

ZARZĄDZENIE NR 106/15  
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO

z dnia 15 ciewca..... 2015 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy przebudowy targowiska w Krośnie Odrzańskim – etap II.**

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 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2, art. 21 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013, poz. 907 tekst jednolity z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy przebudowy targowiska w Krośnie Odrzańskim – etap II, w następującym składzie:

- 1) Przemysław Nitschka – przewodniczący,
- 2) Ryszard Słupski - sekretarz,
- 3) Waldemar Pelec – członek,
- 4) Magda Jarema – członek.

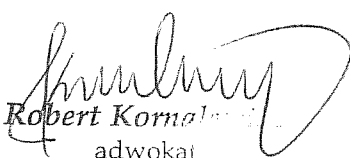
§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 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

ŚWYNY SPECJALISTA  
  
Ryszard Słupski

  
Robert Kornal  
adwokat

SEKRETARZ GMINY  
  
Agnieszka Czarnolewska

## 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 - tekst jednolity ze zm.) w sprawie powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy, nadaję 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. 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 zwoływanych 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) przygotowuje projekt ogłoszenia lub zaproszenia, wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) przygotowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania;
  - 4) dokonuje otwarcia ofert;



- 5) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
  - 6) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie;
  - 7) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - 8) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie;
  - 9) przyjmuje i analizuje wnoszone informacje o naruszeniu prawa przez zamawiającego;
  - 10) odwołania;
  - 11) 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 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 (rzeczoznawcę),
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 należy 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. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania.

