

**ZARZĄDZENIE NR 76/2020  
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 18 sierpnia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 3 oraz art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, w następującym składzie osobowym:

- 1) Maciej Adam Folman – Przewodniczący Komisji;
- 2) Anna Kołodziejska – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Beata Anna Mech – Członek Komisji;
- 4) Adam Paweł Bala – Członek Komisji;
- 5) Mariola Panasewicz – Członek Komisji;
- 6) Elżbieta Mech – Członek Komisji;
- 7) Elżbieta Katarzyna Pietrzak – Członek Komisji.

**§ 2.**

Do zadań Komisji Przetargowej należą zadania wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 3.**

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji określa „Regulamin Komisji Przetargowej”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2020 Burmistrza Łochowa z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

## **REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§ 1 Definicje**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w skrócie ustawa Pzp;
- 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Łochów z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów;
- 3) Kierownik Zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Łochowa lub osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego;
- 4) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawą albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć stałą Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp i niniejszego Regulaminu;
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

### **§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego działa w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

### **§ 3 Skład Komisji**

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech osób.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.

### **§ 4 Prawa i obowiązki członków Komisji**

1. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego.

2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
5. Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) dokonuje otwarcia ofert;
  - 2) dokonuje badania i oceny ofert;
  - 3) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie Wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp;
  - 4) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp;
  - 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
  - 6) wykonuje inne czynności związane z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji.
6. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest wniosek Komisji.

## **§ 5**

### **Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu**

1. Członkowie Komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Przed odebraniem oświadczenia Kierownik Zamawiającego uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp przez osobę uczestniczącą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Kierownik Zamawiającego niezwłocznie wyłącza Członka Komisji, z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu członkowie Komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert.

## **§6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja Przetargowa kończy pracę w dniu zatwierdzenia wyniku postępowania przez Kierownika Zamawiającego.
2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa prowadzi st. ds. zamówień publicznych.