



Projekt pn.: „Rekultywacja 15 składowisk odpadów komunalnych zlokalizowanych na obszarze działania Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.  
Nr projektu: WND-RPPM.05.000-00-005/09.  
Nr Umowy o dofinansowanie: UDA-RPPM.05.01.00-00.005/09-00

**ZARZĄDZENIE NR 91/2013**  
**z dnia 04.11/2013 r.**  
**Burmistrza Miasta Chojnice**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na Roboty budowlane związane z rekultywacją 7 składowisk odpadów komunalnych w ramach projektu pn.: „Rekultywację 15 składowisk odpadów komunalnych zlokalizowanych na obszarze działania Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze”.

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dn. 29.01.2004r.r. Prawo Zamówień Publicznych  
zarządzam:

**1.**

Powołać komisję przetargową do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówień publicznych przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Chojnicach

w składzie:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1) Edward Pietrzyk     | - przewodniczący                                |
| 2) Agnieszka Buchwald  | - specjalista ds. zamówień publicznych          |
| 3) Tomasz Kamiński     | - osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu  |
| 4) Kinga Lipska        | - osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu  |
| 5) Jarosław Rekowski   | - osoba odpowiedzialna merytorycznym            |
| 6) Anna Michalak       | - sekretarz, osoba odpowiedzialna merytorycznym |
| 5) Daniel Szpęga       | - przedstawiciel Gminy Czersk                   |
| 6) Renata Szymańska    | - przedstawiciel Gminy Czarnie                  |
| 7) Sandra Krampikowska | - przedstawiciel Gminy Konarzyny                |
| 9) Marcin Adaszewski   | - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów       |
| 11) Tadeusz Frieda     | - przedstawiciel Gminy Przechlewo               |

**2.**

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

**3.**

Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, w którym mowa w § 2 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia. Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia jest Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

Zobowiązuję komisję do zachowania tajności dokumentów przetargowych w zakresie przewidzianym ustawami.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

**BURMISTRZ**

*dr Arseniusz Finster*



Projekt pn.: „Rekultywacja 15 składowisk odpadów komunalnych zlokalizowanych na obszarze działania Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.

Nr projektu: WND-RPPM.05.000-00-005/09.

Nr Umowy o dofinansowanie: UDA-RPPM.05.01.00-00.005/09-00

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ  
DO ZARZĄDZENIA  
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE  
NR 91/2013 Z DNIA 04.11/2013 r.

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Członkami komisji są osoby powołane przez Burmistrza. W skład komisji obligatoryjnie wchodzi specjalista ds. zamówień publicznych.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć biegli powołani przez Burmistrza.
4. Członków komisji powołanej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w składzie co najmniej trzyosobowym, powołuje i odwołuje każdorazowo Burmistrz w drodze Zarządzenia.
5. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Każdy z członków komisji zobowiązany jest do nieujawniania wiadomości na temat wewnętrznych okoliczności związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania i załącznikach.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełniania stawianych warunków, członkowie komisji składają - na podstawie art.17 ust. 2 ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania – pisemne oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 pzp.
7. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 6, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informacje o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz.
8. Członek komisji, z zastrzeżeniem pkt 6, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 6, o czym informuje przewodniczącego komisji.
9. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt 6, powtarza się, za wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 6, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
10. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w pkt 6, w sytuacji o której mowa w pkt 7, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.
11. Pracami komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.
12. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - zwoływanie posiedzeń komisji oraz przewodniczenie jej obradom,
  - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w pkt 6 oraz poinformowanie Burmistrza o okolicznościach wskazanych w pkt 8 i pkt 9,
  - podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,



- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Podczas nieobecności przewodniczącego jego zadania przejmuje będący członkiem komisji dyrektor wydziału odpowiedzialnego merytorycznie za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania. Podczas nieobecności zarówno przewodniczącego jak i dyrektora wydziału powyższe zadania przejmuje sekretarz komisji.
13. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  14. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez Burmistrza spośród członków komisji. Udostępnienie zainteresowanym protokołu oraz innych materiałów postępowania następuje na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.
  15. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłych (rzeczoznawców).
  16. Do biegłych stosuje się odpowiednio punkty 6,7,8 i 9.
  17. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
  18. Komisja, powołana do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert, dokonuje otwarcia ofert oraz:
    - przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza propozycje:
      - a) wykluczenia wykonawcy,
      - b) odrzucenia oferty,
      - c) wyboru najkorzystniejszej oferty,
    - wnioskuje o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
    - prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji.
  19. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem punktu 20.
  20. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo w zaproszeniu do składania ofert. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
  21. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w pkt 20, zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
  22. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Burmistrzowi propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
  23. W przypadku, gdy komisja występuje do Burmistrza o unieważnienie postępowania, pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
  24. W przypadku wniesienia przez wykonawcę odwołania lub w przypadku poinformowania zamawiającego o niezgodnej z ustawą czynności lub jej zaniechaniu przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi stanowisko komisji w przedmiotowej sprawie.
  25. Projekty wszystkich dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymagające zatwierdzenia przez Burmistrza przewodniczący komisji przekazuje do zaaprobowania specjalistom ds. zamówień publicznych.
  26. Wszelkie czynności administracyjno-biurowe związane ze sporządzaniem, wydawaniem i przyjmowaniem dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz czynności związane z otwarciem ofert prowadzi merytorycznie odpowiedzialny wydział Urzędu Miasta. Przyjmowanie ofert odbywa się w biurze Podawczym Urzędu.
  27. Nieobecność członków komisji przetargowej nie wstrzymuje czynności otwarcia ofert. W takim przypadku otwarcia ofert dokonuje pracownik merytorycznego wydziału.