

ZARZĄDZENIE NR 225/2003

Prezydenta Miasta Elk

z dnia 19 sierpnia 2003r.

w sprawie ustalenia Komisji Przetargowej
oraz nadania regulaminu pracy komisji
*do przeprowadzenia przetargu na zakup sprzętu komputerowego
w Urzędzie Miasta w Elku przy ul. Piłsudskiego 4.*

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dn. 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) oraz § 1 i § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy (Dz. U. z 2002 r. Nr 82, poz. 743) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołanie składu Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na zakup sprzętu komputerowego w Urzędzie Miasta Elk przy ul. Piłsudskiego 4 w następującym składzie:

1. Tomasz Czepułkowski - przewodniczący
2. Dariusz Kruszewski - sekretarz
3. Marek Chojnowski - członek
4. Tadeusz Skulimowski - członek

§ 2

Nadaję regulamin pracy komisji przetargowej jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Janusz Nowakowski

REGULAMIN

pracy komisji przetargowej
do przeprowadzenia przetargu na zakup sprzętu komputerowego w Urzędzie Miasta Elk.

§1.

Komisję przetargową, zwaną dalej "komisją" powołuje Prezydent Miasta Elku, zwany dalej "Prezydentem".

§2.

1. W każdym z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego członkowie komisji, niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, 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 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji, zwany dalej "sekretarzem".
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta w Elku.

§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.

§5.

Do zadań członków komisji w szczególności należy:

- 1) przedłożenie Prezydentowi propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem, o ile nie jest to tryb przetargu nieograniczonego,
- 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,
- 5) przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Prezydentowi protestów na czynności podjęte przez zamawiającego, złożonych przez dostawców lub wykonawców.

§7.

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie 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 przeprowadzenia 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,
- 5) występuje do Prezydenta o unieważnienie postępowania, w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 27b ust. 1 ustawy, wniosek o unieważnienie postępowania

powinien zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§9.

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. 27b ust. 1 pkt 4 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.

§10.

W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia ustawy i przepisy wykonawcze oraz Kodeksu Cywilnego.

Zatwierdzam:

Prezydent Miasta
Janusz Nowakowski