

Zarządzenie Nr 254 /2008

Prezydenta Miasta Stargardu Szczecińskiego
z dnia 02 lipca 2008 r.

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska oraz nadania jej regulaminu pracy.

Na podstawie art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska, w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji - Inżynier Miasta,
- 2) Sekretarz komisji - Z-ca Inżyniera Miasta,
- 3) Członkowie komisji - właściwi inspektorzy branżowi wydziału do spraw objętych postępowaniem.

2. Nadaje się regulamin komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 485/2005 Prezydenta Miasta Stargardu Szczecińskiego z dnia 01 grudnia 2005 r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Wydziale Inżyniera Miasta Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim oraz nadania jej regulaminu pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych kierownik jednostki powołuje członków komisji przetargowej oraz określa jej organizację i tryb pracy. Skład powołanej komisji uwzględnia zmianę nazwy wydziału oraz zmiany personalne w wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska.

**REGULAMIN
STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ WYDZIAŁU INŻYNIERII I OCHRONY
ŚRODOWISKA**

§ 1

Komisja przetargowa przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych realizowanych przez Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. zwaną dalej „ustawą”.

§ 2

Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- 3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§ 3

W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- 3) dokonuje otwarcia ofert,
- 4) ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuję o wykluczenie lub odrzucenie dostawców lub wykonawców,
- 5) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 4

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków komisji,
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo w zaproszeniu do składania ofert.

§ 5

Komisja przetargowa pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 6

1. Pracami komisji, jako jej przewodniczący, kieruje naczelnik wydziału.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.
4. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 7

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem
2. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiedzy specjalistycznej komisja w swojej pracy może uwzględniać opinie lub analizy sporządzone przez osoby nie wchodzące w skład komisji.