

Zarządzenie Nr 39/2021
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 10 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Komisji Przetargowej

na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 2019 ze zm.) zarządzam, co następuje:

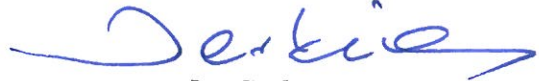
§ 1.

Wprowadza się "Regulamin pracy komisji przetargowej", zwany dalej "Regulaminem", stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies

**Załącznik do Zarządzenia
nr 39/2021 Burmistrza Miasta
Chojnowa z dnia 10 marca 2021 r.
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu pracy Komisji
przetargowej**

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powołanym do badania i oceny ofert oraz dokonywania innych czynności opisanych w niniejszym regulaminie.
2. Komisja przetargowa ma charakter stały lub może być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań i składa się z co najmniej 3 osób.
3. Skład stałych członków komisji ustalany jest odrębnym zarządzeniem kierownika zamawiającego.

§ 2.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.
2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

§ 3.

1. Postępowanie komisji prowadzone jest pisemnie.
2. Obrady komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 3 członków.
3. Protokoły komisji sporządza Przewodniczący, sekretarz komisji lub członek komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
5. Członkowie komisji mają prawo złożyć zdanie odrębne na piśmie. Pismo takie stanowi załącznik do protokołu.
6. Dokumentacja z prac komisji stanowi część dokumentacji postępowania.

§4.

1. Pracami Komisji przetargowej kieruje przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) wyznacza terminy posiedzeń Komisji;
 - 2) prowadzi posiedzenia Komisji;
 - 3) nadzoruje prawidłowość prowadzonej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) informuje kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 5) przydziela zadania członkom komisji.



2. Komisja przetargowa:

- 1) ma obowiązek zaznajomić się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (SWZ)
- 2) dokonuje otwarcia ofert,
- 3) dokonuje badania ofert pod względem ich zgodności z zapisami SWZ oraz kompletności,
- 4) ocenia spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
- 5) ocenia - czy nie zachodzi konieczność odrzucenia oferty lub wykluczenia wykonawcy,
- 6) ocenia - czy nie zachodzi przesłanka rażąco niskiej ceny,
- 7) poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe,
- 8) zwraca się o uzupełnienie złożonych dokumentów i oświadczeń,
- 9) zwraca się o wyjaśnienie treści złożonych ofert,
- 10) zleca przeprowadzenie dodatkowych czynności w postępowaniu,
- 11) wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wyników postępowania lub o unieważnienie postępowania,
- 12) zleca przygotowanie projektów pism dla czynności, o których mowa powyżej.

Derki