

Zarządzenie Nr 439/21
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 15 stycznia 2021r.

w sprawie: nadania regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Miasto Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019), oraz art.5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam „Regulamin pracy komisji przetargowych” powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych przez Miasto Międzyrzec Podlaski.

§ 2

1. Komisja przetargowa realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej w treści „ustawą”.
2. Stosując przepisy ustawy należy uwzględniać akty wykonawcze do ustawy oraz inne przepisy bezpośrednio z nią związane.

§ 3

1. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.
2. Status członka komisji wygasa z chwilą wyłączenia, odwołania, rozwiązania stosunku pracy lub powołania nowej komisji.

§ 4

1. Komisja podlega Burmistrzowi Miasta.
2. Członkowie komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Miasta.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji w ramach potrzeb.

§ 5

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności, o jakich mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
2. Wyłączenie następuje wskutek: złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu.
3. Decyzję o wyłączeniu przewodniczącego i członka komisji (na wniosek przewodniczącego komisji) podejmuje Burmistrz Miasta.
4. Burmistrz Miasta powołuje nowego przewodniczącego komisji i nowego członka komisji na miejsce wyłączonego z postępowania.
5. Decyzje w sprawach, o których mowa wyżej podejmowane są na piśmie i niezwłocznie doręczone przewodniczącemu i członkom komisji, których dotyczą bezpośrednio.

§ 6

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1/ wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2/ odebranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o zamówienie publiczne, oświadczeń, o jakich mowa w art. 56 ust.4 ustawy,

- 3/ dokonywanie podziału zadań między członków komisji i wydawanie im poleceń związanych z udziałem w pracach komisji,
 - 4/ nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania,
 - 5/ informowanie Burmistrza Miasta o problemach związanych z pracą komisji oraz istnieniu okoliczności wykluczających poszczególne osoby z udziału w postępowaniu.
2. Sekretarz komisji przetargowej lub członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego zapewnia formę pisemną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wymagań określonych przepisami ustawy.

§7

Członkowie komisji obowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością - mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa i interesy Zamawiającego.

§8

1. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność wszystkich jej członków.
2. Komisja przetargowa w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wnioskuje do Burmistrza Miasta o powołanie dodatkowych członków komisji spośród pracowników prowadzących sprawę, osób posiadających odpowiednie uprawnienia, biegłych i rzeczoznawców.

§9

1. Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa w szczególności:
 - 1/ dokonuje otwarcia ofert,
 - 2/ ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - 3/ dokonuje badania ofert,
 - 4/ przedstawia Burmistrzowi Miasta propozycję wykluczenia wykonawcy w przypadkach określonych ustawą,
 - 5/ przedstawia Burmistrzowi Miasta propozycję odrzucenia ofert w przypadkach określonych ustawą,
 - 6/ ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - 7/ przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych ustawą,
2. Burmistrz Miasta akceptuje i podpisuje dokumenty, o których mowa w ust 1.

§ 10

Dokumentacja z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona jest w oparciu o wzory dokumentów określone ustawą.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 468/2010 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 23 marca 2010r.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2021r.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot