

Zarządzenie Nr 355/2013

Burmistrza Sokółki

z dnia 23. października 2013 roku

w sprawie powołania w Urzędzie Miejskim w Sokółce stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznego na roboty budowlane, usługi i dostawy oraz nadanie komisji regulaminu pracy

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 Nr 907 t. j.) oraz w związku z § 6 ust. 2 zarządzenia Burmistrza Sokółki Nr 424/2006 z dnia 23 stycznia 2006r. w sprawie ustalania zasad i trybu postępowania przy zamówieniach publicznych w Urzędzie Miejskim w Sokółce, zarządzam co następuje:

§1

W Urzędzie Miejskim w Sokółce, powołuje się stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane, usługi i dostawy, zwaną dalej „komisją” .

§2

W skład komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Czesław Sańko
- 2) Sekretarz – Krzysztof Sarosiek
- 3) Członkowie:

- a) Grzegorz Kucharewicz
- b) Marcin Puszko
- c) Piotr Romanowicz
- d) Janusz Sawicki
- e) Henryk Żemojda

2. Burmistrz na wniosek Komisji Przetargowej lub z własnej inicjatywy, może zaprosić do udziału w pracach komisji biegłych.

§3

Tryb pracy komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 111/2007 Burmistrza Sokółki z dnia 14.06.2007 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miejskim w Sokółce stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane usługi i dostawy oraz nadanie komisji regulaminu pracy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIEWNOSZĘ

RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

BURMISTRZ
SOKÓLKI

[Handwritten signatures and initials]

Regulamin stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane, usługi i dostawy

§1

Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność większości członków komisji, w tym Przewodniczącego i Sekretarza komisji - minimum 3 osób.

§2

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

§3

1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji 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 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą".

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, 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. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz.

3. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, powtarza się.

5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§4

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz poinformowanie

kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3,

2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 1, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.

§5

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz na wniosek przewodniczącego komisji lub z własnej inicjatywy może zasięgnąć opinii biegłych.

2. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepis § 3.

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

§6

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

2) prowadzi negocjacje albo rokowania z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,

3) dokonuje otwarcia ofert,

4) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,

5) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,

6) bada i ocenia oferty,

7) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,

8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§7

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem § 8.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
3. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w ust. 2, zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty

§8

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia kierownikowi jednostki propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 91 ust. 1 ustawy komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§9

1. Burmistrz stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Burmistrza, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
3. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Burmistrzowi.

§10

1. Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji, sekretarz oraz jej członkowie.
2. Polecenia i decyzje dotyczące procedur zamówień publicznych wydawane są w formie pisemnej.
3. Przewodniczący komisji, po otrzymaniu polecenia wykonania czynności od kierownika jednostki organizacyjnej i stwierdzeniu, że narusza ono dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie.
4. W przypadku potwierdzenia przez kierownika jednostki na piśmie lub niedowołania tegoż polecenia przewodniczący komisji przetargowej nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w ten sposób naruszenie dyscypliny finansów publicznych.