

**Zarządzenie Nr 46/2011
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 06 czerwca 2011 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez Urząd Miejski w Chojnowie

na podstawie art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1.

1. Powołuje stałą Komisję Przetargową jako zespół pomocniczy do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 14 000 euro do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
2. W postępowaniach, których wartość przekracza kwoty o których mowa w ust. 1 kierownik jednostki powołuje każdorazowo oddzielną komisję przetargową ustalając jej skład w drodze odrębnego zarządzenia.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
4. W skład komisji wchodzi:

Przewodniczący komisji – Sekretarz Urzędu

Sekretarz – Naczelnik lub/i pracownik wydziału (odpowiedzialnego za realizację danego zadania)

Członkowie – Inspektor ds. zamówień publicznych

- Inni pracownicy jednostki w zależności od potrzeb.

§2.

1. W razie nieobecności jednej osoby ze składu komisji zastępstwo pełni osoba pełniąca nadzór nad wykonywaniem przez poszczególne komórki organizacyjne obowiązków wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych – Specjalista ds. informatyki.
2. W razie wątpliwości prawnych w pracach komisji będzie brał udział Radca Prawny.

§3.

Komisja Przetargowa pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4.

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Chojnowa Nr 17/2007 z dnia 07.08.2007 r.



§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 06 czerwca 2011 r.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies

Regulamin pracy komisji przetargowej

Postanowienia ogólne

§1.

1. Komisja Przetargowa zwana dalej Komisją jest zespołem pomocniczym Burmistrza Miasta zwanego dalej Zamawiającym.
2. Komisja ma charakter stały.
3. Członków Komisji powołuje i odwołuje Zamawiający.
4. Komisja jest powołana do otwarcia ofert, oceny spełnienia warunków stawianych Wykonawcom oraz do badania i oceny ofert.
5. Komisja działa w składzie co najmniej **trzyosobowym**.
6. Skład personalny Komisji jest zatwierdzany każdorazowo przez Zamawiającego we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
7. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji.
8. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji lub członek komisji - inspektor ds. zamówień publicznych.
9. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia będzie wymagało wiadomości specjalnych, Zamawiający z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji powoła biegłego (biegłych).

§2.

Tryb pracy Komisji

1. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w obecności co najmniej **dwóch** osób składu Komisji.
2. Dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych Wykonawcom.
3. Przygotowuje propozycję wykluczenia Wykonawcy z postępowania, podlegającego wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przygotowuje propozycję odrzucenia złożonej oferty, podlegającej odrzuceniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia postępowania (propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania).

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 06 czerwca 2011 r.