

**Zarządzenie nr 16/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 4 lutego 2019 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2018 poz. 994 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r poz.1986 ze zmianami) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w następującym składzie:

- |                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| 1. Przewodniczący | - Joanna Jastrzębowska   |
| 2. Członek        | - Krakowiak Monika       |
| 3. Członek        | - Domagała Marta         |
| 4. Członek        | - Woźniak Karolina       |
| 5. Członek        | - Samolczyk Paulina      |
| 6. Członek        | - Paliwoda Joanna        |
| 6. Członek        | - Pawlak Elżbieta        |
| 7. Członek        | - Szczepańska Aleksandra |
| 8. Członek        | - Wach Zofia             |
| 9. Członek        | - Ciułek Piotr           |
| 10. Członek       | - Mysłowiecka Alicja     |

**§ 2**

Komisja może pracować w zespole co najmniej 3 osobowym.

**§ 3**

W razie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej Burmistrz Miasta i Gminy Człopa wyznacza spośród Członków Komisji Przetargowej osobę pełniącą funkcję przewodniczącego Komisji.

**§ 4**

1. Komisja dokona oceny złożonych ofert pod względem formalnym spełniających warunki specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja rozpatrzy ważne oferty i dokona ich oceny zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 5

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja rozpocznie prace z dniem powołania.
2. Komisja dokona opublikowania ogłoszenia o wynikach postępowania, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza.

§ 7

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa w porozumieniu z członkami komisji może zasięgać opinii ekspertów lub biegłych w uzasadnionych przypadkach.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 84/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań wynikających z Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*J. Bekker*  
mgr Jerzy Bekker

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego:

1. ocenę spełniania wymaganych przez Zamawiającego warunków,
2. ocenę złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia Nr 16/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2018 r. poz. 1986 ze zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

### **Przewodniczący komisji:**

- A. odbiera oświadczenia członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywania czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - B. informuje Burmistrza o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
  - C. wyznacza terminy posiedzeń komisji,
  - D. prowadzi posiedzenia komisji,
  - E. rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, w tym w początkowej fazie postępowania przydziela określonym członkom komisji zadania związane z przygotowaniem dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - F. informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - G. reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
  - H. po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi protokół z postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym oferentem.
5. **Zadania komisji.**
- 1) Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związane z oceną i wyborem najkorzystniejszej oferty.
  - 2) Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
    - a) prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w sytuacji gdy ustawa dopuszcza prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
    - b) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
    - c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,

- d) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na odwołanie,
- e) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów,
- f) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
  - uchyla się od podpisania umowylub
  - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru tej spośród pozostałych złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

## 6. Przebieg postępowania.

### 1) Część jawna - otwarcie ofert.

#### Wstęp.

#### Przewodniczący komisji przedstawi zebrany:

- a) cel spotkania ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, trybu udzielania zamówienia publicznego oraz miejsca i daty publikacji ogłoszenia o przetargu,
- b) skład komisji przetargowej,
- c) liczbę złożonych ofert, ze wskazaniem nazwy (firmy) i adresy (siedziby) oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- d) oferty pokazując je, że złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.

Przewodniczący komisji zwraca się do oferentów z pytaniem czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert. Ewentualne oświadczenia odnotowuje się natychmiast na załączniku – druku ZP.

Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami).

#### 1.1 Komisja odsyła nie otwarte oferty, oferentów, którzy:

- A) złożyli oferty po terminie,
- B) wycofali swoje oferty przed upływem terminu składania ofert

#### 1.2 Otwieranie ofert odbywa się w kolejności ich wpływu.

Po otwarciu każdej oferty, Przewodniczący odczytuje zawarte w ofercie:

- A) nazwę i adres oferenta,
- B) cenę oferty,
- C) termin wykonania zamówienia,
- D) okres gwarancji,

kierując jednocześnie zapytanie

**„czy jest przedstawiciel firmy”**

#### 1.3 Po odczytaniu wszystkich ofert, Przewodniczący zawiadamia obecnych przedstawicieli wykonawców o przypuszczalnym terminie zakończenia postępowania oraz o sposobie powiadomienia o wynikach.

#### 1.4 Po otwarciu i odczytaniu wszystkich ofert, członkowie komisji niezwłocznie składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami).

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo

złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.

Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.

## **2) Część tajna – ocena złożonych ofert.**

Na wniosek przewodniczącego komisja może zasięgać opinii rzeczoznawców, biegłych w przypadkach szczególnych i tego wymagających.

**Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej dokonywane są zgodnie z przepisami określonymi w Dziale II rozdziale 4 ustawy.**

2.1 W trakcie oceny złożonych ofert komisja przeprowadzi następujące czynności:

- A) ustali, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- B) ustali czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek lub błędów rachunkowych, a w przypadku ich stwierdzenia komisja odnotuje rodzaj błędu wg druku ZP, poprawi błąd rachunkowy oraz powiadomi wszystkich wykonawców o dokonaniu korekty błędów lub oczywistych omyłek,
- C) w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych, komisja wypełni załącznik wg druku ZP,
- D) w oparciu o dane zawarte w ofertach, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez wykonawców i odnotuje wyniki na załączniku wg druku ZP,
- E) po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w punkcie A) i D), w przypadku stwierdzenia, iż którykolwiek z wykonawców kwalifikuje się do wykluczenia, komisja przygotuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Burmistrza niezwłocznie prześle wykluczonemu wykonawcy, oferta wykluczona z postępowania będzie odrzucona.

**2.2 Komisja przedstawia wniosek o wykluczenie wykonawców z postępowania, jeżeli zaistniała jedna z okoliczności wymieniona w art. 24 ust. 1 ustawy.**

2.3 Komisja przedstawi wniosek do Burmistrza o odrzuceniu oferty jeżeli wystąpi choćby jedna z przesłanek określonych w art. 89 ustawy. Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2.4 Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stosując wyłącznie kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.5 Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.

2.6 Komisja dokona oceny ważnych (nie podlegających odrzuceniu) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.

- każde kryterium oceniane będzie w skali punktowej 0 – 100 pkt.,
- najkorzystniejsze wymierne (określane przy pomocy liczb) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione maksymalną ilością punktów = 100,
- najkorzystniejsze niewymierne, ale odnoszące się wyłącznie do przedmiotu zamówienia (wyjątek stanowi przypadek określony w art. 5 ust. 1 ustawy) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione, maksymalną ilością punktów tj. równą 100, pozostałe będą oceniane przez członków komisji indywidualnie w stosunku do najlepszych.



- 2.7 Kolejność (ranking) ofert zostanie ustalona według otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.
- 2.8 W przypadku odrzucenia wszystkich ofert, komisja zamieści uzasadnienie odrzucenia w załączniku na załączniku wg druku ZP.
- 2.9 Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek o unieważnienie postępowania, jeżeli powstała jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy.

### **3. Wyłączenia osób występujących po stronie zamawiającego.**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie mogą występować w imieniu zamawiających ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, a także być biegłymi osoby, które:

- ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

3.1 Osoby występujące w imieniu zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, składają oświadczenia pisemne o braku lub okoliczności, o których mowa w pkt. 3. Zaistnienie którejkolwiek z okoliczności skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3.2 Na polecenie Burmistrza lub osoby upoważnionej komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

3.3 Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz niezwłocznie powiadamia na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. W zawiadomieniu przesyłanym wykonawcy, którego ofertę wybrano, określa się również miejsce i termin zawarcia umowy.

### **7. Komisja nie ma prawa ujawnić:**

- 1) informacji, które stanowią ważny interes państwa,
- 2) informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji, które zostały zastrzeżone przez oferenta w ofercie,

Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne. Wyjątkiem są te informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje te powinny być zastrzeżone przez składających oferty:

„POUFNE – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”

8. Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.

9. Komisji zabrania się:

- a) dokonywać jakichkolwiek poprawek w ofercie,
- b) zmieniać kryteriów,
- c) zmieniać warunków zawartych w SIWZ,
- d) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron,
- e) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- f) wchodzić w konflikt z oferentami,
- g) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

BURMISTRZ

  
mgr Jerzy Bekker