

Zarządzenie Nr 67 / 2018
Burmistrza Miasta Pionki
z dnia 18.06.2018r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w przedmiocie zamówienia: „Odbieranie i transportowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych i rekreacyjnych z terenu Gminy Miasta Pionki”.

§1

1. Zgodnie z art.19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zmianami) powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w przedmiocie zamówienia: „Odbieranie i transportowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych i rekreacyjnych z terenu Gminy Miasta Pionki”, w następującym składzie:
 1. Jolanta Sarnecka - Buczek
 2. Piotr Stolarski
 3. Ryszard Szwabowicz
2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana Jolanta Sarnecka – Buczek.
3. Na Sekretarza Komisji zostaje powołany Piotr Stolarski.

§2

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności przedstawianie kierownikowi zamawiającego propozycji:
 - a) wykluczenia wykonawcy,
 - b) odrzucenia oferty,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty
 - d) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

§3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.



BURMISTRZ MIASTA
(-) Romuald Zawodnik

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy z dniem zawarcia umowy lub zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
5. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a/ wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - b/ podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - c/ nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d/ informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji powoływany przez kierownika jednostki spośród członków Komisji.
7. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a/ udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b/ dokonuje otwarcia ofert,
 - c/ ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuję do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - d/ wnioskuję do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e/ ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - f/ przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - g/ przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu.
8. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący Komisji w obecności co najmniej 2 członków Komisji.
9. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie dokonanej oceny ofert, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
10. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert.
11. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
12. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

13. Na polecenie kierownika jednostki, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
14. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców, Przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia kierownikowi jednostki.
15. Przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie, jeżeli kierownik jednostki odmówi zatwierdzenia propozycji Komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
17. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 17 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są nieważne. Czynności Komisji powtarza się, za wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ MIASTA
(-) *Romuald Zawodnik*