Wzór zarządzenia w sprawie powołania komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp

Zarządzenie nr ……..

dyrektora ……..…..

z dnia ……

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na …….

§ 1.

Na podstawie art. 19 ust. 1 oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z ……) - w skrócie „Pzp”, z dniem …… r. powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1) Przewodniczący Komisji - ……..,
2) Sekretarz Komisji - ……..,
3) Członek Komisji - …….,

– do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na ……; oznaczenie sprawy: …….

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści zarządzenia jest mowa o:

1) **BZP** - Biuletyn Zamówień Publicznych,
2) **czynnościach w postępowaniu lub czynnościach związanych z przeprowadzeniem postępowania** - należy przez to rozumieć czynności dokonywane od wszczęcia postępowania do udzielenia zamówienia publicznego,
3) **czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania** - należy przez to rozumieć czynności dokonywane do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

4) **DUUE** - należy przez to rozumieć Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej,

5) **JEDZ** - należy przez to rozumieć jednolity europejski dokument zamówienia, sporządzony zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE,

6) **Kierowniku Zamawiającego** - należy przez to rozumieć dyrektora ……..……;

7) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję, o której mowa w § 1;

8) **postępowaniu** - należy przez to rozumieć postępowanie, o którym mowa w § 1,

9) **Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z ……..),

10) **RODO** - rozporządzenie 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).

11) **rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126),

12) **UPUE -** należy przez to rozumieć Urząd Publikacji Unii Europejskiej,

13) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć ……..,

14) **Zespół** - należy przez to rozumieć zespół, o którym mowa art. 20a Pzp.

§ 3.

1. Na podstawie art. 21 ust. 3 Pzp, w celu zapewnienia sprawności działania Komisji, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, powierzam Komisji dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:

   1) **Przewodniczący Komisji:**

      a) kierowanie pracami Komisji,

b) odebranie od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 Pzp; przed odebraniem oświadczenia, Przewodniczący Komisji uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

c) w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodzi relacja określona w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 Pzp, odebranie od tych osób, oświadczenia w przedmiocie okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp; przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

d) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o dokonanie zmian w składzie Komisji Przetargowej,

e) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszeń,

f) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy z postępowania, odrzucenia oferty, wyboru oferty, a także wniosku o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,

g) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia protokołu postępowania,

h) niezwłoczne zawiadomienie Kierownika Zamawiającego o dokonaniu przez członków Komisji czynności lub zaniechania dokonania czynności z naruszeniem przepisu Pzp,

i) niezwłoczne zawiadomienie Kierownika Zamawiającego o wniesieniu odwołania,

j) uczestniczenie w otwarciu ofert,

k) niezwłoczne poinformowanie Kierownika Zamawiającego o zastrzeżeniu wykonawcy nieujawniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

l) niezwłoczne poinformowanie Kierownika Zamawiającego o zamiarze nieujawniania informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 Pzp, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym,

m) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie

zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp,

n) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego projektów wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w art. 183 ust. 1 Pzp, odpowiedzi na odwołanie oraz zgłoszenia opozycji przeciw przystąpieniu innego wykonawcy,

o) ……..

p) …….;

2) Sekretarz Komisji:

a) przekazanie ogłoszeń UPUE oraz zamieszczanie ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej (stronie podmiotowej Biuletyny Informacji Publicznej), w tym ogłoszeń o zmianie umowy,

b) udostępnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w DUUE do upływu terminu składania ofert,

c) zamieszczanie na stronie internetowej treści zapytań wraz z wyjaśnieniami oraz zmian dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

d) przygotowanie pomieszczenia na otwarcie ofert i uczestniczenie w otwarciu ofert,

e) niezwłocznie po otwarciu ofert zamieszczenie na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp,

f) przejęcie ofert od wykonawców,

g) przesłanie wykonawcom zawiadomień, informacji, wezwań, o których mowa w art. 26 ust. 2, 2f, 3-4, art. 87 ust. 1 i 2, art. 90 ust. 1, art. 93 ust. 3 i 5 Pzp,

h) w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, pobranie samodzielnie z tych baz danych wskazanych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów i przedłożenie tych dokumentów Przewodniczącemu Komisji,

i) w przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., które znajdują się w

posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Pzp, sporządzenie poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów i przedłożenie tych dokumentów Przewodniczącemu Komisji,

j) przesłanie wykonawcom informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 Pzp oraz udostępnienie tych informacji na stronie internetowej,

k) prowadzenie protokołu postępowania,

l) udostępniane protokołu lub załączników do protokołu na wniosek, zgodnie z przepisami rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1128),

m) przekazywanie ogłoszeń UPUE w celu ich opublikowania w DUUE,

n) ……..

o) ……..

p) …….;

