

**ZARZĄDZENIE NR 62/2021
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 15 lipca 2021 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w ramach zadania pn. „Dostosowanie budynków Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie do wymogów ppoż. wraz z dokumentacją projektową”

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 55 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia postępowania w sprawie zamówienia publicznego na roboty budowlane w ramach zadania pn. „Dostosowanie budynków Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie do wymogów ppoż. wraz z dokumentacją projektową” w składzie:

- 1) Marzena Harnaszkiwicz-Więckowska - przewodnicząca;
- 2) Wojciech Zbijowski - członek;
- 3) Natalia Bodziak - sekretarz.

§ 2. 1. Obowiązkiem wszystkich członków komisji jest, niezwłocznie po zapoznaniu się z ofertą, złożenie pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp ujawnią się w toku pracy komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Przewodnicząca komisji wyłącza z jej prac członka, który:

- 1) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek okoliczności, o której mowa w art. 56 ustawy Pzp;
- 2) złożył fałszywe oświadczenie – w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia;
- 3) złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

3. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodnicząca komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu komisji i ewentualnym powołaniu na jego miejsce nowej osoby. Nowy członek komisji składa niezwłocznie oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

4. Czynności komisji, które zostały dokonane z udziałem członka komisji podlegającego wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania. Zasadę tę stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 3. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie procedury otwarcia ofert;
- 2) weryfikacja złożonych ofert pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym;
- 3) wyjaśnienie treści złożonych dokumentów i ofert;
- 4) poprawianie ofert zgodnie z ustawą Pzp;
- 5) przygotowanie propozycji zakończenia postępowania;
- 6) analiza wniesionych odwołań i przygotowanie projektów odpowiedzi na odwołanie.

§ 4. Przewodnicząca komisji:

- 1) zwołuje posiedzenia komisji;
- 2) kieruje jej pracami i występuje jej imieniem;

- 3) odbiera od członków komisji i innych osób pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp oraz informuje kierownika zamawiającego o przypadku zaistnienia takich okoliczności;
- 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru wykonawcy lub unieważnienia przetargu;

§ 5. Sekretarz komisji:

- 1) dokumentuje przebieg postępowania;
- 2) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych i na stronie postępowania wszystkie wymagane ustawą Pzp ogłoszenia;
- 3) zawiadamia wykonawców o wyniku postępowania;
- 4) przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informację o złożonych ofertach nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych albo unieważnienia postępowania.

§ 6. Do zadań członków komisji należy analiza i ocena ofert, a w szczególności sprawdzenie załączonych zaświadczeń i certyfikatów, formularzy cenowych lub innych dokumentów.

§ 7. Członkom komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac komisji, w tym w szczególności z przebiegu badania, oceny i porównania treści złożonych ofert. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 8. Członkowie komisji mogą zgłaszać zastrzeżenia do pracy komisji, jeżeli stanowi to naruszenie prawa, naruszenie zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, godzi w interesy zamawiającego lub jest niezgodne z interesem publicznym. Zastrzeżenia zgłasza się do protokołu postępowania w formie pisemnej.

§ 9. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku nieobecności przewodniczącej pracami komisji kieruje Natalia Bodziak.

§ 10. 1. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącej komisji.

3. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosu.

4. Członek komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia komisji.

§ 11. W przypadku braku jednolitego stanowiska komisji oraz w sprawach spornych przewodnicząca komisji informuje na piśmie o zaistniałej sytuacji kierownika zamawiającego, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

§ 12. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół sporządza sekretarz komisji.

§ 13. Komisja ulega rozwiązaniu w dniu następującym po dniu opublikowania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

§ 14. Komisja wznowia działalność w przypadku wniesienia odwołania.

§ 15. Członkowie komisji ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie czynności wskazanych w zarządzeniu.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski