

## **REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§ 1**

1. Komisja Przetargowa w Urzędzie Miasta Gostynina, zwana dalej "komisją", działa w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Jej zadaniem jest przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwanych dalej „zamówieniami”, w imieniu Gminy Miasta Gostynina, zwanej dalej „Zamawiającym”.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Burmistrza Miasta Gostynina, zwanego dalej „Burmistrzem”.
3. Burmistrz może spośród swoich pracowników wyznaczyć osobę, która w jego imieniu będzie powoływać komisję. Pełnomocnictwa udziela się na piśmie.

### **§ 2**

1. Komisja jest zespołem pomocniczym Burmistrza, powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Burmistrza czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Komisja ma charakter doraźny, powoływana jest każdorazowo do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza progi unijne, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą pzp”. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, Burmistrz może powołać komisję. W przypadku niepowołania komisji, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone są przez Wydział Zamówień Publicznych.

### **§ 3**

1. Komisja składa się z co najmniej trzech członków.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – pracownik Wydziału Zamówień Publicznych,
  - 2) sekretarz - pracownik Wydziału Zamówień Publicznych,
  - 3) pozostali członkowie, w tym pracownik wydziału składającego wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może powołać biegłych.

### **§ 4**

1. Członkowie komisji mają obowiązek kierowania się przepisami ustawy p.z.p. oraz zasadami podanymi w niniejszym Regulaminie, a przy tym powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na uwadze interes Zamawiającego.
2. Członkowie komisji mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz dokumentacją przetargową.

3. Członkowie komisji mają za zadanie w szczególności:
  - 1) opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu, zaproszenia do negocjacji,
  - 2) sporządzanie pism i dokumentów dotyczących postępowania (w szczególności odpowiedzi, wyjaśnień, modyfikacji SWZ, zawiadomień, protokołów i ogłoszeń),
  - 3) sporządzanie pism związanych z postępowaniem odwoławczym,
  - 4) sporządzanie innych pism wynikających ze specyfiki trybu w jakim prowadzone jest postępowanie,
  - 5) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami (w sytuacjach i trybach dopuszczonych ustawą pzp),
  - 6) dokonywanie czynności związanych z otwarciem ofert,
  - 7) dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocena ofert,
  - 8) występowanie do Wykonawców o wyjaśnienia, oferty dodatkowe lub uzupełnienie dokumentów w postępowaniu,
  - 9) poprawianie w ofertach Wykonawców: oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SWZ (niepowodujących istotnych zmian w treści oferty),
  - 10) przedstawianie Burmistrzowi wyników oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 11) przedstawianie Burmistrzowi propozycji wykluczenia wykonawcy z postępowania lub odrzucenia jego oferty,
  - 12) przedkładanie projektów umów osobom świadczącym obsługę prawną Zamawiającego,
  - 13) wykonywanie innych czynności powierzonych przez przewodniczącego lub Burmistrza.
4. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji, w których posiadanie weszli w toku prac związanych z oceną spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu czy badania i oceny ofert.
5. W sprawach spornych komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. Członek komisji może zgłosić odmienny pogląd niż pozostali członkowie komisji i zażądać dołączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
7. Członkowie komisji mogą zgłaszać umotywowane zastrzeżenia do prac komisji, do której zostali powołani, jeżeli stanowi to naruszenie prawa, godzi w interesy Zamawiającego, stanowi naruszenie zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi lub jest niezgodne z interesem publicznym. Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie do Burmistrza.
8. Członkowie komisji mogą odmówić wykonania polecenia służbowego w zakresie prowadzonych prac komisji, jeżeli stoi to w niezgodzie z przepisami prawa, nosi znamiona przestępstwa lub narusza interes publiczny.

## § 5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami komisji,
- 2) odebranie oświadczeń złożonych przez członków komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. ustawy pzp,
- 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 4) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zastrzeżeniach zgłaszanych przez poszczególnych członków komisji.

## § 6

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie protokołu zamówienia, który wymagany jest przepisami ustawy pzp,
- 2) prowadzenie dokumentacji i obsługa techniczna prowadzonego postępowania, w szczególności zamieszczanie i publikowanie ogłoszeń, przekazywanie SWZ, obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przygotowywanie kserokopii dokumentacji dla Prezesa UZP (odwołanie), dbanie o bieżące zamieszczanie na stronie internetowej dokumentów dotyczących danego postępowania, realizacja powyższych czynności w terminach określonych w ustawie pzp.

## § 7

1. Członkowie komisji, Burmistrz oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu zobowiązane są do złożenia oświadczeń, o których mowa w art. 56 ust. 4, 5 i 6 ustawy pzp. Wzór oświadczeń stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku złożenia oświadczenia o istnieniu okoliczności wskazanych w art. 56 ustawy pzp przez osobę uczestniczącą w postępowaniu, podlega ona wyłączeniu. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

## § 8

1. Komisja nie może podejmować czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia w składzie mniejszym niż połowa jej stanu osobowego.
2. Komisja nie może podejmować czynności bez udziału przewodniczącego chyba, że jego nieobecność spowodowana jest okolicznościami obiektywnymi, a czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia nie mogą być zaniechane, względnie została wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji do prowadzenia prac komisji.
3. W trakcie postępowania komisja prowadzi na bieżąco protokół zamówienia, który wymagany jest przepisami ustawy pzp.
4. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego i zamieszczeniu (opublikowaniu) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku unieważnienia postępowania - po uprawomocnieniu się tego unieważnienia.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy pzp.

**Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przez:**

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....  
Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) i nazwisko .....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ani nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu, ani nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu postępowania;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

Gostynin dnia .....

.....  
(podpis)

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)