

UCHWAŁA Nr ~~182~~/190/2021
ZARZĄDU POWIATU GARWOLIŃSKIEGO
z dnia 7 października 2021 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej i regulaminu jej działania

Na podstawie art. 53, 54 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Garwolińskiego, uchwala co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się do prac w komisjach przetargowych na wykonanie zamówień publicznych udzielanych przez Powiat Garwoliński – Starostwo Powiatowe w Garwolinie następujące osoby:
 - 1) Bartłomiej Kozyra,
 - 2) Diana Kwiatkowska,
 - 3) Piotr Barej,
 - 4) Dariusz Tarczyński,
 - 5) Maria Całka,
 - 6) Damian Baran,
 - 7) Aneta Szostak,
 - 8) Robert Ochnio,
 - 9) Artur Krawczyk,
 - 10) Wiesław Krulikowski.
2. Obowiązki Przewodniczącego komisji przetargowej powierza się niżej wymienionym osobom:
 - 1) Bartłomiejowi Kozyra,
 - 2) Dianie Kwiatkowskiej,
 - 3) Piotrowi Barejowi,
 - 4) Dariuszowi Tarczyńskiemu,
 - 5) Damianowi Baranowi,
 - 6) Marii Całce.

§ 2.

1. Skład osobowy komisji przetargowej do rozstrzygnięcia konkretnej procedury jest wyznaczany każdorazowo przez kierownika zamawiającego.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 3.

1. Komisja przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja przetargowa kończy pracę z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

§ 4.

Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) przedłożenie kierownikowi zamawiającego: propozycji trybu postępowania, projektu specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami, projektu ogłoszenia o zamówieniu oraz projektów zmian przyjętych warunków w trakcie trwania procedury postępowania o zamówienia publiczne,
- 2) prowadzenie na bieżąco protokołu postępowania o zamówienia publiczne,
- 3) udzielanie wykonawcom pisemnych wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia, przedłożenie kierownikowi zamawiającego informacji z otwarcia ofert;
- 4) przygotowywanie pism powstałych w toku badania i oceny ofert, wniosków, wezwań, zapytań do wykonawców, treści wyjaśnień i innych pism wymaganych przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) (Dz. U. z 2021r. poz. 1129) lub niniejszym regulaminem.
- 5) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
- 6) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 7) wnioskowanie o unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 8) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach,
- 9) wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 10) prowadzenie innych czynności zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§5.

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) zapoznanie członków komisji z przedmiotem zamówienia publicznego,
- 4) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia i przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§6.

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji przetargowej, w tym sporządzenie protokołu z postępowania wraz z załącznikami,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji przetargowej, jeśli są wymagane,
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem,
- 4) nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem,
- 5) czuwanie nad właściwym przyjmowaniem pism od wykonawców i informowanie o tym przewodniczącego komisji przetargowej, a szczególnie czuwa nad prawidłowym przyjęciem ofert,

- 6) archiwizowanie ogłoszenia, SWZ, oferty, protokołu z postępowania oraz innych materiałów związanych z postępowaniem,
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania, w szczególności w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym,
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole,
 - c) dokonania jej archiwizacji.

§7.

Do zadań członka komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) czynny udział we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji przetargowej,
- 2) wykonywanie powierzonych czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem,
- 3) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 4) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji przetargowej o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji,
- 5) zobowiązanie do ochrony tajemnicy, chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 8.

Kierownik zamawiającego zapewnia niezbędną obsługę prac komisji.

§ 9.

Komisja przedkłada kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia kompletny i podpisany protokół z postępowania.

§ 10.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem komisję obowiązują:

- 1) Przepisy ustawy 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
- 2) Decyzje Kierownika Zamawiającego.

§ 11.

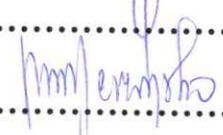
Traci moc uchwała nr 141/121/2019 Zarządu Powiatu Garwolińskiego z dnia 26 marca 2019r. w sprawie powołania komisji przetargowej i regulaminu jej działania.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Mirosław Walicki 

Marek Ziędalski 

Marta Serzysko 

Jan Tywanek 

Krzysztof Ośka