3) Członek komisji:

a) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

b) ustalenie wartości zamówienia,

c) badanie ofert w celu ustalenia, czy oferty nie podlegają odrzuceniu, w tym poprawienie w ofertach omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 Pzp, a jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zwrócenie się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu,

d) ocena ofert zgodnie z opisem kryteriów, którymi Zamawiający kierował przy wyborze oferty, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,

e) zbadanie, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,

f) zbadanie, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, jeżeli wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

g) przekazanie Przewodniczącemu Komisji wyników badania i oceny ofert oraz oceny spełniania przez wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, warunków udziału w postępowaniu i wykazania braku podstaw wykluczenia,

h) żądanie przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,

i) żądanie od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,

j) zwrócenie się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie, jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego,

k) w przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na wartość zamówienia ustaloną przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 Pzp, ustalenie nowej wartości zamówienia z uwzględnieniem tych okoliczności,

l) przesłanie niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopii odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszczenie jej również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,

m) nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwanie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy; jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą,

n) opracowanie projektu wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w art. 183 ust. 1 Pzp,

o) wskazanie w specyfikacji istotnych warunków zamówienia poczty elektronicznej, jako środka komunikacji elektronicznej, służącego złożeniu JEDZ przez wykonawcę oraz określenie informacji na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych dotyczące wysyłania oraz odbierania JEDZ, w szczególności:

- adresu poczty elektronicznej zamawiającego służącego odbieraniu JEDZ,
- dopuszczalnych formaty danych, w jakich należy sporządzić JEDZ,
- informacji o obowiązku opatrzenia JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- informacji o obowiązku zaszyfrowania JEDZ,
- sposobu przekazania klucza do jego odszyfrowania,
- oznaczanie czasu odbioru danych.

2. Określając dopuszczalne formaty danych, w jakich może zostać przedłożony JEDZ, Komisja korzysta z katalogu formatów określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
3. Wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
4. Po otwarciu ofert Komisja odszyfrowuje JEDZ korzystając z klucza deszyfrującego wskazanego w złożonej ofercie oraz weryfikuje prawidłowość złożonego podpisu elektronicznego.

§ 4.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych. Do biegłych przepis art. 17 Pzp stosuje się.
2. Wniosek Komisji w sprawie powołania biegłego powinien zawierać w szczególności uzasadnienie powołania biegłego oraz orientacyjne koszty jego wynagrodzenia. Komisja może wskazać imię i nazwisko biegłego

§ 5.

1. W przypadku zamówienia na usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1.000.000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia Kierownik Zamawiającego powołuje Zespół.
2. Zespół powoływany jest dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień.
3. Co najmniej dwóch członków zespołu jest powoływanych do komisji przetargowej.
4. Zespołu nie powołuje się, jeżeli Kierownik Zamawiającego w inny sposób zapewnia udział co najmniej dwóch członków Komisji w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

§ 6.

Osoby, o których mowa w § 5, w ramach nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia na usługi:

1) ……,
2) ……,
3) ……,
4) ……..

§ 7.

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek osób, o których mowa w § 5 lub Komisji, może powołać biegłych. Do biegłych przepis art. 17 Pzp stosuje się.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej uzasadnienie powołania biegłego i orientacyjne koszty jego wynagrodzenia.

§ 8.

Przewodniczący Komisji może powierzyć każdemu członkowi Komisji:

1) dokonanie czynności, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2,
2) dokonanie innych niż określone w zarządzeniu, czynności związanych z przygotowaniem postępowania lub czynności w postępowaniu.

§ 9.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dane osobowe podlegające ochronie są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO i przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 10.

1. Za zgodą Kierownika Zamawiającego, Komisja może:
   1) zamieścić w BZP ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe,
   2) zamieścić ogłoszenie w inny sposób niż publikacja w DUUE, jeżeli ogłoszenie jest przekazywane UPUE, w szczególności w prasie o zasięgu ogólnopolskim,
   3) po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą …… (dostawy, usługi lub roboty budowlane) będące przedmiotem zamówienia.
2. Zamieszczenie ogłoszeń w sposób, określony w ust. 1 pkt 1, w zakresie ogłoszeń podlegających obowiązkowi publikacji w DUUE, oraz ogłoszeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie może nastąpić przed ich publikacją w DUUE albo upływem 48 godzin od potwierdzenia otrzymania ogłoszenia przez UPUE.
3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2, nie mogą zawierać innych informacji niż informacje zawarte w ogłoszeniach przekazanych UPUE. W ogłoszeniach tych należy wskazać datę przekazania ogłoszenia UPUE.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu zastosowanie mają przepisy Pzp.
2. Komisja rozpoczyna prace z dniem jej powołania.
3. Prace Komisji kończą się z podpisaniem protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Osoby, o których mowa w § 5, kończą prace z podpisaniem protokołu odbioru końcowego robót budowlanych lub usług.

