

Zarządzenie Nr 110/2016
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie gminy Nowogród Bobrzański w roku 2017”

Działając na podstawie art. 19 ust 1, 20, 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję z dniem 29 listopada 2016 r. komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie gminy Nowogród Bobrzański w roku 2017” w składzie:

1. Henryk Kuczak – przewodniczący komisji
2. Milena Karczewska – sekretarz komisji
3. Marta Jarosiewicz – członek komisji

§2

Organizacja, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej określa Regulamin Prac Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i nieruchomości.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mer Paweł Mierzwiak

REGULAMIN pracy komisji przetargowej

§ 1

1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa w trybie i na zasadach określonych w mniejszym regulaminie.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Burmistrza.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej "ustawą pzp".

§ 2

1. Członkowie komisji mają obowiązek kierowania się przepisami ustawy p.z.p. oraz zasadami podanymi w niniejszym regulaminie, a przy tym powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na uwadze dobro Zamawiającego.
2. Członkowie komisji mają za zadanie:
 - 1) opisanie przedmiotu zamówienia,
 - 2) ustalenie wartości zamówienia,
 - 3) ustalenie trybu udzielenia zamówienia w oparciu o stan faktyczny i okoliczności towarzyszące udzielaniu tego zamówienia. Tryby podstawowe (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony) nie wymagają zatwierdzenia przez kierownika jednostki.
 - 4) sporządzenie projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 5) sporządzanie projektów pism dotyczących SIWZ (odpowiedzi, wyjaśnienia, modyfikacje),
 - 6) sporządzanie projektów pism związanych z postępowaniem odwoławczym,
 - 7) sporządzanie innych projektów pism wynikających ze specyfikacji trybu w jakim prowadzone jest postępowanie,
 - 8) prowadzenie negocjacji z wykonawcami (w sytuacjach i trybach dopuszczonych ustawą pzp)
 - 9) dokonywanie czynności związanych z otwarciem ofert (ujawnienie bezpośrednio przed otwarciem ofert kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, podanie w trakcie otwarcia ofert informacji określonych w ustawie pzp, przekazanie informacji o których mowa wyżej wykonawcą, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert (na ich wnioski),
 - 10) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocenę ofert,
 - 11) występowanie do Wykonawców z prośbą o wyjaśnienia, oferty dodatkowe lub uzupełnienie dokumentów w postępowaniu,

postępowania, realizacji powyższych czynności w terminach określonych w ustawie pzp.,

- 5) przechowywanie ofert złożonych w postępowaniu o zamówienie,
- 6) archiwizacja dokumentacji z postępowania na zasadach przyjętych u Zamawiającego.

§ 3

1. Do złożenia oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są:
 - 1) kierownik jednostki lub osoby występujące w jego imieniu,
 - 3) przewodniczący komisji, sekretarz i członkowie komisji,
 - 4) eksperci (biegli) w przypadku ich powołania.
 - 5) inne osoby, którym powierzono czynności w postępowaniu o zamówienie
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 składają oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
3. W przypadku złożenia oświadczenia o istnieniu okoliczności wskazanych w art. 17 ustawy pzp przez osobę uczestniczącą w postępowaniu o zamówienie publiczne przewodniczący wskazuje, a Burmistrz zatwierdza wyłączenie osoby z udziału w tym postępowaniu. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Burmistrza
2. Komisja działa na posiedzeniach:
 - 1) organizacyjnych,
 - 2) przetargowych (prace związane z prowadzeniem procedury o udzielenie zamówień publicznych),
 - 3) dotyczących odwołań (zajęcie stanowiska w sprawie, a także wyznaczanie osoby reprezentującej Zamawiającego na posiedzeniach Krajowej Izby Odwoławczej)
3. Komisja nie może podejmować czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia w składzie mniejszym niż połowa jej stanu osobowego.
4. Komisja nie może podejmować czynności bez udziału przewodniczącego lub jego zastępcy chyba, że ich nieobecność spowodowana jest okolicznościami obiektywnymi, a czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia nie mogą być zaniechane, względnie została wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji do prowadzenia prac komisji.
5. Komisja może zdecydować o konieczności powołania eksperta (biegłego z głosem doradczym). Eksperta powołuje Burmistrz.
6. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane przez sekretarza komisji przetargowej.