

**ZARZĄDZENIE NR 126/13
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO**

z dnia 26 sierpnia..... 2013 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy/ów „ Zakup samochodu pożarniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w m. Radnica”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594- tekst jednolity), art. 19 ust. 2, art.21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U.z 28 maja 2013 r., poz. 907 tekst jednolity) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy zadania pn. "Zakup samochodu pożarniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w m. Radnica" w następującym składzie:

- 1) Ryszard Słupski – przewodniczący
- 2) Mirosław Kossowski - członek
- 3) Agnieszka Haręża – członek
- 4) Jolanta Dużiak - członek

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Cebula


Robert Kornalewicz
adwokat



REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 1. Na podstawie art. 18 - 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 - tekst jednolity) w sprawie powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy, nadaje do stosowania, w procedurach o zamówienia publiczne niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji przetargowej.

§ 2.1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.

2. Powołując komisję przetargową kierownik zamawiającego wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej.
3. W przypadku wyłączenia lub odwołania członka komisji przetargowej określonego w § 7 niniejszego Regulaminu kierownik zamawiającego powołuje inną osobę w miejsce osoby wyłączonej lub odwołanej.

§ 3.1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla którego została powołana.
3. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 4. 1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 5.1 Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych. We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego.

2. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
3. Po powołaniu biegłego, ale przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o nie podleganiu wyłączeniu z art.17 ust. 1 upzp.
4. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 6. 1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:

- 1) przedstawia propozycję trybu udzielania zamówienia,
- 2) przygotowuje projekt ogłoszenia lub zaproszenia, wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) przygotowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 4) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania,
- 5) dokonuje otwarcia ofert,
- 6) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 7) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie,
- 8) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 9) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie,
- 10) przyjmuje i analizuje wnoszone;
- 11) informuje o naruszeniu prawa przez zamawiającego;
- 12) odwołania;
- 13) przygotowuje projekt odpowiedzi na powyższe pisma

3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.

6. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

§ 7. 1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art.17 ust.2 upzp.

- 2.** W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust.1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
- 3.** Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust.2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami upzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 4.** W przypadku, o którym mowa w ust. 2 kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej lub biegłego (rzecoznawcę)
- 5.** Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust.2 podlegają powtórzeniu z zastrzeżeniem ust.7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
- 6.** Przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
- 7.** Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

8. Przepisy ust.3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 8. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział prac pomiędzy członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

§ 9.1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

2. Przewodniczący komisji przetargowej po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje wszystkie dokumenty związane pracą komisji przetargowej jednostce merytorycznej.