

ZARZĄDZENIE NR 123/2018

**Burmistrza Barlinka
z dnia 6 września 2018 r.**

w sprawie powołania i nadania regulaminu pracy komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Barlinek”

Na podstawie art. 19 ust. 1 oraz art. 21 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Barlinek”.

§ 2. Ustalam następujący skład komisji, o której mowa w § 1:

1. Krzysztof Paszek – przewodniczący,
2. Magdalena Palicka – członek,
3. Arleta Osińska – członek.

§ 3. Ustalam regulamin pracy komisji, o której mowa w § 1, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
D. Zieliński
Dariusz Zieliński

RADCA PRAWNY
J. Paprocka
Justyna Paprocka

Załącznik do
Zarządzenia Nr 123/2018
Burmistrza Barlinka
z dnia 6 września 2018 r.

Regulamin pracy komisji przetargowej

§ 1. Niniejszy regulamin normuje prace komisji przetargowej, powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Barlinek”.

§ 2. Skład osobowy komisji przetargowej, zwanej dalej komisją, stanowią pracownicy Urzędu Miejskiego w Barlinku, powoływani na podstawie indywidualnej decyzji Burmistrza Barlinka.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, jeżeli zlecono ich przygotowanie.

2. Członkowie komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach komisji.

3. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej Ustawą PZP.

4. Przewodniczący komisji wyłącza z prac komisji jej członka, który:

- złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Ustawy PZP,
- nie złożył oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Ustawy PZP,
- złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Ustawy PZP, niezgodne z prawdą.

5. Przewodniczący informuje Burmistrza Barlinka o wyłączeniu członka komisji. W takim wypadku Burmistrz Barlinka odwołuje członka komisji.

6. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do przewodniczącego komisji, z tym że wyłączenia dokonuje Burmistrz Barlinka.

§ 4. 1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Burmistrza Barlinka, dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach komisji biegłych, którzy nie są członkami komisji.

2. Biegli, o których mowa w ust. 1 składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Ustawy PZP.

3. Przepisy art. 3 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Z prac komisji sporządza się protokół.

3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność wszystkich jej członków.

§ 6. 1. Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji.

2. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 7. 1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) podział prac między członków komisji;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Barlinka;
- 5) bieżące sporządzanie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) przyjmowanie i rejestracja ofert;
- 7) odebranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 3;
- 8) ogłoszenie, bezpośrednio przed otwarciem ofert, kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia,
- 9) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji czynności zastrzeżone dla przewodniczącego wykonuje osoba wskazana przez Burmistrza Barlinka, spośród członków komisji.

§ 8. Do zadań członka komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach komisji;
- 2) rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) zachowanie formy pisemnej w zakresie powierzonych mu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 9. 1. Do zadań komisji w trakcie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

- 1) ustalenie wartości zamówienia;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) ustalenie propozycji trybu udzielenia zamówienia;
 - 4) sporządzenie projektu ogłoszenia lub zaproszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Projekty dokumentów, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz Barlinka.
3. Zatwierdzone dokumenty, określone w ust. 1, stanowią podstawę do rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, poprzez odpowiednio skierowane ogłoszenia, zaproszenia do składania ofert lub negocjacji, według zasad określonych przepisami Ustawy PZP.

§ 10. 1. Do zadań komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu wyjaśnień dotyczących treści dokumentacji udostępnianej Wykonawcom ubiegającym się lub zamierzającym się ubiegać o udzielenie zamówienia;
 - 2) przygotowanie projektu zmian do dokumentacji, o której mowa w pkt 1;
 - 3) dokonanie otwarcia ofert;
 - 4) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz wnioskowanie do Burmistrza Barlinka o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
 - 5) zbadanie złożonych ofert oraz wnioskowanie do Burmistrza Barlinka o odrzucenie ofert w przypadkach określonych w Ustawie PZP;
 - 6) ocena, na podstawie przyjętych kryteriów, ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 7) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania do Burmistrza Barlinka, w przypadkach określonych w Ustawie PZP;
 - 8) przyjęcie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektów odpowiedzi na nie.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, akceptuje i podpisuje Burmistrz Barlinka.
3. W przypadku gdy czynności, o których mowa w ust.1, nie zostaną zatwierdzone przez Burmistrza Barlinka, komisja powtarza czynności.

§ 11. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 12. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, Komisję obowiązują:

- 1) przepisy Ustawy PZP,
- 2) decyzje Burmistrza Barlinka.

§ 13. Regulamin pracy komisji obowiązuje z dniem przyjęcia.

115