

**Zarządzenie Nr 49/2009
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 16 grudnia 2009 r.**

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, 1591ze zm./ oraz art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

Burmistrz Miasta Dąbie
zarządza, co następuje:

§ 1.

Traci moc zarządzenie nr 44/2008 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 10 grudnia 2008 roku w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

§ 2.

Powołuje z dniem 16 grudnia 2009 r. stałą Komisję Przetargową ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie w następującym składzie:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. Marek Leśniewski | – Przewodniczący |
| 2. Żaneta Rzepka | - Sekretarz |
| 3. Katarzyna Augustyniak | – Członek |
| 4. Karol Bugała | – Członek |
| 5. Mariusz Augustyniak | – Członek |

§ 3.

Zobowiązuje Pana Marka Leśniewskiego– Przewodniczącego Komisji do informowania Burmistrza o przebiegu prac przygotowawczych oraz kryteriach, według których nastąpi wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 4.

Ustanawia się Pana Marka Leśniewskiego Koordynatorem stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie.

§ 5.

Komisja Przetargowa przygotowuje, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 EURO.

§ 6.

Do przeprowadzenia procedur przetargowych o udzielenie zamówień publicznych zatwierdza się Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorowi Gminy Dąbie ds. Zamówień Publicznych.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz Miasta Dąbie

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 1.

1. Regulamin normuje działania Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 49/2009 przez Burmistrza Miasta Dąbie z 16 grudnia 2009 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2.

Komisja Przetargowa rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3.

Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia ogólne niniejszego regulaminu.

§ 4.

Przewodniczący Komisji kieruje i nadzoruje prace Komisji Przetargowej, w szczególności czuwa nad merytorycznym i formalnym przebiegiem prac.

§ 5.

Przewodniczący, sekretarz i członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia zgodnie z art. 17 w/wym. Ustawy o nie podleganiu wyłączenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wg wzoru ZP-11.

§ 6.

Do zadań Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:

1. Przedłożenie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia i ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania zgodnie z przepisami ustawy.
2. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przygotowanie projektów rozstrzyganie ewentualnych protestów w związku z prowadzonym postępowaniem, a dotyczących zapisów w SIWZ jak i wyniku i prac Komisji.
4. Dokonywanie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ustawy, podając do publicznej wiadomości:
 - nazwy i adres wykonawcy
 - cenę oferty
 - inne istotne elementy każdej z ofert, stosownie do kryteriów w danej procedurze.
5. Sprawdzenie i sporządzenie odpowiedniej dokumentacji przetargowej.
6. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami zawartymi w SIWZ oraz przedstawienie Burmistrzowi Miasta Dąbie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty i przedstawienie ofert podlegających wykluczeniu lub odrzuceniu.
7. Przygotowanie zawiadomienia o wynikach postępowania oraz zawiadomienia o wyborze wykonawcy i terminie zawarcia umowy, a także wniosku o unieważnienie postępowania.
8. Opublikowanie ogłoszenia o wyborze wykonawcy zgodnie z wymogami ustawy.

§ 7.

Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej objęte są tajemnicą służbową zarówno podczas pracy Komisji jak i po jej zakończeniu.

§ 8.

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

Zatwierdzam

BURMISTRZ


mgr Zbigniew Mielczarek

Data: 16.12.2009 r.