

Opinia Nr 25/109/2012

z dnia 01.03.2012

Do projektu ZARZĄDZENIA

nie zgłaszam zastrzeżeń  
pod względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY  
mgr Mieczysław Jan Grabowski  
KO SL-194

## ZARZĄDZENIE Nr 63/2012 BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO

z dnia 01 marca 2012 r.

### w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

63

Na podstawie art. 19 ust. 2 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

#### § 1

W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „**Budowa infrastruktury szerokopasmowej sieci teleinformatycznej na terenie Gminy Sławno, Gminy Miasto Sławno, Miasta Darłowo (obiekty administrowane przez Powiat Sławieński), Gminy Postomino oraz Gminy Malechowo, w tym przeszkolenie kadry informatycznej (tryb „zaprojektuj i wybuduj”)**” powołuję Komisję Przetargową zwaną dalej komisją w składzie:

- |                             |   |                |
|-----------------------------|---|----------------|
| 1) Tomasz Stola             | - | przewodniczący |
| 2) Małgorzata Łasek         | - | sekretarz      |
| 3) Małgorzata Leśniewska    | - | członek        |
| 4) Jarosław Modliszewski    | - | członek        |
| 5) Damian Dul               | - | członek        |
| 6) Sylwia Stepień           | - | członek        |
| 7) Artur Ciróg              | - | członek        |
| 8) Ewa Madalińska-Marciniak | - | członek        |
| 9) Anna Murowska            | - | członek        |
| 10) Bogusław Dyduch         | - | członek        |

#### § 2

Komisja działa zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA  
mgr Mieczysław Jan Grabowski

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), aktów prawnych obowiązujących do ustawy oraz niniejszego regulaminu.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

### §2

#### POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Sławno.
2. Spośród członków komisji przetargowej Burmistrz Miasta Sławno wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
4. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
5. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,

- 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
6. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 5, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
8. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §4.
9. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona.

### §3

#### ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
  - 1) dokonuje otwarcia ofert,
  - 2) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 3) bada i ocenia oferty,
  - 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, rozstrzygnięć protestów, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
  - 5) prowadzi dokumentację postępowania.

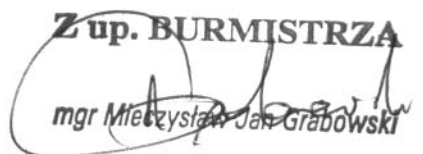
### §4

#### PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
  - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 6,
  - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

- 3) podział prac między członków komisji,
  - 4) informowanie kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 5) nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
  4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. BURMISTRZA**  
  
mgr Mieczysław Jan Grabowski