

## **ZARZĄDZENIE nr 1029/05**

**Prezydenta Miasta Elk**

**z dnia 16 grudnia 2005r.**

w sprawie ustalenia Komisji Przetargowej

oraz nadania regulaminu pracy komisji

*do przeprowadzenia przetargu na zamieszczanie w 2006 roku ogłoszeń prasowych*

*przez Urząd Miasta w Elku*

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20 i art.21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, nr 145, poz. 1537, nr 273, poz. 2703; Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362, Nr 184, poz. 1539) zarządzam co następuje:

### § 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na zamieszczanie w 2006 roku ogłoszeń prasowych przez Urząd Miasta w Elku przy ul. Piłsudskiego 4 w następującym składzie:

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 1. Tomasz Czepułkowski | - przewodniczący |
| 2. Aneta Werla         | - członek        |
| 2. Sławomir Chilicki   | - członek        |
| 3. Zbigniew Dąbrowski  | - sekretarz      |

### § 2

Nadaję regulamin pracy komisji przetargowej jak w załączniku do zarządzenia.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Janusz Nowakowski

**Załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Elk Nr 1029/05  
z dnia 16 grudnia 2005  
w sprawie powołania komisji przetargowej  
oraz nadania regulaminu pracy komisji**

**REGULAMIN**

pracy komisji przetargowej  
do przeprowadzenia przetargu na zamieszczanie w 2006 roku ogłoszeń prasowych  
przez Urząd Miasta w Elku

§1

Komisję przetargową zwaną dalej „komisją” powołuje Prezydent Miasta Elku, 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 (Dz. U. Z 2004r. nr 19 poz. 177 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 Promocji Rozwoju i Spraw Społecznych w Urzędzie 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.
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  
Janusz Nowakowski