

ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIA ZDROJU
nr OR 0152/132 / 2003 z dnia 15. kwietnia... 2003r.

w sprawie: *powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania pn: Remont cząstkowy nawierzchni ulic asfaltowych na drogach powiatowych i miejskich w części południowej miasta Jastrzębia Zdroju*

Na podstawie art. 20a ustawy z dnia 10.06.1994r. o zamówieniach publicznych /tj. Dz. U. nr 72 poz. 664 z 2002r. ze zmianami/; Rozporządzenia Rady Ministrów z 4 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy /Dz. U. nr 82 poz. 743 z 22.06.2002/

Zarządzam

§ 1

Powołanie Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jw. w składzie:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. <i>Maria Piłarska</i> | - Przewodniczący Komisji |
| 2. <i>Edward Jojko</i> | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. <i>Jedwiga Michaliszyn</i> | - Sekretarz |

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Przygotowanie postępowania w szczególności przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a. Propozycji wyboru trybu wraz z uzasadnieniem,
 - b. Projektu specyfikacji
 - c. Wymaganych ogłoszeń
 - d. Projektów innych dokumentów
2. Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji
3. Dokonanie otwarcia ofert
4. Ocena spełnianie warunków stawianych oferentom
5. Wnioskowanie do kierownika jednostki o wykluczenie oferentów w przypadkach określonych ustawą
6. Wnioskowanie do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą
7. Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu
8. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania
9. Przyjmowanie i analizowanie wnoszonych protestów oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi na protest (– dot. post. powyżej 30 tys. euro)
10. Sporządzenie dokumentacji postępowania

§ 3

Komisja przetargowa pracować będzie w oparciu o regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania
2. Komisja Przetargowa zakończy prace z chwilą podpisania umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PREZYDENT MIASTA
[Signature]
mgr Marcin Jurek

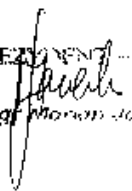
Regulamin
Pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja przygotowując postępowanie w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi jednostki:
 - a. Propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem
 - b. Projekt zaproszenia do rokowań, ze wskazaniem podmiotu z którym rokowania mają być prowadzone
 - c. Projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą
4. Czynności pracy członków Komisji:
 - a. przeprowadzenie rokowań
 - b. przedłożenie kierownikowi jednostki (lub osobie upoważnionej) propozycji zawarcia umowy z oferentem, z którym prowadzone były rokowania
5. Zasady postępowania:
 - a. Członkowie Komisji mają obowiązek kierowania się wyłącznie przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz zasadami niniejszego regulaminu, a przy tym działać obiektywnie, wnikliwie, starannie, mając na uwadze dobro jednostki zamawiającej,
 - b. w przypadku stwierdzenia, że Członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem więzami rodzinnymi, zatrudnieniem, udziałem lub innymi stosunkami, które mogłyby budzić zastrzeżenia co do jego bezstronności, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jednocześnie informując o tym fakcie kierownika jednostki, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego.
 - c. przez cały czas trwania postępowania członkowie komisji winni ograniczyć swoje kontakty z oferentem do takich, które wynikają z konieczności wypełnienia obowiązków powierzonych im przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy,
6. Podejmowanie uchwał
 - a. sprawy wymagające rozstrzygnięć Komisja podejmuje na podstawie uchwał,
 - b. uchwały Komisji winny być podejmowane bezwzględną większością głosów przy obecności 2/3 członków Komisji. Sprzeciwy pojedynczych członków lub ich mniejszości wobec podjętych uchwał winny zostać zapisane w protokole.
7. Sporządzenie protokołu postępowania
Czynności dokonywane w trakcie rokowań winny być na bieżąco zapisane w protokole postępowania, który ma obejmować:
 - a. opis przedmiotu zamówienia, w tym szacunkową wartość przedmiotu zamówienia
 - b. informacje o spełnieniu warunków wymaganych od oferenta zgodnie z zaproszeniem do rokowań
 - c. uzasadnienie, wykluczenia oferenta, odrzucenia oferty, jeżeli takie nastąpiło,
 - d. ewentualne wskazania przyczyn nie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - e. informacje o powołaniu biegłych rzeczoznawców,
 - f. propozycje zawarcia umowy z oferentem, z którym prowadzone były rokowania
8. Członkowie Komisji winni zachować dyskrecję przez cały czas postępowania przetargowego aż do jego zakończenia i traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne w szczególności zabronione jest ujawnienie:

- a. informacji, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
- b. informacji związanych z przebiegiem rokowań z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania (protokół postępowania oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne na zasadach określonych w art. 25 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych)

9. Postanowienia końcowe

Potwierdzenie przyjęcia obowiązków uczestnika Komisji winno zawierać stwierdzenie o przyjęciu do wiadomości niniejszego regulaminu oraz odpowiedzialności służbowej za jej nieprzestrzeganie. Czynności Komisji winny być przeprowadzone i zakończone w terminach zgodnych z dokumentami przetargowymi.

PREZYDENT

mgr Andrzej Jankowski

