

ZARZĄDZENIE NR 90/GKM/16
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 4 lipca 2016 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań dotyczących zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Do przygotowania i prowadzenia postępowań w sprawach zamówień publicznych powołuje się komisję przetargową, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja przetargowa zostaje powołana w składzie:

- 1) Zdzisław Stasik – Przewodniczący Komisji,
- 2) Krzysztof Kubera – z-ca przewodniczącego Komisji
- 3) Ireneusz Pawlikowski – sekretarz Komisji,
- 4) Eliza Zielniewska – członek Komisji,
- 5) Dorota Piątkowska – członek Komisji,
- 6) Natalia Makowska – członek Komisji.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 2. Tryb pracy Komisji oraz zakres obowiązków przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji oraz członków Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Postanowienia zarządzenia mają zastosowanie do postępowań w sprawach zamówień publicznych prowadzonych w Urzędzie Miasta Chełmży.

§ 4. Komisja powołana jest na czas nieokreślony.

§ 5. Traci moc zarządzenie 27/GKM/08 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 21 lutego 2008r. w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań dotyczących zamówień publicznych.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji przetargowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

REGULAMIN

komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań dotyczących zamówień publicznych

§ 1. Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” ma charakter stały.

§ 2. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany spośród członków Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków Komisji o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) informowanie Burmistrza Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) ustalenie szczegółowych zasad działania Komisji.

§ 4. 1. Sekretarz Komisji powoływany jest spośród członków Komisji.

2. Sekretarz Komisji nadzoruje prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizowaną przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za dane zadanie.

§ 5. 1. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.

2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Cały okres trwania postępowania o zamówienie publiczne jest jawny z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Nie podlegają upowszechnieniu informacje, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe stron, zasady uczciwej konkurencji oraz informacje

związane z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole.

§ 6. 1. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności:

- 1) prowadzi negocjacje albo rokowania z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie negocjacji lub rokowań,
- 2) dokonuje otwarcia ofert,
- 3) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) wnioskuje do Burmistrza Miasta o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych w ustawie,
- 5) wnioskuje do Burmistrza Miasta o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych w ustawie,
- 6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 8) w przypadkach przewidzianych w ustawie, Komisja występuje do Burmistrza Miasta o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie tego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz okoliczności, które spowodowałyby konieczność unieważnienia postępowania,
- 9) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Burmistrza Miasta przewodniczący Komisji przekazuje całość dokumentacji kierownikowi właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej w celu załatwienia niezbędnych formalności związanych z zawarciem umowy,
- 10) przyjmuje i analizuje wnoszone środki odwoławcze oraz przygotowuje projekt odpowiedzi w przypadku wniesienia środka odwoławczego.

§ 7. 1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz Miasta na wniosek przewodniczącego Komisji może zasięgnąć opinii biegłych.

2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na wniosek przewodniczącego komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym.

§ 8. W sprawach nieunormowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.