

**Zarządzenie Nr 39/17**  
**Burmistrza Miasta Chojnice**  
**z dnia 5 kwietnia 2017 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu  
nieograniczonego na  
zaciągnięcie kredytu bankowego na sfinansowanie deficytu budżetowego oraz na spłatę  
wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów.  
przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Chojnicach.**

Na podstawie art.19, 20, 21 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.).

**Z a r z ą d z a m**

powołać komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na:  
**zaciągnięcie kredytu bankowego na sfinansowanie deficytu budżetowego oraz na spłatę  
wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w wysokości 21.700.000 zł**  
przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Chojnicach w składzie:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1. Edward Pietrzyk     | – Przewodniczący                                  |
| 2. Krystyna Perszewska | – Z-ca Przewodniczącego                           |
| 3. Agnieszka Buchwald  | – Sekretarz, Specjalista ds. zamówień publicznych |
| 4. Wioletta Szreder    | – osoba przygotowująca SIWZ                       |
| 5. Józefa Piechowska   | – członek   |

**§ 1**

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

**§ 2**

Komisja działa zgodnie z „Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej” stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, w szczególności przedstawia kierownikowi Zamawiającego propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 3**

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

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ  
DO ZARZĄDZENIA NR 39/17  
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE  
z dnia 5 kwietnia 2017 r.

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. 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.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnianie 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 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, 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

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 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. 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.
20. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Burmistrzowi propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
21. 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.
22. 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.
23. Projekty wszystkich dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymagające zatwierdzenia przez Burmistrza przewodniczący komisji przekazuje do zaaprobowania specjalście ds. zamówień publicznych.
24. Wszelkie czynności administracyjno-biurowe związane ze sporządzaniem, wydawaniem i przyjmowaniem dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi merytorycznie odpowiedzialny wydział Urzędu Miasta, z wyjątkiem przyjmowania ofert, które odbywa się w Biurze Podawczym Urzędu.

Zatwierdzam

Burmistrz Miasta

  
*dr Arseniusz Finster*