

Zarządzenie nr 278/21

Burmistrza Knyszyna

z dnia 05 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań  
o udzielenie zamówień publicznych

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

### § 1

Wprowadza się regulamin komisji przetargowej zgodnie z załącznikiem nr 1.

### § 2

Traci moc Zarządzenie nr 69/19 Burmistrza Knyszyna z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie powołania regulaminu stałej komisji przetargowej oraz składu stałej komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz Zarządzenie nr 97/19 Burmistrza Knyszyna z dnia 22 października 2019 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 69/19 Burmistrza Knyszyna z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie powołania regulaminu stałej komisji przetargowej oraz składu stałej komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Jarosław Antoni Chmiślewski

**Regulamin pracy komisji przetargowej  
do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin pracy komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. Komisje przetargową powołuje się dla zamówień o wartości równej i przekraczającej 130 000 zł netto.
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  
Skład komisji**

**§ 2**

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowań Kierownik Zamawiającego powołuje każdorazowo Komisję przetargową, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
3. Przy powołaniu wskazuje się przewodniczącego, sekretarza i członków komisji.
4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów Kierownik Zamawiającego odwołuje członka komisji i w razie konieczności powołuje na jego miejsce kolejną osobę, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział III  
Tryb pracy komisji**

**§ 3**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
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, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
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.

#### § 4

1. Komisja pracuje kolegalnie.
2. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu postępowania.

#### § 5

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o konflikcie interesów, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Do złożenia oświadczenia zobowiązany jest także kierownik zamawiającego, inna osoba wykonująca czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, osoba mogąca mieć wpływ na wynik postępowania i osoba udzielająca zamówienia.
2. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o podstawach skazania, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Do złożenia oświadczenia zobowiązany jest także kierownik zamawiającego, inna osoba wykonująca czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, osoba mogąca mieć wpływ na wynik postępowania i osoba udzielająca zamówienia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania.
5. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy, członek komisji, jak i pozostałe osoby wskazane w ust. 1 i 2, obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie kierownika zamawiającego.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
7. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji, jak i pozostałe osoby wskazane w ust. 1 i 2, oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

#### § 6

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania wymaga wiedzy specjalistycznej, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać do składu komisji eksperta lub rzeczoznawcę.
2. Wniosek o powołanie eksperta lub rzeczoznawcy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania wymaga szczególnej wiedzy specjalistycznej, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłego.
4. Wniosek o powołanie biegłego powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie. Biegły może także brać udział w pracach komisji z głosem doradczym oraz udzielać dodatkowych wyjaśnień członkom komisji.
6. Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio do biegłych, ekspertów oraz rzeczoznawców.

#### **§ 7**

Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności:

- 1) kierowanie się przepisami ustawy Pzp oraz zasadami podanymi w niniejszym regulaminie,
- 2) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
- 3) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w tym w szczególności - dotyczących przebiegu prac w zakresie badania i oceny złożonych wniosków, ofert,
- 4) złożenie oświadczeń z art. 56 ustawy Pzp.

#### **Rozdział IV**

##### **Zadania członków komisji**

#### **§ 8**

Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

- 1) dokonywanie otwarcia ofert,
- 2) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i konkursie,
- 3) kierowanie pism do wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny,
- 4) kierowanie wniosku o unieważnienie postępowania w przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta,
- 5) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych Ustawą,
- 6) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia,
- 7) ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
- 8) przedstawianie Kierownikowi Zamawiającego lub upoważnionemu pracownikowi, propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 9) występowanie do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego pracownika z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

#### **§ 9**

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) wyznaczenie osoby na zastępstwo w przypadku nieobecności,
- 4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) bieżące relacjonowanie Kierownikowi Zamawiającego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 7) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zastrzeżeniach zgłaszanych przez poszczególnych członków komisji.

## **§ 10**

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie protokołu zamówienia, który wymagany jest przepisami o zamówieniach publicznych,
- 2) ustalanie z przewodniczącym komisji terminów posiedzeń komisji, organizowanie tych posiedzeń oraz zawiadamianie pozostałych członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia,
- 3) zamieszczanie wszelkich informacji i ogłoszeń wymaganych ustawą Pzp we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
- 4) przekazywanie zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami (ustalonymi uprzednio z członkami Komisji),
- 5) dokonywanie zmian w treści SWZ,
- 6) przedłużanie terminu składania ofert w przypadkach określonych Ustawą,
- 7) występowanie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 8) poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty wraz z przesłaniem stosownych zawiadomień Wykonawcom,
- 9) sporządzenie wezwania do wykonawców w zakresie wyjaśnienia rażąco niskiej ceny,
- 10) wezwanie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 11) sporządzenie informacji o unieważnieniu postępowania lub o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającej informacje określone Ustawą,
- 12) podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy w sprawie zamówienia z wybranym Wykonawcą, w tym wniesienia przez niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 13) wykonywanie czynności związanych ze zwrotem wadium,
- 14) podejmowanie stosownych czynności w przypadku uchylecia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy,
- 15) przesyłanie Wykonawcom kopii wniesionego odwołania oraz wezwanie Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
- 16) wezwanie do przedłużenia okresu ważności wadium, w przypadkach przewidzianych Ustawą,
- 17) archiwizacja dokumentacji z postępowania na zasadach przyjętych u Zamawiającego.

## **Rozdział V**

### **Zakończenie prac komisji**

## **§ 11**

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

### Powołanie komisji przetargowej

Powołuję niżej wymienione osoby do Komisji przetargowej przy postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .... [nazwa postępowania], znak .....

1. Przewodniczący - .....
2. Sekretarz - .....
3. Członek - .....
4. Członek - .....

Knyszyn, dnia .....

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego lub osoby, której  
powierzył on wykonywanie zastrzeżonych dla siebie  
czynności)

---

W związku z ..... z ww. składu komisji odwołuję  
..... W to miejsce powołuję .....

Knyszyn, dnia .....

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego lub osoby, której  
powierzył on wykonywanie zastrzeżonych dla siebie  
czynności)

Knyszyn, dnia .....

### Oświadczenie członka komisji przetargowej

Oświadczam, że:

1. Powierzone mi czynności w pracy Komisji przetargowej powołanej do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ...., znak ..... będę wykonywał/a 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.

.....

Podpis

Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (o konflikcie interesów) przez:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | kierownika zamawiającego  |
| <input type="checkbox"/> | członka komisji przetargowej  |
| <input type="checkbox"/> | inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego |
| <input type="checkbox"/> | osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania   |
| <input type="checkbox"/> | osobę udzielającą zamówienia  |
| <input type="checkbox"/> | pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności          |
| <input type="checkbox"/> | biegłego/ eksperta/ rzeczoznawcę  |

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .... [nazwa postępowania], prowadzonym przez **Gminę Knyszyn**.

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Konflikt interesów występuje gdy:

- 1) ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

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

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | nie zachodzi w stosunku do mnie żadna z okoliczności wymienionych powyżej;  |
| <input type="checkbox"/> | zachodzi w stosunku do mnie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych powyżej i w związku z powyższym podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu. |

Knyszyn, dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczenie składa się niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (o podstawach skazania) przez:

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania
- osobę udzielającą zamówienia
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- biegłego/ eksperta/ rzeczoznawcę

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .... [nazwa postępowania], prowadzonym przez **Gminę Knyszyn**.

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

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

nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228 (Sprzedajność pełniący funkcję publiczną), art. 229 (Przekupstwo), art. 230 (Płatna protekcja bierna), art. 230 a (Płatna protekcja czynna), art. 270 (Fałszerstwo materialne), art. 276 (Niwelowanie dokumentu), art. 286 (Oszustwo), art. 287 (Oszustwo komputerowe), art. 296 (Wyrządzenie szkody w obrocie gospodarczym), art. 296 a (Łapownictwo na stanowisku kierowniczym), art. 297 (Wyłudzenie kredytu), art. 303 (Niwelowanie dokumentacji działalności gospodarczej) lub art. 305 (Zakłócenie przetargu publicznego) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny lub nastąpiło już zatarcie skazania za takie przestępstwo;

zostałem prawomocnie skazany za co najmniej jedno z ww. przestępstw popełnionych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, a nie nastąpiło jeszcze zatarcie skazania i w związku z powyższym podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu.

Knyszyn, dnia ..... r.

.....

(podpis)

---

Oświadczenie składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania.

Knyszyn, dnia .....

**Burmistrz Knyszyna**

*(kierownik Zamawiającego)*

.....  
*(nr ref. postępowania)*

**Wniosek o powołanie do składu komisji przetargowej eksperta, rzeczoznawcy**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: .....  
..... *(wskazać nazwę zamówienia).*

Działając na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.) wnioskuję o powołanie do składu komisji przetargowej  
Pana/Pani: ..... jako eksperta, rzeczoznawcę\*  
(niewłaściwe skreślić).

.....  
.....  
.....  
*(podpisy członków komisji)*

.....  
*(podpis przewodniczącego komisji)*

**Decyzja w sprawie powołania członka  
komisji przetargowej**

Zatwierdzam wniosek o powołanie członka  
komisji przetargowej:

.....  
*(data i podpis kierownika Zamawiającego lub osoby,  
której powierzył on wykonywanie zastrzeżonych dla siebie  
czynności)*

Knyszyn, dnia .....

**Burmistrz Knyszyna**  
(kierownik Zamawiającego)

.....  
(nr ref. postępowania)

### Wniosek o powołanie biegłego

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: .....  
..... (wskazać nazwę zamówienia).

Działając na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.) z uwagi na to, iż dokonanie: .....  
..... (wskazać czynność) wymaga posiadania wiadomości specjalnych, wnioskuję o zasięgnięcie opinii biegłego w osobie Pana/Pani: .....

Szacowany koszt wynagrodzenia biegłego: .....

Wskazana osoba posiada następujące niezbędne kwalifikacje:

.....  
.....  
..... (wykształcenie, doświadczenie, wiedza itp.).

Biegły przedstawi opinię na piśmie w terminie .....

Na żądanie komisji przetargowej biegły będzie uczestniczył w pracach komisji z głosem doradczym, udzielając niezbędnych wyjaśnień.

.....  
.....  
.....  
(podpisy członków komisji)

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

### Decyzja w sprawie powołania biegłego

Zatwierdzam wniosek o powołanie biegłego  
oraz o wyznaczenie  
zaproponowanego biegłego:

.....  
(data i podpis kierownika Zamawiającego lub osoby,  
której powierzył on wykonywanie zastrzeżonych dla siebie  
czynności)