

ZARZĄDZENIENR 7A.2012
BURMISTRZA WYRZYSKA
z dnia 26 stycznia 2012 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert złożonych w procedurze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r o Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2010r Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

- 1) Wacław Michalec - Przewodniczący,
- 2) Wiesław Nowicki - Z-ca przewodniczącego,
- 3) Jacek Kornacki - Sekretarz,
- 4) Kamila Pinkowska – członek,
- 5) Tomasz Łykowski – członek.

§2. Członkowie komisji przetargowej przygotowują i przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonują oceny, czy dostawcy lub wykonawcy spełniają wymagane warunki, oceniają oferty oraz proponują wybór oferty najkorzystniejszej.

§3. Komisja w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pracuje w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.

§4. Komisja działa na podstawie Regulaminu Komisji Przetargowej określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§5. Traci moc zarządzenie nr 106/08 Burmistrza Wyrzyska z dnia 02 stycznia 2008r.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik

do Zarządzenia Burmistrza Wyrzyska Nr 7A/2012

z dnia 26 stycznia 2012 roku

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

§1.1 Komisja ma charakter stały.

2. Komisja w toku postępowania o udzielenie zamówienia pracuje w minimalnym składzie składającym się z 3 członków komisji.

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

§3. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 2, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

§4. Niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.

§5.1. Członek komisji, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §4, o czym informuje przewodniczącego komisji.

2. W przypadku wyłączenia się członka komisji z udziału w pracach komisji przepis § 6 stosuje się odpowiednio.

§6.1. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 4, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.

3. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.

§7.1. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 4, są nieważne.

2. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem §8, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.

3. Przepis stosuje się odpowiednio gdy członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 4, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§8. Nie powtarza się czynności otwarcia oferty oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§9. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§10. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczenie składu komisji do danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 4 oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach o których mowa w § 6 i 7,
- d) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- e) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- g) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§11. Oświadczenia, o których mowa w § 4 przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§12. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§13. Do biegłych, o których mowa w art. 21 ust. 4 ustawy stosuje się odpowiednio zapis §§ 4, 5, 6, 7 i 8.

§14. Biegły przedstawia opinię na piśmie, na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§15. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:

- a) propozycję wyboru udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- c) propozycja zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu; z którym mają być prowadzone rokowania,
- d) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- e) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§16. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- a) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- c) dokonuje otwarcia ofert,
- d) ocenie spełnienia warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach, określonych ustawą,
- e) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,
- f) występuje do kierownika zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
- g) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wyborze najkorzystniejszej oferty.