



Zarządzenie nr 145/2010
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 19 listopada 2010 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania na wyłonienie menadżera Projektu pod nazwą „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Miasta Sanoka”.

Na podstawie art. 30 ust.1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. O Samorządzie Gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz. 759)

Zarządzam, co następuje::

§1

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Działanie 8.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Konrad Białas
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji - Piotr Bochnia
3. Sekretarz - Dorota Wójcicka-Majda
4. Członek Komisji - Wojciech Pajestka
5. Członek Komisji - Alicja Filip

§2

Komisja przetargowa pracować będzie zgodnie z

- a. Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
- b. Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej zatwierdzonym Zrządzeniem Burmistrza Miasta Sanoka nr 58 z dnia 8 czerwca 2010 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Flecharczuk

Burmistrz Miasta Sanoka

RADCA PRAWNY

mgr Mirosław Furczak

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr145/2010.....

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późniejszymi 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 im 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. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w ust. 16 regulaminu, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w ust. 17 regulaminu,
 - b. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - c. podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e. informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Członek Komisji – pracownik merytoryczny Wydziału (sekretarz komisji), który odpowiada za prawidłowe dokumentowanie pracy komisji.
7. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
 - b. propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
 - c. ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,



- d. projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
8. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b. prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
 - c. dokonuje otwarcia ofert,
 - d. ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - e. wnioskuję do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - f. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - g. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - h. wnioskuję do kierownika jednostki o powołanie biegłego.
9. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący Komisji w obecności, co najmniej 2 członków Komisji.
10. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.
11. 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.
12. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami sporządza się zbiorcze zestawienie oceny ofert wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
13. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
14. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja przedstawia kierownikowi jednostki propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
15. 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.
16. Niezwłocznie po otwarciu ofert członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, powodujących wyłączenie z Komisji.



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ



Gmina Miasta Sanoka

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



17. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 17, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
18. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie jawne większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Błacharczyk

24-11-2016 Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

SR-Bidder, Wgł