5. Komisja nie wykonuje czynności związanych z przygotowaniem postępowania i czynności w postępowaniu, jeżeli Zamawiający na podstawie art. 15 ust. 4 pkt 3 Pzp, powierzył te czynności osobie trzeciej.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może pisemnie powierzyć pracownikowi Zamawiającego dokonanie innych czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia lub czynności w postępowaniu. Wzór pisemnego powierzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi załącznik do Zarządzenia.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ……

…….

Kierownik Zamawiającego

KOMENTARZ:

Powołanie komisji przetargowej

Problematyka komisji przetargowej została uregulowana w art. 19 - 21, art. 67 ust. 4 oraz art. 138b Pzp. Przepisy dotyczące komisji przetargowej mają zastosowanie do wszystkich trybów udzielania zamówień, a nie tylko do trybów przetargu nieograniczonego i ograniczonego, jak sugerowałaby jej nazwa („komisja przetargowa").

Zgodnie z art. 2 pkt 3 Pzp kierownikiem zamawiającego jest osoba lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.

Jeżeli zamawiającym jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, kierownikiem zamawiającego jest zarząd, który prowadzi sprawy spółki i reprezentuje spółkę.

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 Pzp kierownik zamawiającego powołuje i odwołuje członków komisji przetargowej, określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu

zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, na podstawie art. 21 ust. 4 Pzp, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

Czynności, o których mowa w art. 21 ust. 1, 3 i 4 Pzp to czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

Skład komisji przetargowej, datę jej powołania oraz dokument, na podstawie którego została powołana komisja przetargowa (np. decyzja, zarządzenie, uchwała) zamawiający zamieszcza w protokole postępowania o udzielenie zamówienia.

Zgodnie z art. 19 ust. 1 Pzp, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, kierownik zamawiającego jest obowiązany powołać komisję tylko do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. W takim przypadku kierownik zamawiającego nie ma obowiązku powołania komisji do dokonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania.

Przepisy Pzp nie wskazują terminu powołania komisji przetargowej. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp powołanie komisji przetargowej musi nastąpić najpóźniej przed dokonaniem pierwszej czynności związanej z przeprowadzeniem postępowania.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową do czynności związanych z przygotowaniem postępowania lub czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania.

Dzień, w którym komisja przetargowa kończy prace powinien wskazywać dokument, w którym kierownik zamawiającego, zgodnie z art. 21 ust. 3 Pzp, określił organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.

Kierownik zamawiającego może również powierzyć komisji przetargowej dokonanie czynności po zakończeniu postępowania (np. zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, przekazanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej).

Jeżeli prace komisji przetargowej zakończyły się z chwilą zamieszczenia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a nie były dokonane czynności nowe lub czynności powtórzone, w pkt 20, w protokole postępowania w trybie przetargu nieograniczonego za dzień zakończenia prac komisji przetargowej należy wpisać datę zamieszczenia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

Pomocniczy charakter komisji

Zgodnie z art. 20 ust. 1 Pzp komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

Na podstawie art. 20 ust. 3 Pzp komisja przetargowa przedstawia kierownikowi zamawiającego m.in. propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

O wykluczeniu wykonawcy, odrzuceniu oferty oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, a także unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia decyduje kierownik zamawiającego.

Zatwierdzenie propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wniosku o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, to czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

Organizacja, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji

Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.

Na podstawie art. 21 ust. 3 Pzp kierownik zamawiającego jest obowiązany określić organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

Indywidualizacja odpowiedzialności polega na przypisaniu konkretnych czynności poszczególnym członkom komisji.

Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego, a także osoby nie będące pracownikami zamawiającego. W takim przypadku osoba nie będąca pracownikiem zamawiającego może wykonywać czynności związane z przygotowaniem postępowania lub czynności w postępowaniu.

Powołanie biegłych

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, na podstawie art. 21 ust. 4 Pzp, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

Wiadomości specjalne to wiadomości niezbędne do przygotowania lub przeprowadzenia postępowania, których nie posiadają członkowie komisji. Wniosek komisji w sprawie powołania biegłych lub biegłego powinien zawierać uzasadnienie ich powołania.

Biegły nie jest członkiem komisji. Z wykonanych czynności biegły sporządza opinię. Opinia biegłego stanowi załącznik do protokołu postępowania. Opinie biegłych, udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

