

ZARZĄDZENIE Nr 217/2007

BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 13 września 2007 r.

w sprawie : powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz.1163 ze zm.) na zadanie :
„ Remont nawierzchni ulicy Krzywej w Nidzicy”

Na podstawie wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień publicznych dla Urzędu Miejskiego w Nidzicy powołanego Zarządzeniem Nr 186/2007 Burmistrza Nidzicy z dnia 3 sierpnia 2007 r. zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia postępowania w składzie :

- 1/ Przewodniczący - Henryk Mamajek
- 2/ Z-ca Przewodniczącego - Anna Romanik
- 3/ Sekretarz - Kazimierz Mular
- 4/ Członek - Alfred Potapiuk

§ 2

Do zadań Komisji należy w szczególności :

- 1/ przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
- 2/ prowadzenie dokumentacji postępowania,
- 3/ uczestnictwo w negocjacjach;
- 4/ przedłożenie Burmistrzowi zestawienia, porównania i oceny ofert wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 3

Kierownik jednostki zamawiającej po przedstawieniu propozycji wyboru oferty przez Komisję dokona ostatecznego wyboru oferty oraz zawrze umowę z wybranym wykonawcą.

§ 4

Zamawiający zapewnia niezbędną obsługę administracyjną Komisji.

§ 5

Integralną częścią zarządzenia jest regulamin pracy komisji, stanowiący załącznik Nr 1.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
Beata Nasiadka
Z-ca Burmistrza

REGULAMIN PRACY KOMISJI
w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo
zamówień publicznych

Powołanie członków Komisji

§ 1

1. Komisję powołuje każdorazowo Burmistrz Nidzicy na podstawie zarządzenia w celu przeprowadzenia postępowania, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
2. W skład komisji wchodzi:
 - pracownik, który sporządził wniosek o rozpoczęcie postępowania w roli sekretarza komisji;
 - kierownik wydziału przeprowadzającego postępowanie;
 - radni Rady Miejskiej w Nidzicy wyznaczeni przez Przewodniczącego Rady;
 - inspektor ds. zamówień publicznych.
3. Komisja winna być powołana na etapie sporządzania wniosku o rozpoczęcie postępowania.

Zadania komisji

§ 2

1. Komisja pracuje w składzie minimum trzech osób.
2. Każdy członek komisji jest zobowiązany do brania czynnego udziału przez cały czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przeprowadza całe postępowanie, a w szczególności:
 - uczestniczy w rozpoczęciu postępowania;
 - otwiera oferty;
 - dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu wyłącznie na podstawie kryteriów oceny opisanych w ogłoszeniu;
 - uczestniczy w negocjacjach;
 - po dokonaniu oceny ofert proponuje Burmistrzowi rozstrzygnięcie postępowania;
 - informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

Zadania Przewodniczącego komisji

§ 3

1. Otwieranie posiedzeń komisji;
2. Przedstawianie składu komisji przybyłym wykonawcom oraz innym osobom uczestniczącym w otwarciu ofert;
3. Omawianie celu posiedzenia i udzielanie głosu poszczególnym członkom komisji;
4. Informowanie uczestników postępowania o przewidywanym terminie rozpatrzenia ofert i rozstrzygnięciu procedury.

Otwarcie ofert

§ 4

1. Oferty otwiera się w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
2. Otwierając oferty, przewodniczący podaje do wiadomości obecnych informacje określone w formularzu oferty.
3. Sekretarz komisji sporządza informację z otwarcia ofert lub z przeprowadzanych negocjacji.

Rozstrzygnięcie postępowania

§ 5

1. Wyboru wykonawcy dokonuje Burmistrz zatwierdzając zestawienie, porównanie i ocenę ofert.
Z chwilą zatwierdzenia wyboru oferty komisja kończy prace.
2. Następnie sekretarz przygotowuje informację o rozstrzygnięciu postępowania zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, a następnie wyznacza termin do podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy wykonawca, którego ofertę wybrano, odmawia podpisania umowy komisja wybiera kolejną ofertę nie dokonując powtórnej oceny.
4. Dokumentację i oferty przechowuje sekretarz komisji celem archiwizacji.

Z up. Burmistrza
Beata Nasiadka
Z-ca Burmistrza