

**ZARZĄDZENIE NR 0050.90.2019  
WÓJTA GMINY DĄBROWA ZIELONA**

z dnia 18 listopada 2019 r.

**w sprawie powołania stałej komisji przetargowej w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Zielonej**

Na podstawie Na podstawie art. 19 i art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołać stałą Komisję przetargową, zwaną dalej „Komisją”, do przeprowadzenia w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Zielonej postępowań o udzielenie zamówienia podlegających regulacjom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Anna Błaszczuk
2. Sekretarz – Paulina Dyba
3. Członek komisji – Joanna Dzienniarz
4. Członek komisji – Jarosław Dworak
5. Członek komisji – Michał Ujma

**§ 2. 1.** W przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia Wójt Gminy Dąbrowa Zielona na podstawie odrębnego zarządzenia powołuje zespół osób, zwany dalej "zespołem".

2. Co najmniej dwóch członków zespołu jest powoływanych do komisji przetargowej.

3. Zespół powoływany jest dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień.

4. Zespołu nie powołuje się jeżeli Zamawiający w inny sposób zapewnia udział co najmniej dwóch członków Komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

**§ 3.** Ustalić, że prace Komisji są ważne, gdy biorą w nich udział co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący lub osoba upoważniona do pełnienia funkcji przewodniczącego.

**§ 4.** Ustalić, iż tryb pracy Komisji oraz zakres obowiązków członków Komisji określa Regulamin Pracy Komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzyć przewodniczącemu i członkom Komisji.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie Nr 0050.192.2017 z dnia 02 stycznia 2017 r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Zielonej.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dąbrowa  
Zielona

**Maria Włodarczyk**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1. 1. Członek Komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1, w sytuacji, o której mowa w § 2 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

§ 2. Członkowie Komisji na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „uPzp” składają w formie pisemnej oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 uPzp - co powinno nastąpić najwcześniej po otwarciu ofert – kiedy znany jest krąg Wykonawców ubiegających się o zamówienie, a najpóźniej przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia, rozumianym jako zatwierdzenie wyniku postępowania przez osobę [pracownika Urzędu Gminy Dąbrowa Zielona] której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp.

§ 3. 1. Osoba [pracownik Urzędu Gminy Dąbrowa Zielona], której Kierownik Zamawiającego powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego i innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania zachodziła relacja, o której mowa poniżej:

- a) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- b) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,

odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 uPzp.

2. Przed odebraniem oświadczenia, o którym mowa w § 2 i 3 ust.1 osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

3. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczeń, o których mowa w § 2 i 3 ust. 1 albo złożenia tych oświadczeń niezgodnych z prawdą - osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył czynności w postępowaniu niezwłocznie wyłącza takiego członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Na wniosek osoby, której Kierownik Zamawiającego powierzył czynności w postępowaniu Wójt Gminy Dąbrowa Zielona, w miejsce wyłączonego członka powołuje nowego członka Komisji.

5. Członek Komisji, z zastrzeżeniem ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 uPzp, o czym informuje przewodniczącego Komisji oraz osobę, której Kierownik Zamawiającego powierzył czynności w postępowaniu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.



6. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 7, powtarza się chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczeń, o którym mowa w § 2 i 3 ust. 1, albo złożenia tych oświadczeń niezgodnych z prawdą.

7. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

**§ 4. 1.** Pracami Komisji kieruje przewodniczący, będący członkiem Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- b) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania,
- d) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Oświadczenia, o których mowa w § 2 i 3 ust. 1 przewodniczący Komisji załącza do protokołu postępowania.

4. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz Komisji.

**§ 5.** Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1. przekazuje osobie której Kierownik zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp projekt wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia przekazywanych Wykonawcom,

2. dokonuje otwarcia ofert,

3. ocenia oferty oraz spełnienie warunków stawianych Wykonawcom oraz wnioskuje do osoby której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp o:

- a) wykluczenie Wykonawców w przypadkach określonych w uPzp,
- b) odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w uPzp,

4. wnioskuje do osoby, której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp o przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rażąco niskiej ceny, o którym mowa w art. 90 uPzp,

5. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje do osoby, której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp o unieważnienie postępowania,

6. przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania lub informacje o niezgodnych z przepisami ustawy czynnościach podjętych przez Zamawiającego oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołania lub informacje.

**§ 6. 1.** Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji, z zastrzeżeniem § 7.

2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w celu ustalenia braku podstaw odrzucenia ofert, o których mowa w art. 89 ust. 1 uPzp.

**§ 7. 1.** W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 uPzp Komisja występuje do osoby której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp o unieważnienie postępowania.

2. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

**§ 8. 1.** Osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

2. Na polecenie osoby której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

3. Informację Wykonawcy o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego lub zaniechaniu czynności przewodniczący Komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem Komisji do rozpatrzenia osobie której Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki zastrzeżone dla siebie w uPzp.