

ZARZĄDZENIE NR 67/2020
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonywanie zadania pn.: Usługa oświetlenia na terenie administrowanym przez Gminę Jeżewo – poprawa jakości i efektywności oświetlenia miejsc publicznych oraz wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania pn.: Usługa oświetlenia na terenie administrowanym przez Gminę Jeżewo – poprawa jakości i efektywności oświetlenia miejsc publicznych, w składzie:

- 1) Przewodniczący: Maciej Piкуła – kierownik Referatu Rolnictwa i Budownictwa
- 2) Sekretarz: Joanna Barwik - inspektor ds. zamówień publicznych, dróg i inwestycji
- 3) Członek: Bartosz Erward – referent ds. budownictwa i gospodarki mieszkaniowej

§ 2. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do przygotowania i przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- a) przygotowanie postępowania,
- b) przygotowanie zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- c) przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą,
- d) sporządzenie protokołu z postępowania.

§ 4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć Komisji Przetargowej dokonanie innych, niż określone powyżej, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Czynności te określa szczegółowo Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

§ 5. Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Komisja Przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania.

§ 7. Komisja Przetargowa zakończy prace z dniem zakończenia postępowania.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 r.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
DLA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO ROWADZONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ REKI**

ZADANIA KOMISJI

Do zadań Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej Ustawą oraz niniejszego Regulaminu, a w szczególności:

1. opracowanie, przy wykorzystaniu informacji zawartych we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, zaproszenia do negocjacji,
2. ocena spełniania warunków stawianych wykonawcy,
3. przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą,
4. opracowanie propozycji wykluczenia wykonawcy, warunków udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji lub unieważnienia postępowania oraz przedłożenie osobom uprawnionym wyników pracy Komisji do zatwierdzenia,
5. przedkładanie do zatwierdzenia wniosku o wyłączenie członka Komisji przetargowej,

ZADANIA I KOMPETENCJE PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

Do zadań i kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
2. podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
3. przekazywanie wykonawcy w toku postępowania zaproszenia do negocjacji, zawiadomień, informacji, oświadczeń,
4. żądanie od wykonawcy uzupełnienia oraz wyjaśnień oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

ZADANIA I KOMPETENCJE SEKRETARZA KOMISJI

1. Do zadań i kompetencji Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) przekazywanie lub zamieszczanie ogłoszeń wymaganych przepisami Ustawy,
- 3) zastępowania Przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności.

ORGANIZACJA PRACY KOMISJI, OBOWIAZKI CZŁONKÓW KOMISJI

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach.

2. Do ważności ustaleń Komisji wymagana jest obecność większości jej członków z prawem głosu.

3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos

Przewodniczącego. Członek przegłosowany ma prawo złożyć zdanie odrębne. Zdanie odrębne składa się Przewodniczącemu Komisji w formie pisemnej.

4. Członek Komisji jest obowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadana wiedza i doświadczeniem.

5. Sekretarz Komisji, na podstawie stanowiska Komisji, jest obowiązany przygotowywać projekty przekazywanych wykonawcy w toku postępowania - zaproszenia do negocjacji, zawiadomień, informacji, a także propozycji dotyczących warunków udzielenia zamówienia będących wynikiem negocjacji przedstawianych osobom upoważnionym do zatwierdzenia.

6. Członkowie Komisji, z wyłączeniem Sekretarza, mający wiedzę merytoryczną i doświadczenie gwarantujące rzetelne i obiektywne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiednio do przedmiotu zamówienia, obowiązani są przygotowywać projekty stanowisk Komisji w sprawach merytorycznych, a w szczególności w sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, w szczególności w zakresie legitymowania się przez wykonawcę niezbędną wiedzą i doświadczeniem.

7. Członkowie Komisji mają obowiązek sporządzać i podpisywać wymagane przepisami Ustawy dokumenty i druki.

8. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

9. Członkowie Komisji nie mogą ujawnić informacji przekazanych podczas negocjacji, stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli zostały one zastrzeżone przez wykonawcę.

10. Członek Komisji ma obowiązek złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 17 Ustawy, uniemożliwiających mu wykonywanie czynności w postępowaniu.

11. Członek Komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, będących podstawą wyłączenia, o których mowa w art. 17 Ustawy.

12. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, będących podstawą jego wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz