

**ZARZĄDZENIE NR 177/12  
BURMISTRZA BOJANOWA**

21 września 2012 roku

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego oraz określenia organizacji,  
składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji.**

Na podstawie art. 19 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuję Komisję Przetargową właściwą do przeprowadzenia postępowania publicznego na dostawę energii elektrycznej na potrzeby oświetlenia drogowego oraz obiektów użyteczności publicznej gminy Bojanowo.

2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Bojanowa, zwanego dalej Kierownikiem Zamawiającego.

3. Postępowanie, o którym mowa w ust.1, będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

4. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust.1, przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro.

**§ 2. 1.** W skład Komisji Przetargowej wchodzi:

- 1) Ryszard Drozdowski - Przewodniczący Komisji,
- 2) Marek Zmuda - Członek Komisji,
- 3) Henryk Adamczyk - Sekretarz Komisji.

2. Komisja przetargowa jest powołana do wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

3. Obowiązkiem członków komisji jest złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków udziału w postępowaniu. Jeśli okoliczności, o których mowa w art. 17, ust.1 ustawy ujawniają się w toku prac komisji, oświadczenie winno zostać złożone niezwłocznie po ich ujawnieniu się. Oświadczenie członków Komisji załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalnoprawnym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych odpowiada Członek Komisji Przetargowej, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 3.

**§ 3.** W zakresie przeprowadzenia postępowania Komisja w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert,
- 2) ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców, w przypadkach określonych ustawą,
- 3) wnioskuje się o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 4) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 5) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje z wnioskiem o umorzenie postępowania.

**§ 4.** Komisja Przetargowa pracuje na posiedzeniach.

**§ 5.** Z posiedzeń Komisji Przetargowej są sporządzane protokoły.

**§ 6. 1.** Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń, zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań i prowadzenie posiedzeń Komisji,
- 2) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 2 ust.3,
- 3) nadzorowanie prowadzenie dokumentacji postępowania prowadzonej przez Sekretarza Komisji,
- 4) informowanie Zamawiającego o przebiegu prac Komisji,
- 5) w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 17 ust.1 ustawy lub odwołania wnioskowanie do Zamawiającego o wykluczeniu członka Komisji z udziału w jej pracach ze składu Komisji z innych powodów (np.absencja chorobowa),
- 6) w trakcie publicznej sesji otwarcia ofert:
  - a) przedstawienie składu osobowego komisji osobom przybyłym na otwarcie ofert,
  - b) bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) udzielenie głosu upoważnionym przedstawicielom wykonawców, obecnym na publicznej sesji otwarcia ofert w przedmiocie składania oświadczeń i wyjaśnień.
- 7) wykonywanie innych obowiązków i czynności wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji w postępowaniu w szczególności należy:

- 1) dokumentowanie podstawowych czynności Komisji, w tym sporządzanie protokołu z przebiegu postępowania oraz załączników,
- 2) opracowanie treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem,
- 3) powiadamianie członków Komisji o terminach posiedzeń,
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą,
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnieniem dokumentacji przetargowej przez członków Komisji,
- 6) przygotowanie materiałów z postępowania do archiwizacji,
- 7) wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie prowadzenia postępowania, wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
- 8) wydawanie wykonawcom na ich wniosek SIWZ,
- 9) przyjmowanie i rejestrowanie zapytań wykonawców odnośnie treści SIWZ lub innych dokumentów i niezwłoczne przekazywanie informacji o ich wpłynięciu Przewodniczącemu Komisji,
- 10) udzielanie informacji dotyczących treści SIWZ,
- 11) przekazywanie wyjaśnień lub informacji o zmianach w dokumentacji postępowania wszystkim uczestnikom,
- 12) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektów odpowiedzi na odwołania.

3. Do obowiązków Członków Komisji w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji,
- 2) uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Komisji,
- 3) ocena spełniania warunków udziału o postępowaniu przez poszczególnych wykonawców oraz ewentualne złożenie wniosku do Zamawiającego o wykluczenie wykonawcy w przypadkach określonych w przepisach ustawy,
- 4) wnioskowanie do Zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy,
- 5) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 6) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej albo w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy wystąpienie do Zamawiającego o unieważnienie postępowania,
- 7) wnioskowania o powołanie biegłego w przypadku wątpliwości dotyczących oceny ofert,
- 8) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji,
- 9) wykonywanie innych zadań i czynności z zakresu prowadzonego postępowania o udzielenia zamówień publicznych wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

4. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z

zachowaniem największej staranności, rzetelności i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami obowiązującego prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

5. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z:

- a) ilością złożonych ofert - do daty otwarcia ofert,
- b) przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

**§ 7. 1.** Z zastrzeżeniem ust.2 poniżej, posiedzenia Komisji są ważne bez względu na liczbę obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

2. Na posiedzeniu Komisji związanym z otwarciem ofert, ich badaniem i oceną oraz wyborem oferty najkorzystniejszej musi być obecnych co najmniej połowa członków Komisji. Jeżeli na posiedzeniu Komisji, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie ma wymaganego kworum, posiedzenie to odracza się.

3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

**§ 8. 1.** Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez Członków Komisji.

2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla postępowania. Uzasadnienie z indywidualnej oceny ofert każdy z Członków Komisji przedstawia na piśmie Przewodniczącemu Komisji.

3. Jeżeli zajdą przewidziane w przepisach ustawy okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja nie przystępuje do indywidualnej oceny ofert.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, Komisja przedkłada Zamawiającemu pisemny wniosek o unieważnienie postępowania wraz z uzasadnieniem.

**§ 9. 1.** Jeżeli dokonanie określonych czynów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych, Zamawiający z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.

2. Przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności biegły składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w toku postępowania oraz oświadczenie, o którym mowa w § 2 ust.3 § 2 ust.3 zdanie 2 i 3 zarządzenia stosuje się odpowiednio.

**§ 10.** Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 11. 1.** Z zastosowaniem ust.2 poniżej, zasadniczo przewidziane jest jedno posiedzenie Komisji, na którym nastąpi otwarcie złożonych w postępowaniu ofert, ich badanie i ocena oraz wybór oferty najkorzystniejszej.

2. Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem Sekretarza, ma prawo do zwoływania nadzwyczajnych posiedzeń Komisji w terminach innych niż wskazany w ust.1 według własnego uznania.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Bojanowa  
Józef Zuter