

ZARZĄDZENIE NR 38/2019
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy
z dnia 21 listopada 2019r.

w prawie Regulaminu Komisji Przetargowych

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam Regulamin Komisji Przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brodnicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

DYREKTOR
mgr Maciej Rzeński

RADCA PRAWNY

Zaneta Pawelec
nr Tr-628

z dnia 21 listopada 2019r.

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWYCH

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o "ustawie", rozumie się przez to ustawę z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843).

§ 2

Komisja przetargowa jest komisją:

- 1) **stała/doraźną** - realizuje zadania wynikające z ustawy, rozporządzenia oraz Regulaminu do przygotowania i przeprowadzenia procedury przetargowej dotyczącej wyboru Wykonawcy na roboty budowlane, na usługi, dostawy i zakupy.

§ 3

1. Komisja składa się z 3 członków, w tym z Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Status członka Komisji wygasa z chwilą wyłączenia, odwołania, rozwiązania stosunku pracy lub powołania nowej Komisji.

§ 4

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności, o jakich mowa w art. 17 ustawy.
2. Wyłączenie następuje wskutek: złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu albo wskutek decyzji Przewodniczącego Komisji.
3. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy (zwany dalej „Dyrektorem”).
4. Dyrektor powołuje nowego członka Komisji na miejsce innego wyłączonego z postępowania.
5. Decyzje w sprawach, o których mowa wyżej, podejmowane są na piśmie i niezwłocznie doręczane Przewodniczącemu Komisji oraz członkom Komisji, których dotyczą bezpośrednio.

§ 5

1. Komisja podlega Dyrektorowi.
2. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Dyrektora.

§ 6

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 2) zwoływanie posiedzeń Komisji, według potrzeb;
- 3) przewodniczenie obradom Komisji, w tym udzielanie i odbieranie głosu;
- 4) odbieranie oświadczeń, o jakich mowa w art. 17 ustawy, od członków Komisji oraz biegłych i rzeczoznawców, a także osób podpisujących umowy z oferentami i włączanie tych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
- 5) dokonywanie podziału zadań między członków Komisji i wydawanie im poleceń związanych z udziałem w pracach Komisji;
- 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania, w tym prowadzenia dokumentacji, a w szczególności protokołu postępowania o zamówienie publiczne;

- 7) informowanie Dyrektora o problemach związanych z pracą Komisji oraz istnieniu okoliczności wyłączających poszczególne osoby z udziału w postępowaniu;
- 8) przedkładanie Dyrektorowi:
 - a) dokumentacji do Urzędu Zamówień Publicznych, w tym dokumentów dotyczących ogłoszeń oraz związanych z wniesieniem odwołania,
 - b) wniosków w sprawie odrzucenia ofert lub wykluczenia oferentów,
 - c) wniosków w przedmiocie unieważnienia postępowania,
 - d) propozycji sposobu postępowania w przypadku wniesienia odwołania,
 - e) propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub zawarcia umowy w przypadku zamówienia z wolnej ręki,
 - f) informacji cenowej o robotach budowlanych;
- 9) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o powołanie biegłych lub rzeczoznawców.

§ 7

Do zadań Sekretarza Komisji należy prowadzenie i przechowywanie dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne, w tym:

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych do ustalenia wartości zamówienia;
- 2) przygotowanie niezbędnych druków, w tym wzorów oświadczeń, o jakich mowa w art. 17 ustawy;
- 3) przygotowanie pism przedkładanych Dyrektorowi przez Przewodniczącego Komisji;
- 4) przygotowanie pism do oferentów;
- 5) przygotowanie kompletu dokumentacji do Urzędu Zamówień Publicznych, w tym dotyczących ogłoszeń oraz związanych z wniesieniem odwołania;
- 6) przygotowanie wszelkich materiałów niezbędnych do odbywania posiedzeń Komisji;
- 7) udostępnianie protokołu postępowania oraz - po uzyskaniu decyzji Komisji - ofert oraz oświadczeń i zaświadczeń składanych w toku postępowania;
- 8) dokonywanie wpisów w rejestrze zamówień publicznych.

§ 8

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w ramach potrzeb.
2. Posiedzenia odbywają się w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brodnicy.

§ 9

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

§ 10

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 11

Przygotowując postępowanie o zamówienie publiczne, Komisja w szczególności:

- 1) określa szacunkową wartość zamówienia; w przypadku robót budowlanych sporządza kosztorys inwestorski;
- 2) zapoznaje się z dokumentami stanowiącymi podstawę do ustalenia kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację wartości zamówienia;
- 3) określa wysokość tej kwoty i przedstawia ją do zatwierdzenia Dyrektorowi;
- 4) określa, czy zachodzi konieczność powołania biegłych i rzeczoznawców, w tym osób, których pomoc będzie niezbędna przy sporządzaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- 5) podejmuje decyzje w sprawie ewentualnego przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji oferentów.

§ 12

Komisja w trakcie postępowania wykonuje czynności określone w art. 20 ustawy.

§ 13

Indywidualne oceny ofert członkowie Komisji dokonują wyłącznie w oparciu o uprzednio ustalone kryteria wyboru ofert.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających odrzucenie oferty, wykluczenie oferenta lub unieważnienie postępowania, Komisja występuje ze stosownym wnioskiem do Dyrektora.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien posiadać uzasadnienie faktyczne i prawne.