



BURMISTRZ MIASTA
Golubia-Dobrzynia
woj. kujawsko-pomorskie

ZARZĄDZENIE NR 11/2019
BURMISTRZA MIASTA GOLUBIA – DOBRZYŃNIA
z dnia 31.01.2019

w sprawie powołania komisji przetargowej na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Kompleksowe przygotowanie i uzbrojenie terenu Golubsko – Dobrzyńskiego Parku Przemysłowo – Technologicznego”.

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową, zwana dalej „komisją”, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w następującym składzie:

1. Anna Czarnecka – przewodnicząca komisji
2. Marta Jaworska – członek, sekretarz komisji
3. Kamila Kozłowska – członek komisji

§ 2

Upoważniam komisję do podjęcia czynności mających na celu przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem, określającym organizację i tryb pracy komisji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mariusz Piątkowski

Sporządziła: podinspektor Marta Jaworska

Zatwierdziła: Kierownik WI Anna Czarnecka

Regulamin pracy komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Kompleksowe przygotowanie i uzbrojenie terenu Golubsko – Dobrzyńskiego Parku Przemysłowo – Technologicznego”.

§ 1

1. Komisja przetargowa zwana dalej "Komisją" działa w trybie i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Komisja ma charakter doraźny.

§ 2

1. Członkowie komisji mają obowiązek kierowania się przepisami ustawy oraz zasadami podanymi w niniejszym regulaminie, a przy tym powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na uwadze dobro Zamawiającego.
2. Do kompetencji Komisji należy w szczególności:
 - 1) opisanie przedmiotu zamówienia,
 - 2) ustalenie trybu udzielenia zamówienia w oparciu o stan faktyczny i okoliczności towarzyszące udzielaniu tego zamówienia,
 - 3) sporządzenie projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej „SIWZ”),
 - 4) sporządzanie projektów pism dotyczących SIWZ (odpowiedzi, wyjaśnienia, modyfikacje),
 - 5) sporządzanie projektów pism związanych z postępowaniem odwoławczym,
 - 6) sporządzanie innych projektów pism wynikających ze specyfiki trybu w jakim prowadzone jest postępowanie,
 - 7) dokonywanie czynności związanych z otwarciem ofert,
 - 8) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocena ofert,
 - 9) wskazanie oferty najkorzystniejszej lub wskazanie przesłanek do unieważnienia postępowania,
 - 10) wskazanie na wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty,
 - 11) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla ważności postępowania.
3. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać informacji, w których posiadanie weszli w toku prac związanych z oceną spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu czy badania i oceny ofert.
4. Członkowie Komisji mogą zgłaszać umotywowane zastrzeżenia do prac Komisji, do której zostali powołani, jeżeli stanowi to naruszenie prawa, godzi w interesy Zamawiającego, stanowi naruszenie zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi lub jest niezgodne z interesem publicznym. Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie do kierownika jednostki.
5. Członkowie Komisji mogą odmówić wykonania polecenia służbowego w zakresie prowadzonych prac Komisji jeżeli stoi to w niezgodzie z przepisami prawa, nosi znamiona przestępstwa lub narusza interes publiczny.

- 88
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego wskazana spośród pozostałych Członków Komisji lub jeśli taka osoba nie została wskazana – Sekretarz Komisji.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania przez kierownika jednostki lub osobę wyznaczoną przez niego.
2. Komisja może zdecydować o konieczności powołania eksperta (biegłego z głosem doradczym). Eksperta powołuje kierownik jednostki.
3. W trakcie postępowania Komisja prowadzi na bieżąco protokół zamówienia, który wymagany jest przepisami o zamówieniach publicznych.
4. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego i zamieszczenia (opublikowania) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub informacji o unieważnieniu postępowania.