

## ZARZĄDZENIE Nr 12/2017

Wójta Gminy Grodziczno z dnia 17 stycznia 2017 roku

w sprawie

powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty na przebudowę drogi gminnej 183005N Linowiec – Montowo.

### § 1.

Zgodnie z art. 19, art.20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych [Dz. U. z 2015 roku poz. 2164 z późniejszymi zmianami] postanawia się powołać Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Pan Leszek Klejna,
- 2) Sekretarz Komisji - Pani Benedykta Napierska,
- 3) Członek Komisji – Pani Sylwia Konicz,
- 4) Członek Komisji – Pan Tomasz Krystochowicz .


### § 2.

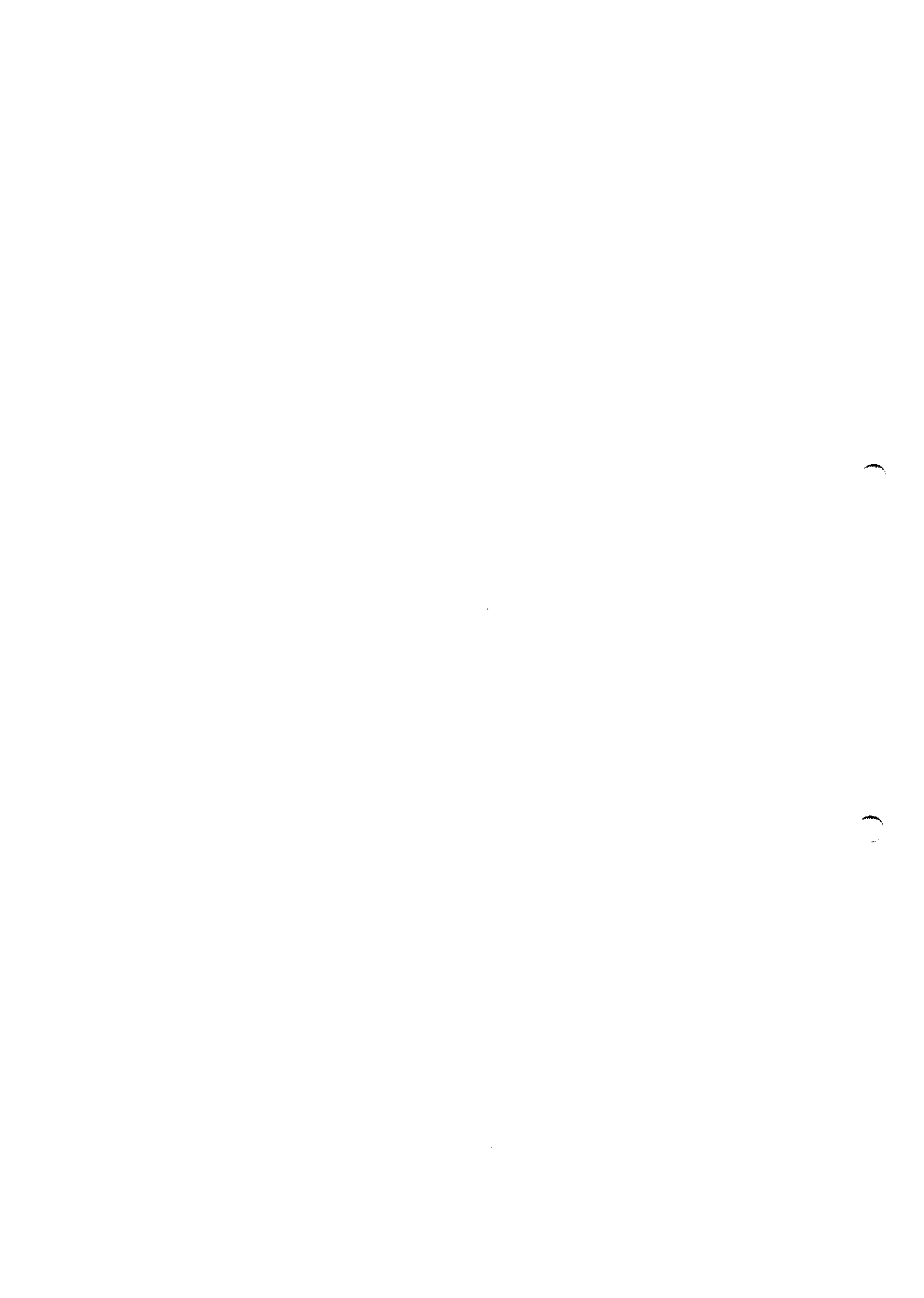
Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia .

### § 3.

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa kończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

**WÓJT**

  
mgr Tomasz Szczepański



## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

Rozdział II  
Tryb pracy komisji

Rozdział III  
Prawa i obowiązki członków komisji

Rozdział IV  
Zakończenie prac komisji

Rozdział V  
Nadzór nad pracą komisji

Rozdział VI  
Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. Regulamin stosuje się zarówno do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”, jak i do komisji powołanych na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy.
3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o kierowniku Zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika Zamawiającego.

## Rozdział II Tryb pracy komisji

### § 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że co innego postanowiono w Zarządzeniu o jej powołaniu.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

### § 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem

braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia.
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

#### § 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  
W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika Zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika Zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.
6. Kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy członkiem Komisji Przetargowej, a wykonawcami zachodzi relacja określona w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy, odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

#### § 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

#### § 6

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przygotowuje i przekazuje kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem;
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
- 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 7

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
- 3) zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt. 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika Zamawiającego;
- 5) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 6) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 7) przygotowuje i przedkłada kierownikowi Zamawiającego projekty zaproszeń<sup>1</sup>, informacji<sup>2</sup> oraz innych dokumentów wymaganych przepisami ustawy<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> Np. zaproszenie do składania ofert (PO, NzO, DK, NbzO, ZoC, LE), zaproszenie do składania ofert wstępnych (NzO), zaproszenie do negocjacji (NzO, NbzO, WR), zaproszenie do dialogu konkurencyjnego (DK), zaproszenie do udziału w aukcji elektronicznej (AE).

<sup>2</sup> Np. informacja o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu (PO, NzO, DK), informacja o zakończeniu dialogu konkurencyjnego (DK), informacje przekazywane na bieżąco wykonawcom w toku aukcji elektronicznej (AE).

Sporządziła: *Benedykta Napierska*

## OŚWIADCZENIE

składane na podstawie § 2 ust.5 Regulaminu pracy Komisji Przetargowej przez członka Komisji Przetargowej

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....  
prowadzonym przez Gminę Grodziczno.

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

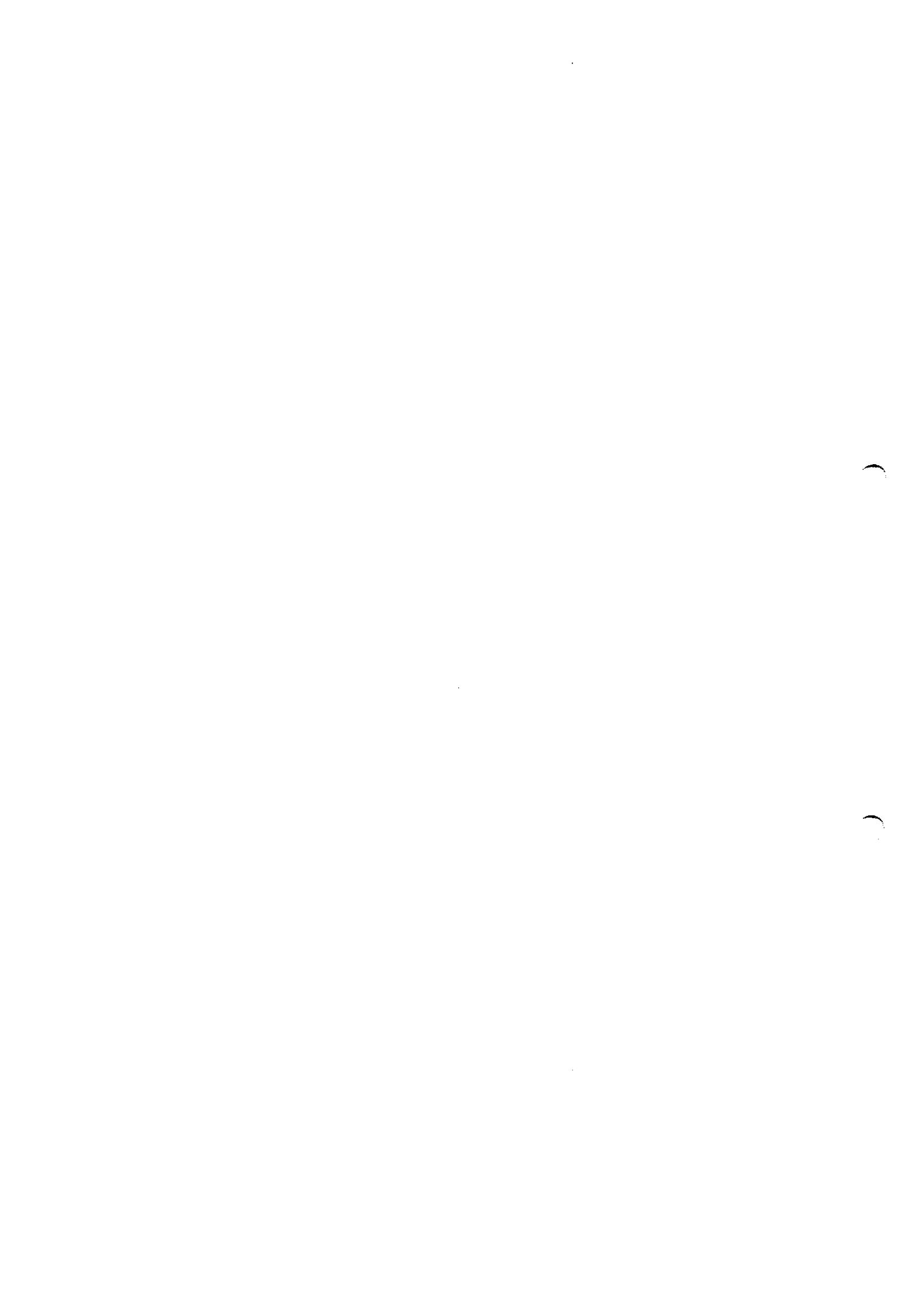
Nazwisko .....

Upredzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1. Powierzone mi czynności będę wykonywać w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Zobowiązuję się do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
3. Zobowiązuję się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.

..... dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis)





## OŚWIADCZENIE

składane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późniejszymi zmianami) przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- kierownika Zamawiającego
- pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....  
prowadzonym przez Gminę Grodziczno.

Ją niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrótowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

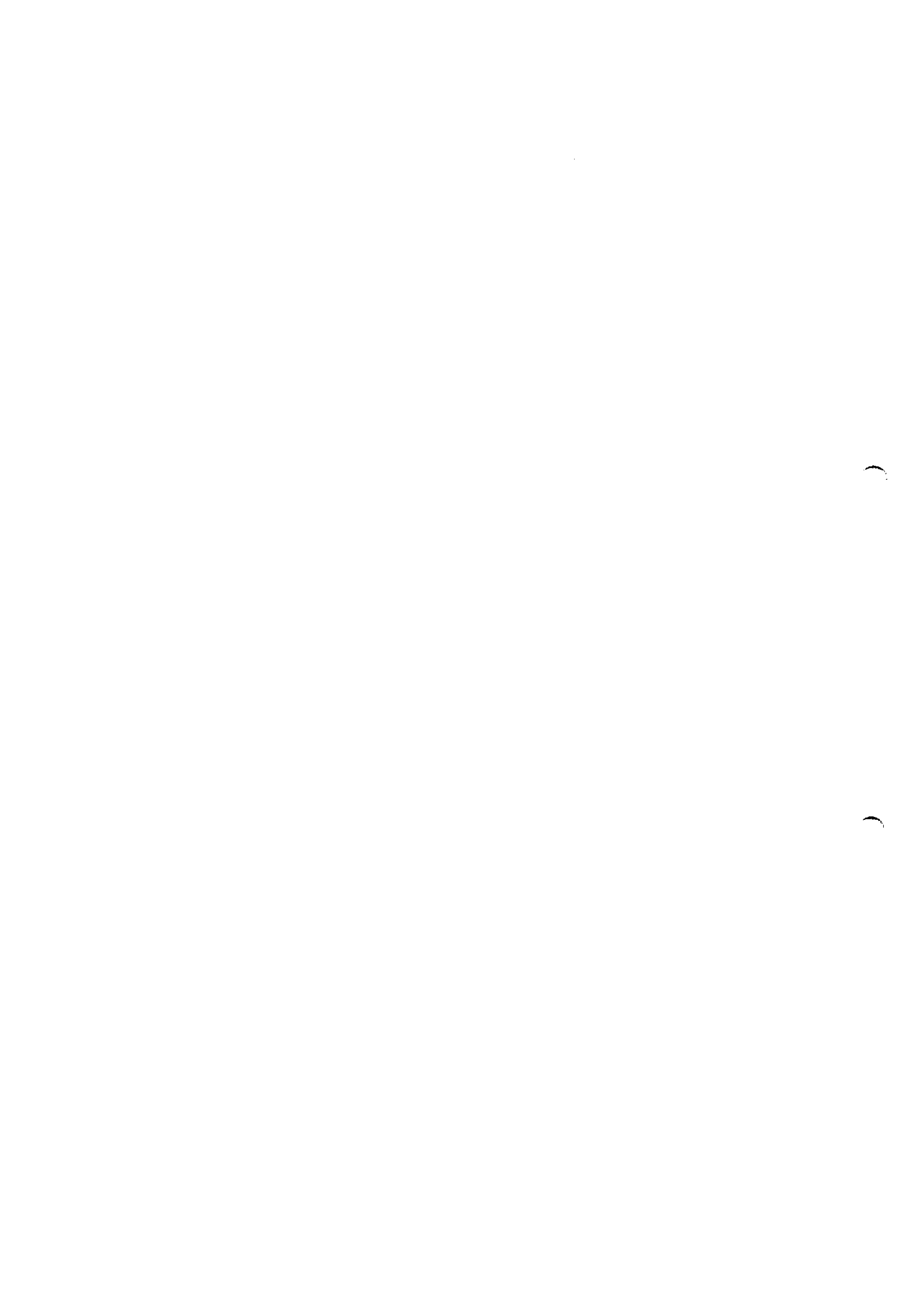
..... dnia .....

.....  
(podpis)

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt. ....  
[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia .....

.....  
(podpis)



## OŚWIADCZENIE

składane na podstawie art. 17 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późniejszymi zmianami) przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- pracownika Zamawiającego, mającego bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania
- innej osoby zatrudnionej przez zamawiającego, mającej bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....  
prowadzonym przez Gminę Grodziczno.

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)  
.....

Nazwisko  
.....

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że zachodzi w stosunku do mnie okoliczność, o której mowa w pkt. .... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej],

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

