

ZARZĄDZENIE NR 5/2025
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 8 stycznia 2025 r.

**sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań
o udzielenie zamówień publicznych**

Na podstawie art. 53, 54 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) Burmistrz Piławy Górnej zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Stałą Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla potrzeb Gminy Piława Górna. Do Stałej Komisji Przetargowej powołuje się następujące osoby:

1. Przewodniczący Komisji – Z-ca Burmistrza
2. Sekretarz Komisji – Inspektor ds. zamówień publicznych
3. Członek – Sekretarz Gminy – Zastępca Przewodniczącego Komisji
4. Członek – Inspektor do spraw gospodarki mieniem
5. Członek – Inspektor do spraw gospodarki przestrzennej i dróg
6. Członek – Inspektor do spraw gospodarki lokalami i handlu
7. Członek – Inspektor do spraw gospodarki komunalnej i ochrony środowiska
8. Członek – Inspektor do spraw oświaty
9. Członek – Informatyk
10. Członek – Inspektor do spraw funduszy strukturalnych
11. Członek – Inspektor do spraw inwestycji

§ 2. Do zadań komisji przetargowej należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

§ 3. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków Stałej Komisji Przetargowej określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Inspektorowi do spraw zamówień publicznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w BIP Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

Burmistrz Piławy Górnej
Krzysztof Chudyk

Regulamin Pracy Stałej Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla potrzeb Gminy Piława Górna działa na podstawie niniejszego zarządzenia w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

3. Komisja zobowiązuje się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu podczas wykonywania wszelkich prac związanych z jej działalnością.

4. Komisja ma prawo pracować w zespołach co najmniej trzyosobowych, w tym Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członka komisji.

5. Pracami Stałej Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca.

7. Do obowiązków Sekretarza Stałej Komisji Przetargowej należy:

- odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności o których mowa w art. 56 Pzp,
- piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania,
- organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym posiedzeń Komisji Przetargowej,
- obsługa techniczno – organizacyjna Komisji,

8. Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowuje:

- propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia,
- projekt specyfikacji warunków zamówienia,
- projekty innych dokumentów,

9. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania w szczególności:

- udziela wyjaśnień dotyczących treści SWZ,
- dokonuje otwarcia ofert,
- ocenia warunki udziału w postępowaniu,
- ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,

10. Kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej może powołać biegłych.

11. Komisja kończy swoją działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego.