

**ZARZĄDZENIE NR 38/2021
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 53, art. 54 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwaną dalej „Komisją”, 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) Agnieszka Maria Oniszk – Członek Komisji;
- 6) Elżbieta Mech – Członek Komisji;
- 7) Elżbieta Katarzyna Pietrzak – Członek Komisji.

§ 2.

Do zadań Komisji 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 76/2020 Burmistrza Łochowa z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

Robert Mirosław Gołaszewski

REGULAMIN STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Definicje

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
- 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 prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, 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. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń.
5. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej trzech członków.
7. 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 mają obowiązek uczestnictwa we wszystkich jej pracach.
5. 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.
6. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji;
 - 2) badanie i ocena ofert;
 - 3) złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 5 Regulaminu;
 - 4) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji:
 - a) odrzucenia ofert Wykonawców,
 - b) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - c) unieważnienia postępowania;
 - 5) wykonanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji.

§ 5

Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu

1. Członkowie Komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.
2. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przed odebraniem oświadczenia Kierownik Zamawiającego uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 Pzp, członkowie Komisji składają przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy Pzp członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego Komisji oraz Kierownika Zamawiającego, a w przypadku, kiedy wyłączenie dotyczy Przewodniczącego Komisji – Kierownika Zamawiającego.

5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§6

Postanowienia końcowe

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest wniosek Komisji.
2. Komisja Przetargowa kończy pracę w zakresie danego postępowania w dniu zatwierdzenia wyniku postępowania przez Kierownika Zamawiającego.
3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa prowadzi st. ds. zamówień publicznych.