

ZARZĄDZENIE NR 18/2020
Dyrektora Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności
z dnia 17.07.2020 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania
pn. Rozbudowa i dostosowanie budynku do potrzeb działalności kulturalnej Śląskiego
Centrum Wolności i Solidarności

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję przetargową do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Rozbudowa i dostosowanie budynku do potrzeb działalności kulturalnej Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności nr sprawy: SCWiS/4/2020, zwaną dalej "komisją przetargową" w składzie:

- 1) Magdalena Piskała - Przewodniczący,
- 2) Iwona Bartyzel - Członek,
- 3) Hanna Kramarczyk - Leśniak - Członek,
- 4) Danuta Uzdowska - Sekretarz.

§ 2

Zobowiązuje się członków komisji do przestrzegania regulaminu pracy komisji przetargowej, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
ŚLĄSKIEGO CENTRUM
WOLNOŚCI I SOLIDARNOŚCI

Robert Ciupa

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizację odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – dalej jako ustawa Pzp, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz innych aktów prawnych.

§ 2

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego i sekretarza.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że co innego postanowiono w decyzji o powołaniu.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach.
3. Decyzje Komisji zapadają w drodze uzgadniania stanowiska.
4. W przypadku braku porozumienia decyzje, na wniosek jednego z członków Komisji, zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
5. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

§ 4

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp 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 uzasadniająco złożenie tego

oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, członek Komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

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 Pzp, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie mających wpływu na wynik postępowania.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji na wniosek Komisji może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga 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

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności organizacja pracy Komisji, w tym uzgadnianie i wyznaczanie terminów jej posiedzeń, podział zadań koniecznych do przeprowadzenia postępowania oraz nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy gromadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, sporządzanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem oraz dokonanie jej archiwizacji.

3. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności: udział w posiedzeniach komisji, wykonywanie, na polecenie przewodniczącego Komisji, innych czynności związanych z jej pracami.

4. Komisja przetargowa dokonuje w szczególności: otwarcia ofert, ich badania i oceny, przedstawia kierownikowi Zamawiającemu do zatwierdzenia propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty najkorzystniejszej albo unieważnienia postępowania lub jej części.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.

2. Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.