

Zarządzenie nr 93/2007 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 16 marca 2007 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji.

Na podstawie art.19, art.20 i art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 164 poz.1163, Nr 170 poz. 1217, Nr 227 poz. 1658) zarządzam co następuje :

§1.

1. Powołuję komisję przetargową w składzie :
 - 1) Włodzimierz Szelażek – przewodniczący
 - 2) Sławomir Chilicki – członek
 - 3) Barbara Klejps – członek
 - 4) Małgorzata Gałązka – sekretarz
2. Komisja ma charakter stały i zostaje powołana do przygotowywania i przeprowadzenia postępowań w zakresie utrzymania zieleni miejskiej .

§2.

Nadaję regulamin pracy komisji przetargowej jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 674/2004 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 3 grudnia 2004r.w sprawie powołania komisji przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz

REGULAMIN

pracy komisji przetargowej
do przeprowadzania postępowań w zakresie utrzymania zieleni miejskiej

§1

Komisję przetargową zwaną dalej „komisją” powołuje Prezydent Miasta Ełku, zwany dalej „Prezydentem”.

§2

1. W każdym z przeprowadzanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego członkowie komisji, niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w art.17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2006 Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm), zwanej dalej „ustawą”.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1, niezłożenie przez niego oświadczenia albo złożenie 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 Prezydentowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego, członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Prezydent.
3. Członek komisji po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, o czym informuje przewodniczącego.
4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust.5, powtarza się, chyba że postępowanie powinno być unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

2. Dokumentację o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji, zwany dalej „sekretarzem”.
3. Dokumentacja o której mowa w ust.2 przechowywana jest w Wydziale Architektury i Gospodarki Gruntami w Urzędzie Miasta w Ełku.

§4

1. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia , ogłoszenie o przetargu i wynikach postępowania oraz inne dokumenty przetargowe przewidziane ustawą przygotowuje sekretarz.
2. Do oceny ofert należy stosować kryteria opisywane wzorcami.
3. Przedstawicielem zamawiającego , reprezentującym go wobec Urzędu Zamówień Publicznych na etapie przygotowania dokumentów przetargowych i ogłoszenia o wynikach postępowania jest sekretarz.

§5

Do zadań członków komisji w szczególności należy :

- 1) przedłożenie Prezydentowi propozycji trybu udzielania zamówienia wraz z uzasadnieniem o ile nie jest to tryb przetargu nieograniczonego lub ograniczonego,
- 2) uczestniczenie w posiedzeniach komisji, w szczególności w sesji otwarcia ofert,
- 3) prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami w zakresie przewidzianym ustawą,
- 4) zatwierdzenie protokołu z postępowania i innych dokumentów powstałych w trakcie pracy komisji przez złożenie podpisu.

§6

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji , o których mowa w §2 ust.1 oraz informowanie Prezydenta o okolicznościach , o których mowa w §2 ust. 2 i 3,
- 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i informowanie Prezydenta o problemach związanych z pracami komisji,
- 4) przekazywanie wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Prezydentowi protestów i odwołań na czynności podjęte przez zamawiającego złożonych przez dostawców lub wykonawców.

§7

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentów , o których mowa w §4 ust.1,
- 2) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia dostawcom lub wykonawcom,
- 3) sporządza zbiorcze zestawienie oceny ofert w oparciu o kryteria opisane wzorcami z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty w formie protokołu z posiedzenia komisji

§8

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

- 1) dokonuje otwarcia ofert
- 2) ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do Prezydenta o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą ,
- 3) wnioskuje do Prezydenta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą ,
- 4) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty i odwołania,
- 5) występuje do Prezydenta o unieważnienie postępowania w razie zaistnienia okoliczności , o których mowa w art.93 ust.1 ustawy , wniosek o unieważnienie postępowania powinien zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§9

W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.

§10

W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Prezydentowi propozycje zawarcia umowy z oferentem , z którym były prowadzone negocjacje.

§11

1. Dokumenty, o których mowa w §4 ust.1 oraz protokół z postępowania zatwierdza Prezydent.
2. Prezydent stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
3. Na polecenie Prezydenta komisja powtarza unieważnioną czynność podjętą z naruszeniem prawa.
4. Jeżeli Prezydent odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.93 ust. 1 ustawy, przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.
5. W przypadku określonym w ust. 4 skład osobowy nowej komisji zostanie ustalony na mocy odrębnego porozumienia stron.

§12

W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia ustawy i przepisy wykonawcze kodeksu cywilnego.

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz