

**Zarządzenie Nr 115/2020**  
**Burmistrza Miasta Lubawka**  
**z dnia 21 sierpnia 2020 roku.**

*w sprawie: powołania Komisji przetargowej*

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 1843 ze zm.)

**z a r z ą d z a m** co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego w sprawie wyboru wykonawcy na realizację zadania pn.: „**Zagospodarowanie terenów rekreacyjnych w ramach projektu pn: „Łączy Nas Bóbr”**

zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Michał Salata    | - przewodniczący komisji |
| 2. Amelia Duszyńska | - sekretarz komisji      |
| 3. Arkadiusz Dybiec | - członek                |

**§ 2**

Komisja jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

**§ 3**

1. Burmistrz może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby, jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych (rzeczoznawców).
2. Na posiedzeniach komisji obecne mogą być także inne osoby niż wymienione w § 1 i § 3 ust. 1, zaproszone przez Burmistrza.
3. Osobom wymienionym w § 3 ust. 1 i 2 nie przysługuje prawo głosu.

**§ 4**

1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej „ustawą”.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka winien powołać nowego członka komisji.
3. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Członek komisji, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Komisja przetargowa w szczególności przedstawi Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub wystąpi z wnioskiem o unieważnienie przetargu.

§ 6

Komisja działa zgodnie z regulaminem pracy stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zobowiązuję członków Komisji do:

1. Zapoznania się z materiałami dotyczącymi przedmiotu niniejszego Zarządzenia, a w szczególności z dokumentacją przetargową;
2. Rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych czynności;
3. Przestrzegania obowiązujących przepisów tj. Prawa zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

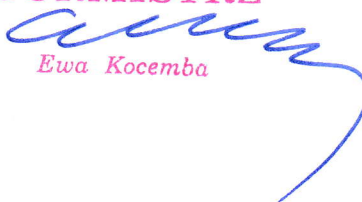
§ 8

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania i kończy pracę z dniem wyłonienia wykonawcy, albo unieważnienia postępowania przetargowego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ



Ewa Kocemba

Sprawę prowadzi:  
Michał Salata  
podinspektor ds. budownictwa i architektury  
tel. 516 322 378  
e-mail: salata.michal@lubawka.eu

Załącznik  
do Zarządzenia nr 115/2020  
z dnia 21 sierpnia 2020 r.  
Burmistrza Miasta Lubawka

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

1. W procedurze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Komisja wykona następujące czynności:
  - a) dokona otwarcia ofert,
  - b) oceni spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz przedstawi Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawców w przypadkach określonych ustawą (art. 24 ust. 1 Pzp),
  - c) przedstawi Burmistrzowi propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą (art. 89 ust. 1 Pzp),
  - d) oceni oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - e) przygotuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpi o unieważnienie postępowania.
2. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, Komisja wystąpi z wnioskiem do Burmistrza o unieważnienie przetargu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Burmistrz stwierdzi nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
5. Na polecenie Burmistrza Komisja powtórzy unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
6. W celu przeprowadzenia postępowania członkowie komisji wykonają wszystkie niezbędne czynności określone przepisami ustawy i aktami wykonawczymi do tej ustawy.
7. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
8. Do przewodniczącego Komisji należą w szczególności następujące czynności
  - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 4 ust. 1 zarządzenia oraz poinformowanie Burmistrza o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 4 zarządzenia,
  - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
  - c) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - e) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Zasady pracy Komisji:
  - a) Komisja działa na posiedzeniach,
  - b) posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący,
  - c) w posiedzeniach Komisji bierze udział 3 członków
  - d) przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji członkowie komisji oraz inne osoby obecne na jej posiedzeniu podpisują listę obecności,
  - e) czynności bieżące, na polecenie przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym

- przez członków Komisji,
- f) decyzje Komisji zapadają po przeprowadzeniu głosowania,
  - g) z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół,
  - h) protokół zawiera w szczególności: opis przebiegu posiedzenia, podjęte decyzje oraz wyniki głosowań. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Komisji oraz listę osób obecnych na posiedzeniu, z podaniem charakteru tej obecności.
  - i) dokumentację prowadzi sekretarz lub przewodniczący.
10. Na przewodniczącym komisji spoczywa odpowiedzialność za pracę całej Komisji.

BURMISTRZ  
  
Ewa Kocemba

Sprawę prowadzi:  
Michał Salata  
podinspektor ds. budownictwa i architektury  
tel. 516 322 378  
e-mail: salata.michal@lubawka.eu