

ZARZĄDZENIE NR 86/2004
z dnia 6 grudnia 2004 r.
Burmistrza Miasta Chojnice

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

Na podstawie art. 20 i 21 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177)

zarządzam:

1.

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

- 1) Józef Pokrzywnicki – przewodniczący
- 2) Krystyna Sowacka – z-ca przewodniczącego
- 2) Agnieszka Buchwald – specjalista ds. zamówień publicznych
- 3) Lucyna Perlicka – osoba odpowiedzialna za przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod względem merytorycznym
- 4) Krzysztof Teclaf – sekretarz

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, zakresie którym mowa w § 2 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

5.

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

6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

**REGULAMIN PRACY
DO ZARZĄDZENIA Nr
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
Z DNIA 6 grudnia 2004 r.**

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i przekazuje do zatwierdzenia przez burmistrza:
 - propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę),
 - propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie z wolnej ręki ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
 - ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania,
 - projekty innych dokumentów.
2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - prowadzi negocjacje z wykonawcami,
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - wnioskuje do burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
3. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez burmistrza spośród członków komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - odebranie oświadczeń członków komisji,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - nadzorowanie prawidłowego spisania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - informowanie burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.
5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego spisuje sekretarz komisji powoływany przez burmistrza spośród członków komisji.