

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

Załącznik do Zarządzenia Nr 31/2014r.
Burmistrza Ćmiełowa
z dnia 27 maja 2014 roku

Organizacja, skład, tryb pracy oraz zakresy obowiązków członków komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

§1

1. Komisja przetargowa (zwana dalej komisją) powoływana jest przez Burmistrza zarządzeniem.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Burmistrza Ćmiełowa powoływanym do przeprowadzenia postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Osoby wchodzące w skład komisji odwołuje Burmistrz.

§2

Komisja składa się, co najmniej z trzech osób.

§3

1. W skład komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Sekretarz,
 - c) Członek lub członkowie komisji.
2. Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby, jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych - rzeczoznawców.
3. Na posiedzeniach komisji obecne mogą być także inne osoby niż wymienione w ust. 1 i 2 wskazane przez Burmistrza.
4. Osobom wymienionym w ust. 2 i 3 nie przysługuje prawo głosu.

§4

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do Przewodniczącego należą w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 7 ust. 1 zarządzenia, oraz poinformowanie Burmistrza o okolicznościach, o których mowa w § 7 ust. 1,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie (w razie potrzeby),
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Do zadań Sekretarza należą czynności administracyjne związane z procedurą zamówienia publicznego, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) dbanie o prawidłowy obieg korespondencji,
 - 3) sporządzanie protokołu postępowania,
 - 4) przechowywanie całości dokumentacji do czasu zakończenia pracy komisji,
 - 5) realizowanie zasady jawności postępowania.

4. Członkowie komisji wykonują czynności bieżące w trybie roboczym w ramach urzędowego czasu pracy.

§5

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

§6

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 projekty odpowiedzi na protesty lub innych pism
- 10) oraz innych czynności przewidzianych ustawą

§7

1. 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 zwanej dalej "ustawą".
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, komisja powtarza czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Przewodniczący komisji wnioskuję do Burmistrza o powołanie nowego członka komisji na miejsce wyłączonego. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§8

Komisja kończy swoje prace z dniem zawarcia umowy o zamówienie publiczne albo unieważnienia postępowania.

§9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych, ustawę Kodeks cywilny i inne przepisy obowiązującego prawa.

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz