

**ZARZĄDZENIE NR 13 / 2006**  
**z dnia 20-02-2006 r.**  
**Burmistrza Miasta Chojnice**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Chojnicach na „EKSPLOATACJĘ MIEJSKIEGO SKŁADOWISKA ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIEJSCOWOŚCI NOWY DWÓR K/ANGOWIC”.  
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 przeprowadzenia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Chojnicach na „EKSPLOATACJĘ MIEJSKIEGO SKŁADOWISKA ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIEJSCOWOŚCI NOWY DWÓR K/ANGOWIC”.  
w składzie:

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

2.

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

3.

Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty, a także w zakresie, w którym mowa w § 2 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

4.

Zobowiązuję komisję do zachowania tajności dokumentów w zakresie przewidzianym ustawami.

5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**

*dr Arseniusz Finster*

40

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ  
DO ZARZĄDZENIA  
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE  
NR..... Z DNIA....

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 ze zm.), 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 członek komisji zobowiązany jest do nie ujawniania wiadomości na temat wewnętrznych okoliczności związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania i załącznikach oraz wiadomości związanych bezpośrednio z przebiegiem rokowań prowadzonych w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, przetargu dwustopniowego, zamówienia z wolnej ręki, z wyjątkiem informacji objętych protokołem postępowania.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnianie stawianych i warunków, członkowie komisji składają - na podstawie art.17 ust. 2 ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania – pisemne oświadczenia nadruku ZP – 11 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 podlegające 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, obowiązków 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 kierownika jednostki o okolicznościach skazanych w pkt 8 i pkt 9,
  - podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- podpisywanie protokołów z posiedzeń komisji oraz wszelkich pism i dokumentów sporządzanych w wyniku prac komisji,
- informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 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 Regulaminu Organizacyjnego
- 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 dostawcy,
    - 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, kreślonych 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. Burmistrz stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
- 25. Na polecenie Burmistrza komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
- 26. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców, przewodniczący komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Burmistrzowi.
- 27. Ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w kolejnym postępowaniu w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Burmistrz odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- 28. Projekty wszystkich dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymagające zatwierdzenia przez Burmistrza przewodniczący komisji przekazuje do zatwierdzenia specjalście ds. zamówień publicznych.
- 29. Wszelkie czynności administracyjno-biurowe związane ze sporządzaniem, wydawaniem i przyjmowaniem dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi merytorycznie odpowiedzialny wydział Urzędu Miejskiego.