

ZARZĄDZENIE NR 286/16
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

„Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych zlokalizowanych w granicach administracyjnych Miasta Łomża”

§ 1

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą**” powołuję Komisję przetargową w następującym składzie :

- | | | | |
|----|----------------------|---|---------------------------|
| 1. | Maria Kamalska | - | przewodniczący |
| 2. | E. Andrzej Karwowski | - | zastępca przewodniczącego |
| 3. | Elżbieta Kawalec | - | sekretarz |
| 4. | Karol Urbański | - | członek |

§ 2

Komisja przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem pracy, stanowiącym Zał. nr 2 do Zarządzenia Nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 27.03.2015r., w sprawie trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża oraz przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Zakres obowiązków członków Komisji przetargowej

1) Przewodniczący Komisji w szczególności:

- a) koordynuje pracę Komisji, w tym:
 - wyznacza terminy posiedzeń Komisji,
 - nadzoruje prawidłowy i terminowy przebieg postępowania oraz prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
- b) akceptuje wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia i sprawdza dokumentację, związaną z przygotowaniem postępowania pod względem zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz dokumentów, właściwych dla prowadzonego postępowania;
- c) przewodniczy posiedzeniom Komisji;
- d) składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy oraz odbiera takie oświadczenia od pozostałych członków Komisji przetargowej i Kierownika zamawiającego – zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy;
- e) informuje Kierownika zamawiającego o problemach, związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- f) wnioskuję w uzasadnionych przypadkach o dokonanie zmian w składzie Komisji;
- g) wnioskuję w uzasadnionych przypadkach o powołanie biegłego;
- h) wnioskuję w uzasadnionych przypadkach o wydanie opinii radcy prawnego w związku z toczącym się postępowaniem;
- i) dokonuje analizy i oceny ofert; w szczególności oceny wykonawców pod kątem spełnienia wymagań formalnoprawnych;
- j) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu w oparciu o kryteria oceny ofert i ich znaczenie, określone w SIWZ;
- k) analizuje wnoszone informacje o niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego / wnoszone odwołania;
- l) aprobuje propozycje pism i dokumentów, wysyłanych do wykonawców, Urzędu Zamówień

- n) sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia oraz dokumentację postępowania w sprawie udzielenia zamówienia;
 - o) wykonuje czynności obsługowo - biurowe.
- 4) Pozostali członkowie Komisji przetargowej w szczególności:
- a) proponują zakres przedmiotu zamówienia,
 - b) podają informacje do SIWZ, dotyczące sposobu obliczenia ceny oferty, kryteriów spełnienia warunku udziału w postępowaniu przez wykonawców, określonych w art. 22 ust.1 ustawy;
 - c) przygotowują i udzielają wyjaśnień wykonawcom w zakresie przedmiotu zamówienia i sposobu obliczenia ceny oferty;
 - d) składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust 1 ustawy;
 - e) dokonują oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz przeprowadzają sprawdzenie ofert, w szczególności sprawdzenie ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności, poprawiają oczywiste omyłki pisarskie w tekście ofert, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
 - f) dokonują oceny ofert, nie podlegających odrzuceniu w oparciu o kryteria oceny ofert i ich znaczenie, określone w SIWZ;
 - g) analizują wnoszone: informacje o niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego / odwołania i uczestniczą w przygotowaniu ewentualnych odpowiedzi.

§ 4

Odpowiedzialność członków Komisji przetargowej:

1. Przewodniczący Komisji przetargowej odpowiada za sprawne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
2. Wszyscy członkowie Komisji przetargowej odpowiadają indywidualnie za wykonywane czynności w zakresie powierzonych im obowiązków, określonych w § 3.

§ 5

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z dniem prawomocnego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
3. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska** oraz Referat Zamówień i Zakupów Publicznych zapewnią niezbędną obsługę prac Komisji.

§ 6

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

INSPEKTOR
mgr inż. Karol Orbański
NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska
mgr inż. E. Zarzecki Karwowski
KIEROWNICZKA REFERATU
Zamówień i Zakupów Publicznych
mgr. Anna Kamińska

PREZYDENT MIASTA
mgr Mariusz Chrzanowski