

ZARZĄDZENIE Nr 286 /10

BURMISTRZA ORZYSZA

z dnia 27.12.2010 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na **„Wyłapywanie bezdomnych i pozbawionych opieki psów z terenu gminy Orzysz oraz ich utrzymanie”**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję przetargową w składzie :
Krystyna Chludzińska - przewodnicząca komisji
Dariusz Smakosz – członek komisji
Joanna Koronkiewicz – sekretarz komisji

§ 2

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Przetargowej .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I S T R Z

mgr Tomasz Jakub Sulima

Załącznik

Do Zarządzenia Burmistrza Nr 286/10 z dnia 27.12.2010 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na „Wyłapywanie bezdomnych i pozbawionych opieki psów z terenu gminy Orzysz oraz ich utrzymanie.”

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r.) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. 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, a przypadku negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki również do przeprowadzenia negocjacji oraz w przypadku dialogu konkurencyjnego do przeprowadzenia dialogu.
3. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik zamawiającego.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
6. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności :
 1. prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
 2. prowadzi dialog,
 3. dokonuje otwarcia ofert,

4. ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom
 5. przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą
 6. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 7. przedstawia kierownikowi zamawiającego i propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
8. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 7 przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.
9. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, prowadzenie prac komisji, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje :
1. odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych
 2. odpowiedzialność za sprawdzenie formularzy cenowych lub innych dokumentów
 3. odpowiedzialność za sprawdzenie innych dokumentów
 4. odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
 5. odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
11. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.
12. Wszelkie czynności administracyjno-biurowe związane ze sporządzaniem, wydawaniem i przyjmowaniem dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.