Biegłym, o którym mowa w art. 21 ust. 4 Pzp nie jest biegły sądowy. Problematyka biegłych sądowych została uregulowana w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie biegłych sądowych (Dz. U. Nr 15, poz. 133). Zgodnie z § 15 rozporządzenia ustanowienie danej osoby biegłym uprawnia ją - po złożeniu przyrzeczenia - do wydawania opinii na zlecenie sądu lub organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze w sprawach karnych w zakresie tej gałęzi nauki, techniki, sztuki, rzemiosła, a także innych umiejętności, dla której ustanowienie nastąpiło. Biegły, wydając opinię, używa tytułu biegłego sądowego z oznaczeniem specjalności oraz sądu okręgowego, przy którym został ustanowiony. Oznacza to, że biegły sądowy, podejmując czynności biegłego, może powołać się na fakt ustanowienia go biegłym sądowym tylko wówczas, gdy wykonuje czynności na zlecenie sądu lub organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze w sprawach karnych. Podejmując czynności biegłego na zlecenie innych podmiotów niż sąd lub organ prowadzący postępowanie przygotowawcze w sprawach karnych, biegły sądowy nie może powoływać się na fakt ustanowienia go biegłym sądowym oraz używać pieczęci lub druków (formularzy) o treści „biegły sądowy".

Czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania zastrzeżone dla kierownika zamawiającego

Na podstawie art. 18 ust. 2 zdanie 2 Pzp, kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w rozdziale 1 (Zamawiający i wykonawcy), w dziale II (Postępowanie o udzielenie zamówienia), pracownikom zamawiającego.

Czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego powinny być podejmowane przez niego lub osobę, o której mowa w art. 18 ust. 2 zdanie 2 Pzp. W przeciwnym razie, na podstawie art. 58 § 1 k.c. w zw. z art. 14 ust. 1 pzp, czynność taka będzie nieważna, co może skutkować unieważnieniem postępowania.

Powierzenie wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego musi mieć postać upoważnienia zindywidualizowanego (adresowanego do danego pracownika) z wymienieniem czynności związanych z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (zob. orzeczenia Głównej Komisji Orzekającej z dnia 22 lutego 2010 r. GKO Nr BDF1/4900/87/89/09/3148 z dnia 22 lutego 2010 r. oraz z dnia 13 czerwca 2013 r., BDF1/4900/35/40/RN-10/13/RWPD-390).

Czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego to czynności, których dokonanie ma lub może mieć wpływ na wynik postępowania.

Do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego, wskazanych wprost w przepisach Pzp, należy zaliczyć powołanie i odwołanie komisji przetargowej, określenie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej, w celu zapewnienia sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, powołanie biegłych z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty, a także unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego należy zaliczyć również zatwierdzenie wartości zamówienia, podjęcie decyzji o zmianach istotnych w ogłoszeniu o zamówieniu, zmianach treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwłaszcza tych, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu lub nieprowadzących do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

Kierownik zamawiającego reprezentuje zamawiającego w postępowaniu odwoławczym oraz postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi, zatwierdza odpowiedź na odwołanie.

Do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego należy zaliczyć zatwierdzenie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, prawo zgłoszenia do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych umotywowanych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku kontroli.

W przypadku wniesienia odwołania kierownik zamawiającego decyduje o złożeniu do Krajowej Izby Odwoławczej wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy.

Kierownik zamawiającego decyduje o wszczęciu postępowania.

Do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego należy zaliczyć podjęcie decyzji o wyborze oferty spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, albo unieważnieniu postępowania, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 24aa ust. 2 i art. 94 ust. 3 Pzp).

Do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego należy zaliczyć również podjęcie decyzji o udzieleniu zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, np. gdy w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania.

Kierownik zamawiającego zatwierdza protokół postępowania o udzielanie zamówienia publicznego.

Powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia

Na podstawie art. 20a Pzp w przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia zamawiający jest obowiązany powołać zespół osób. Zespół jest powoływany dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień, a co najmniej dwóch członków zespołu musi być powoływanych do komisji przetargowej.

Zespół nie będzie powoływany, jeżeli zamawiający w inny sposób zapewni udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

Jeżeli wartość zamówienia na usługi będzie równa lub będzie przekraczać kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jednocześnie będzie mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, kierownik zamawiającego będzie obowiązany powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Nie będzie natomiast obowiązany do powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.

Jeżeli wartość zamówienia na usługi będzie równa lub będzie przekraczać wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, kierownik zamawiającego będzie obowiązany powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, chyba że zamawiający w inny sposób zapewni udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane będzie mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jednocześnie będzie równa lub będzie przekraczać wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, kierownik zamawiającego będzie obowiązany tylko do powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia. W takim przypadku zamawiający może jednak odstąpić od powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, powołać komisję przetargową i zapewnić udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane będzie równa lub będzie przekraczać kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, kierownik zamawiającego będzie obowiązany powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia. W takim przypadku zamawiający może jednak odstąpić od powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, jeżeli zapewni udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

Członków zespołu powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.

Kierownik zamawiającego określa również organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków zespołu, mając na celu zapewnienie sprawności jego działania, indywidualizacji odpowiedzialności jego członków za wykonywane czynności nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.

Powołanie zespołu, określenie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków zespołu, a także dokonywanie zmian w jego składzie to czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.