

Zarządzenie Nr 25/2010

Burmistrza Dobrej

z dnia 12.07.2010 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowywania i przeprowadzania postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp na pełnienie funkcji koordynatora, asystenta projektu oraz specjalisty ds. obsługi finansowo – księgowej projektu w ramach projektu pn. „Wszystko zaczyna się od przedszkola ” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 19 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówieni publicznego, na pełnienie funkcji koordynatora, asystenta projektu oraz specjalisty ds. obsługi finansowo – księgowej projektu w ramach projektu pn. „Wszystko zaczyna się od przedszkola ” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwaną dalej „komisją”.

§ 2.

W skład komisji wchodzi:

1. Jacek Gajewski - Przewodniczący członkowie:
2. Marta Zasiadczyk – pełniąca funkcję Sekretarza
3. Marek Świętochowski - członki
4. Beata mieć - członek

§ 3.

Tryb pracy komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

**Regulamin komisji przetargowej
do przygotowywania i przeprowadzania postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego
- pełnienie funkcji koordynatora, asystenta projektu oraz
specjalisty ds. obsługi finansowo – księgowej projektu w ramach
projektu pn. „Wszystko zaczyna się od przedszkola”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego.**

§ 1.

Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, komisja przetargowa w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- 3) propozycję zaproszenia do negocjacji, ze wskazaniem podmiotu (podmiotów), z którymi mają być prowadzone negocjacje,
- 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Burmistrza do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§ 2.

Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami,
- 3) dokonuje czynności otwarcia ofert,
- 4) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 5) wnioskuję do Burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 6) wnioskuję do Burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 7) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 9) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 3.

1. Pracami kieruje Przewodniczący.
2. Do Przewodniczącego należą w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 zarządzenia, oraz poinformowanie Burmistrza o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust. 2 i 4 zarządzenia,
 - 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 Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4.

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
3. Przewodniczący upoważnia osobę, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności, spośród członków komisji. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia komisji członkowie komisji oraz inne osoby obecne na jej posiedzeniu podpisują listę obecności.
5. Czynności bieżące, na polecenie Przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym przez członków komisji.

§ 5.

1. Decyzje komisji zapadają po przeprowadzeniu głosowania.
2. Decyzje o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

§ 6.

Dokumentację prowadzi Sekretarz.

§ 7.

1. Burmistrz, na wniosek Przewodniczącego, może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby, jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych (rzeczników).
3. Na posiedzeniach komisji obecne mogą być także inne osoby niż wymienione w ust. 1, zaproszone przez Burmistrza.
4. Osobom wymienionym w ust. 1 i 2 nie przysługuje prawo głosu.

§ 8.

1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej dalej "ustawą".

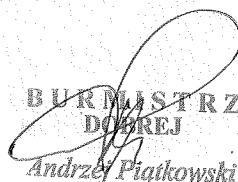
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji.

3. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. 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.

§ 9.

Członkowie komisji przetargowej mają obowiązek rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności. W realizacji powierzonych czynności członkowie komisji kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski