

ZARZĄDZENIE nr 135/2005
Burmistrza Miasta Radziejów
z dnia 18.04.2005 r.

w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na zaprojektowanie i kompleksowe zagospodarowanie zieleni w parku miejskim przy ul. Objezdnej w Radziejowie

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 19 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w celu przygotowania i przeprowadzenia zamówień publicznych dla inwestycji pod nazwą: „Zaprojektowanie i kompleksowe zagospodarowanie zieleni w parku miejskim przy ul. Objezdnej w Radziejowie” w składzie:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji: | Witold Janiak |
| 2. Sekretarz Komisji: | Cezary Polak |
| 3. Członek Komisji: | Mariusz Nowakowski |
| 4. Członek Komisji: | Anna Koźmińska. |

§ 2

Tryb pracy Komisji Przetargowej określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Sławomir Bykowski



Regulamin pracy

Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na zaprojektowanie i kompleksowe zagospodarowanie zieleni w parku miejskim przy ul. Objezdnej w Radziejowie.

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177)

Uregulowania ogólne-

Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.

Skład osobowy –

Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie: Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie komisji powołuje Burmistrz.

Zmiana składu komisji, wyłączenie członka komisji z prac odbywa się w oparciu o przesłanki wynikające z ustawy o zamówieniach publicznych, aktów około-ustawowych w szczególności rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy (Dz. U. z dnia 22 czerwca 2002 r. Nr 82, poz. 743).

Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, którzy zostają powołani spośród członków komisji. Przewodniczący Komisji lub Zastępca jest upoważniony do wydania poleceń związanych z pracami komisji pozostałym członkom komisji.

Do podjęcia skutecznej decyzji /rozstrzygnięcia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 50 % członków wymienionych w Zarządzeniu, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

W przypadku jednolitego stanowiska decyduje co najmniej 50 % składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu. W takim przypadku obowiązkiem członków komisji jest przygotowanie stanowiska z uzasadnieniem.

Jeżeli skład rozstrzygający liczy parzystą liczbę członków komisji, a ustalenie większościowego stanowiska jest niemożliwe, decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. W takiej sytuacji ma on obowiązek niezwłocznie poinformować Burmistrza o zaistniałym sporze, z przedstawieniem pisemnych opinii stanowiących temat rozstrzygnięcia. Opinie te stanowią dokumentację wewnętrzną (niejawną). Uczestnicy postępowania oraz osoby postronne nie mają wglądu w niniejsze opinie (art. 27 pkt. 2.)

Na wniosek Przewodniczącego lub jego zastępcy oraz po jego zatwierdzeniu przez Burmistrza dopuszcza się możliwość (w oparciu o przesłanki ustawowe lub stosownego

rozporządzenia): zmiany składu komisji, wyłączenie członka komisji z prac oraz uczestnictwo w pracach Komisji osób w charakterze biegłych lub rzeczoznawców. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz.

Prawa i obowiązki członków komisji

Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności :

- a/ czynny udział w pracach Komisji;
- b/ wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
- c/ niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody przewodniczącego Komisji, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

Jeżeli w związku z pracą Komisji członek Komisji otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes Zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić swoje zastrzeżenia przewodniczącemu. Członek Komisji powinien również przedstawić przewodniczącemu swoje zastrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.

Członkowie Komisji mają prawo do uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji.

Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów, opinii biegłych.

Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia, w każdym czasie, pisemnych, zastrzeżeń do pracy Komisji – do Przewodniczącego Komisji lub Burmistrza.

Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.

W przypadku obecności mniej niż połowy członków Komisji posiedzenie odracza się.

Decyzje o możliwości obecności podczas posiedzeń Komisji osób nie będących jej członkami ani biegłymi podejmuje przewodniczący Komisji.

Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji.

Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

Prace Komisji prowadzone są: na posiedzeniach komisji oraz przez poszczególnych członków komisji w trybie roboczym. Przewodniczący Komisji dokonuje podziału pracy między członków komisji (w trybie roboczym). Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania poleceń Przewodniczącego w zakresie przygotowania i prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Dodatkowe prawa i obowiązki Przewodniczącego

Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- a) ustalenie planu pracy Komisji (harmonogramu), wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji;
- b) organizacja i prowadzenie posiedzeń Komisji; podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- c) zapoznanie członków komisji z regulaminem pracy, informowanie członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów ustawy, rozporządzenia lub niniejszego Regulaminu;
- d) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 4;
- e) przedkładanie drogą służbową Burmistrzowi do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez sekretarza komisji lub wyznaczone osoby;
- g) informowanie drogą służbową Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- h) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania oraz archiwizacja dokumentacji postępowań po ich zakończeniu.

Dodatkowe prawa i obowiązki sekretarza Komisji – dokumentacja

Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- a) organizowanie – w uzgodnieniu z Przewodniczącym – posiedzeń Komisji, przygotowanie pomieszczeń, obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji;
- b) dokumentowanie wszelkich czynności podejmowanych przez Komisję, protokołowanie posiedzeń Komisji;
- c) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego, w tym w szczególności przesyłanie na wniosek dostawcy/wykonawcy specyfikacji istotnych warunków zamówienia zaproszenia do składania ofert;
- d) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Burmistrza wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- e) piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania.

W przypadku braku sekretarza komisji na posiedzeniu komisji protokół z posiedzenia komisji ma obowiązek prowadzić Przewodniczący Komisji. Przygotowany materiał z posiedzenia komisji przekazuje następnie sekretarzowi.

Nadzór nad prawidłową pracą sekretarza komisji sprawuje Przewodniczący.

BIEGLI RZECZOZNAWCY - INNE OSOBY

- Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych przewodniczący Komisji zwraca się, drogą służbową, do Burmistrza z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy). Wniosek powinien zawierać przedmiot opinii (zestaw pytań do biegłego) oraz wskazanie odpowiedniej kandydatury na biegłego.
- Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków Komisji stosuje się odpowiednio do biegłych (rzeczoznawców).

TRYB PRACY KOMISJI -

Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza:

- propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia innego niż przetarg nieograniczony wraz z uzasadnieniem projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę.
- propozycje zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki ze wskazaniem podmiotu z którym mają być prowadzone rokowania,
- przygotowanie ogłoszenia oraz innych dokumentów,
- udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji,
- prowadzenie negocjacji,
- dokonuje otwarcia ofert,
- ocenia spełnienie warunków stawianych w postępowaniu,
- ocenia oferty oraz przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej,
- przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi.

INNE

Komisja na polecenie Burmistrza powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa,

- zajmuje stanowisko odnośnie protestu i przekazuje do rozpatrzenia Staroście,

Zatwierdził:

BURMISTRZ

mgr Sławomir Bykowski

Radziejów, 18 kwietnia 2005 roku