

**ZARZĄDZENIE NR WO/38/06
BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN
z dnia 27 czerwca 2006 roku**

w sprawie organizacji, składu, trybu i zakresu pracy Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zarządzam, co następuje :

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Zasady organizacji, składu, trybu i zakresu pracy Komisji mają zastosowanie do Stałej Komisji oraz Komisji Doraźnych powoływanych przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia procedur zamówień publicznych.

§2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o :

1. **kierowniku zamawiającego** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdwin,
2. **komisji** – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta,
3. **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.),
4. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świdwin,

II. ORGANIZACJA PRACY KOMISJI

§3. Powołanie komisji :

1. Członków komisji powołuje i odwołuje zarządzeniem kierownik zamawiającego.

2. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz od 1 do 4 członków.

3. Komisja może wykonywać czynności związane z przeprowadzeniem zamówienia przy obecności co najmniej połowy jej składu z w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego nie mniej jednak niż 3 osób.

4. W razie nieobecności na posiedzeniu komisji sekretarza komisji, kierownik zamawiającego funkcję sekretarza powierza jednemu z członków komisji.

5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga specjalnych wiadomości, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może powołać biegłych.

§4. Wyłączenie członków komisji :

1. Przewodniczący komisji wyłącza z prac komisji członka komisji jeżeli :

- a) ubiega się o udzielenie zamówienia,
- b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- d) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
- e) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. O wyłączeniu członka komisji Przewodniczący komisji informuje kierownika zamawiającego.

4. Wobec przewodniczącego komisji wyłączeń dokonuje kierownik zamawiającego.

5. W miejsce wyłączonego członka komisji kierownik zamawiającego może powołać nowego.

§5. Zadania poszczególnych członków komisji :

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy prowadzenie postępowania zgodnie z ustawą a w szczególności :
- a) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w §4 ust. 2,
 - b) wyłączanie członków komisji podlegających wyłączeniu,
 - c) informowanie o wyłączeniach kierownika zamawiającego,
 - d) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
 - e) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - f) podział prac między członków komisji,
 - g) nadzorowanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji,
 - h) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji,
 - i) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego
2. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności prowadzenie całej dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z aktami prawa.

III. TRYB PRACY KOMISJI

§6. Komisja po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku o uruchomienie zamówienia publicznego oraz szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia

wykonuje dalsze czynności związane z udzieleniem zamówienia a w szczególności :

1. wybiera i przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego tryb w którym będzie udzielone zamówienie,
2. opracowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia
3. przedkłada projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia
4. opracowuje treść ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub ogłoszenia o zamówieniu
5. przygotowuje wyjaśnienia odnośnie treści specyfikacji
6. dokonuje otwarcia ofert
7. bada czy wykonawca biorący udział w postępowaniu nie podlega wykluczeniu
8. bada oferty wykonawców niewykluczonych
9. w przypadkach określonych w ustawie zwraca się z wnioskiem do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty
10. ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu
11. dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej i przedkłada ją kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia lub występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania jeżeli zaistniały okoliczności przewidziane w ustawie
12. zawiadamia o wyborze najkorzystniejszej oferty
13. przyjmuje i analizuje wniesione protesty, przygotowuje projekty odpowiedzi oraz przedkłada je kierownikowi zamawiającego do akceptacji

§7. 1. Oferty składane są przez wykonawców w sekretariacie Urzędu.

2. Złożona w sekretariacie oferta zostanie opieczętowana pieczętą wpływu z data i godziną złożenia i bez otwierania zostanie przekazana sekretarzowi komisji.

3. Publiczne otwarcie ofert odbywa się w miejscu, dniu i godzinie podanej w ogłoszeniu w kolejności ich złożenia.

§8. Komisja ze swoich czynności sporządza protokół zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9. Członkowie komisji ponoszą odpowiedzialność za nieprzestrzeganie ustawy oraz niniejszych zasad przy udzielaniu zamówień publicznych.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.