

**ZARZĄDZENIE NR 104/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 28 lipca 2021 r.

w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zarządzam:

§ 1. Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej progów unijnych pn.: Dostawa mebli biurowych do Starostwa Powiatowego w Kłodzku, w składzie:

- 1) Grzegorz Sikora – Przewodniczący komisji,
- 2) Gabriela Pilna - Zastępca Przewodniczącego komisji,
- 3) Piotr Zilbert – Sekretarz komisji.

§ 2. Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Maciej Awizeń

REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa zadania członków komisji przetargowej oraz tryb jej pracy.

§ 2. Członkowie komisji przetargowej wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3. 1. Odwołanie członka komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej w sytuacji:

- 1) naruszenie przez niego obowiązków o których mowa w § 2,
- 2) złożenia oświadczenia o zaistnieniu okoliczności o których mowa w art. 56 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) nie złożenia oświadczenia lub też złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

2. Informację o wyłączeniu członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu wraz z pisemnym wnioskiem o jego odwołanie ze składu komisji przetargowej, przewodniczący komisji przekazuje Staroście Kłodzkiemu, który na tej podstawie na miejsce odwołanego członka komisji, może uzupełnić skład o nowego członka komisji przetargowej.

§ 4. 1. Wobec przewodniczącego komisji przetargowej czynności odwołania dokonuje Starosta Kłodzki, który w miejsce odwołanego przewodniczącego powołuje nowego przewodniczącego komisji.

§ 5. 1. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej i biegłych zgodnie z art. 56 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
- 5) informowanie Starostę Kłodzkiego o przebiegu prac komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
- 7) przedłożenie Staroście Kłodzkiemu po zakończeniu prac komisji przetargowej protokołu postępowania o zamówienie publiczne celem zatwierdzenia.

2. Pod nieobecność przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 6. Obowiązkiem sekretarza komisji przetargowej jest prowadzenie protokołu postępowania oraz dokumentacji podstawowych czynności dokonywanych w toku postępowania.

§ 7. Do zadań komisji należy:

- 1) publiczne otwarcie ofert wykonawców złożonych w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- 2) ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom oraz wykluczenie tych oferentów, którzy tych warunków nie spełniają lub też podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na innej podstawie, określonej ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 3) odrzucenie ofert spełniających warunki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,

- 5) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania.
- 6) Przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań w toku postępowania wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na odwołanie,
- 7) Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne wg druków ZP wprowadzonych Zarządzeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

§ 8. 1. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 255 ust. 1 i art. 310 ustawy Prawo zamówień publicznych, komisja przetargowa występuje w formie pisemnej do Starosty Kłodzkiego o unieważnienie postępowania.

2. Pisemne uzasadnienie unieważnienia postępowania musi zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz opisanie okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 9. Komisja przetargowa kończy swoją działalność w dniu wyboru oferty lub unieważnienia postępowania.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	104/2021
Data dokumentu	2021-07-28
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej
Identyfikator dokumentu	F72CAB78-E52C-4689-848E-767A3AD569C0

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1131104976
Numer seryjny	2AEE0919CC444F08C0B12A3E492B702571D7136B
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	28.07.2021 11:13:56
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL