

Zarządzenie Nr 118/20
Burmistrza Miasta i Gminy Łagów
z dnia 03 listopada 2020 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zamówienia pn. „Uzbrojenie działek pod budownictwo mieszkaniowe- etap II”

§ 1

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.) powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki (art. 67 ust. 1 pkt. 12 ustawy Pzp) na wykonanie robót budowlanych pn. „Uzbrojenie działek pod budownictwo mieszkaniowe – etap II” obejmującego nw. zadania inwestycyjne:

- budowa sieci wodociągowej w msc. Wola Łagowska (etap I),
- uzbrojenie działki 727 w msc. Łagów (etap II)

w składzie:

1. Małgorzata Sitarz i powierzam funkcję Przewodniczącej Komisji Przetargowej
2. Beata Skrzyniarz i powierzam funkcję Sekretarza Komisji Przetargowej
3. Robert Szwagierczak i powierzam funkcję Członka Komisji Przetargowej

§ 2

Komisja zostaje powołana w celu:

- 1) Przygotowania uzasadnienie faktycznego wyboru trybu udzielenia zamówienia,
- 2) przygotowania dokumentów związanych z szacowaniem wartości zamówienia,
- 3) przygotowania zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- 4) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 5) przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą,
- 6) sporządzenie protokołu z postępowania.

§ 3

1. Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1- zwanego w dalszej części niniejszego dokumentu RODO, upoważnia się członków komisji przetargowej do przetwarzania danych osobowych.
2. Członkowie komisji przetargowych oraz osoby dokonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego niezależnie od jego wartości szacunkowej, są upoważnione do przetwarzania danych osobowych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i w trakcie jego realizacji na zasadach określonych w RODO w szczególności do przetwarzania danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa, o których mowa w art. 10 RODO.
3. Zakres danych pozyskanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umowy obejmujące swym zakresem dane osobowe znajdujące się w ofertach

i innych dokumentach składanych w toku postępowania tj. dane wykonawców, dane członków organów spółki, konsorcjantów, podwykonawców, osób trzecich udostępniających swój potencjał, dane pełnomocników, dane kluczowego personelu. Przetwarzane dane to dane identyfikacyjne, dane teleadresowe, dane kontaktowe, stanowisko, zakres doświadczenia zawodowego, dane znajdujące się w przedkładanych zaświadczeniach i dokumentach.

4. Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie: zbierania, utrwalania, organizowania, porządkowania, przechowywania, adaptowania lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnienie poprzez przesłanie, rozpowszechnienie lub innego rodzaju udostępnienie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie.
5. Jednocześnie upoważnia się członków komisji przetargowej do tworzenia/ posiadania na potrzeby wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych przez tut. Urząd Miast i Gminy w Łagowie.

§ 4

Komisja rozpoczyna pracę w dniu 03 listopada 2020r. i kończy z dniem podpisania umowy lub unieważnienia postępowania.

§ 5

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów
/-/ Paweł Marwicki

***Regulamin pracy komisji przetargowej
dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie zamówienia z wolnej ręki***

ZADANIA KOMISJI

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do przygotowania i przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki. Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych / Dz. U z 2019 poz. 1843 ze zm./ zwanej dalej ustawą oraz niniejszym regulaminem, a w szczególności:

1. opracowanie zaproszenia do negocjacji,
2. ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcy,
3. przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą,
4. opracowanie propozycji wykluczenia wykonawcy, warunków udzielania zamówienia po przeprowadzonych negocjacjach lub unieważnienia postępowania oraz przedłożenia osobom uprawnionym wyników Komisji do zatwierdzenia,
5. przedkładanie do zatwierdzenia wniosku o wyłączenie członka komisji przetargowej.

ZADANIA I KOMPETENCJE PRZEWODNICZĄCEGO

Do zadań i kompetencji Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy:

1. weryfikacja uzasadnienia faktycznego i prawnego wyboru trybu udzielenia zamówienia,
2. wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
3. podział pomiędzy członków komisji prac [podejmowanych w trybie roboczym,

ZADANIA I KOMPETENCJE SEKRETARZA KOMISJI

Do zadań i kompetencji Sekretarza Komisji Przetargowej należy:

1. przygotowanie i skompletowanie dokumentacji związanej z szacowaniem wartości zamówienia,
2. prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego- projektu zaproszenia,
3. przekazywanie lub zamieszczanie ogłoszeń wymaganych przepisami ustawy,
4. zastępowanie przewodniczącego komisji w przypadku jego nieobecności.

ORGANIZACJA PRACY KOMISJI, OBWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach.
2. Do ważności ustaleń komisji wymagana jest obecność większości jej członków z prawem głosu.
3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek przegłosowany na prawo złożyć zdanie odrębne. Zdanie odrębne składa się Przewodniczącemu Komisji w formie pisemnej.
4. Członek komisji jest obowiązany rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

5. Sekretarz komisji, na podstawie stanowiska Komisji, zobowiązany jest przygotować projekty przekazywanych wykonawcy w toku postępowania- zaproszenia do negocjacji, zawiadomień, informacji, oświadczeń, wykluczeniu wykonawcy z postępowania, a także propozycji dotyczących warunków udzielenia zamówienia będących wynikiem negocjacji i przedłożyć osobom upoważnionym do zatwierdzenia.
6. Członkowie komisji posiadają wiedzę merytoryczną i doświadczenie gwarantujące rzetelne i obiektywne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiednio do przedmiotu zamówienia, obowiązani są przygotować stanowiska Komisji w sprawach merytorycznych, a w szczególności w sprawie dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, a w szczególności w zakresie legitymowania się przez wykonawcę niezbędną wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
8. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji przekazywanych podczas negocjacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli zostały one zastrzeżone przez wykonawcę.
9. Członek komisji ma obowiązek złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 17 Ustawy, uniemożliwiających mu wykonanie czynności w postępowaniu.
10. Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, będących podstawą wyłączenia, o których mowa w art. 17 Ustawy.
11. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności będących podstawą jego wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznie niewpływających na wynik postępowania.