

**ZARZĄDZENIE NR 83/2022**  
**BURMISTRZA SUCHANIA**  
**z dnia 24 sierpnia 2022 roku**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej w Urzędzie Miejskim w Suchaniu i nadania regulaminu pracy komisji przetargowej.

Na podstawie art. 53, 54 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1710) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miejskim w Suchaniu powołuje się stałą komisję przetargową w składzie:

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Przewodniczący            | – Bartłomiej Dąbek   |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | – Grażyna Siwek      |
| 3. Sekretarz                 | – Krzysztof Siwek    |
| 4. Członek                   | – Kamila Krzysztofik |
| 5. Członek                   | – Sylwia Szubert     |

§ 2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Suchania powołanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert.

§ 3. Powołana komisja przetargowa uczestniczy w realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych.

§ 4. Nadaje się regulamin pracy komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim w Suchaniu, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 8 / 2021 z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej w Urzędzie Miejskim w Suchaniu i nadania regulaminu pracy komisji przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Stanisław Bodnar*

Do projektu nie zgroszono zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

**ADWOKAT**

*Elwira Augustyn*



## **REGULAMIN**

### **PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W SUCHANIU**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, zwanej dalej „Komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „kierowniku zamawiającego” należy pod tym pojęciem rozumieć Burmistrza Suchania a także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

#### **Rozdział II Prace komisji**

##### **§ 2**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja pracuje kolegialnie.
3. Komisja składa się z 5 członków, w tym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji a w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

##### **§ 3**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
6. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
7. Członek Komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu.
8. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków Komisji, przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.
9. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do rozstrzygnięć komisji.

#### § 4

1. Członek komisji przetargowej podlega wyłączeniu z dokonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów z powodów określonych w art. 56 ust. 2 ustawy.
2. Członek komisji przetargowej podlega wyłączeniu z dokonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy.
3. Członkowie komisji przetargowej, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa ust. 1 i 2. Oświadczenie jest składane w terminach określonych w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
4. 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.

#### § 5

1. Przewodniczący Komisji może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych.
2. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
3. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

#### § 6

1. W zakresie oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) dokonuje otwarcia ofert;
  - 2) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
  - 3) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
  - 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy i odrzucenia oferty,
  - 5) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - 6) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 7) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
  - 8) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
  - 9) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie określenia warunków przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
  - 10) wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia licytacji elektronicznej;
2. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

### Rozdział III Prawa i obowiązki członków komisji

#### § 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

#### § 8

Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
- 2) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w § 4.
- 3) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 6 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
- 4) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

#### § 9

Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 8 należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
- 2) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 4 albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 4 albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 4;
- 3) podział prac przydzielanych członkom komisji;
- 4) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
- 5) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
- 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
- 7) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania;
- 8) reprezentowanie komisji wobec osób trzecich.

#### § 10

Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:

- 1) sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 3) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 4) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 5) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 6) przygotowanie dokumentacji postępowania, w tym dokumentacji w postaci elektronicznej, w celu udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym, przekazania właściwym organom prowadzącym kontrolę, dokonania jej archiwizacji.

**Rozdział IV**  
**Zakończenie prac komisji**

**§ 11**

Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

BURMISTRZ

*Stanisław Bonar*