - 6) Numer i datę podpisania umowy,
 - 7) Ilość i wartość udzielonych w danym roku zamówień publicznych z podziałem na:
 - roboty budowlane,
 - dostawy,
 - usługi.

§ 6

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) ustalenie i przekazywanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk planu pracy Komisji,
- 2) sporządzanie i przekazywanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk sprawozdań z działalności Komisji,
- 3) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 4) przewodniczenie obradom Komisji w tym udzielanie i odbieranie głosu,
- 5) odbieranie oświadczeń o jakich mowa w art. 17 ust. 2 ustawy od członków Komisji oraz biegłych i rzeczoznawców, a także osób podpisujących umowy z wykonawcami i włączanie tych oświadczeń do dokumentacji z postępowania.
- 6) dokonywanie podziału zadań między członków Komisji i wydawanie im poleceń związanych z udziałem w pracach komisji,
- 7) nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania w tym prowadzenia dokumentacji, a w szczególności protokołu postępowania o zamówienie publiczne,
- 8) informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Buk o problemach związanych z pracą Komisji oraz istnieniu okoliczności wyłączających poszczególne osoby z udziału w postępowaniu,
- 9) przedkładanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk:
 - 8) dokumentacji do Urzędu Zamówień Publicznych,
 - 9) wniosków w sprawie odrzucenia ofert lub wykluczenia wykonawców,
 - 10) wniosków w przedmiocie unieważnienia postępowania,
 - 11) propozycji rozstrzygnięcia wniesionej przez wykonawcę lub uczestnika postępowania informacji o naruszeniu prawa (art. 181 ustawy),
 - 12) propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub zawarcia umowy w przypadku zamówienia z wolnej ręki,
 - 13) informacji cenowej w robotach budowlanych,
- 10) występowanie do Burmistrza Miasta i Gminy Buk z wnioskiem o powołanie biegłych lub rzeczoznawców,
- 11) decydowanie o umieszczeniu ogłoszeń internetowych.

§ 7

Do zadań Sekretarza Komisji należy prowadzenie i przechowywanie dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne, w tym:

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych do ustalenia wartości zamówienia w rozumieniu art. 32, 33 i 34 ustawy oraz kwoty jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
- 2) przygotowanie niezbędnych druków w tym wzorów oświadczeń o jakich mowa w art. 17 ust. 2 ustawy,
- 3) przygotowanie pism przedkładanych Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk przez Przewodniczącego Komisji,
- 4) przygotowywanie pism do wykonawców,
- 5) przygotowywanie kompletu dokumentacji do Urzędu Zamówień Publicznych,
- 6) przygotowywanie wszelkich innych materiałów niezbędnych do odbywania posiedzeń Komisji,
- 7) udostępnianie protokołu postępowania oraz – po uzyskaniu decyzji Komisji – ofert oraz oświadczeń i zaświadczeń składanych w toku postępowania,
- 8) dokonywanie wpisów w rejestrze zamówień publicznych.

§ 8

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji – zgodnie z planem lub w ramach potrzeb.
2. Posiedzenia odbywają się w sali posiedzeń – pok. nr 32 Urzędu Miasta i Gminy w Buku lub w innym miejscu wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Buk.
3. Do otwarcia, sprawdzenia i wyboru najkorzystniejszej oferty wystarczy minimum 3 członków Komisji Przetargowej w tym: Przewodniczący lub jego Zastępca.
4. W nadzwyczajnych przypadkach otwarcie ofert może odbyć się w obecności 2 członków Komisji Przetargowej oraz Burmistrza Miasta i Gminy Buk lub jego Zastępcy.

§ 9

Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością – mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa i interesy Zamawiającego.

§ 10

1. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert wyłącznie w oparciu o uprzednio ustalone kryteria wyboru ofert.
2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 11

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawców albo unieważnienia postępowania, Komisja występuje ze stosowanym wnioskiem do Burmistrza Miasta i Gminy Buk.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien posiadać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 12

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Miasta i Gminy Buk powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania oceny ofert.
2. Komisja Przetargowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Buk
Paweł Adam