

ZARZĄDZENIE NR 325/17
BURMISTRZA GMINY CZEMPIŃ
z dnia 5 kwiecień 2017 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 15 ust. 1, 2a, 2b, 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Burmistrz Gminy Czempin powołuje komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w tym:**

- Wspieranie zajęć, spotkań i wyjazdów osób chorych i potrzebujących,
- Wspieranie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych dla osób niepełnosprawnych.

§ 2.

1. W skład komisji wchodzi następujące osoby:

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1) Magdalena Głucha - Napierała | Urząd Gminy w Czempiniu |
| 2) Katarzyna Prałat | Urząd Gminy w Czempiniu |
| 3) Hubert Włodarczak | Urząd Gminy w Czempiniu |

2. Komisja konkursowa będzie działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z powodu nie wytypowania, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, przedstawiciela do prac w komisji przez ww. organizacje.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy Czempin
Konrad Malicki

CA PRAWNY

Alek Krystek

Zarządzenie Nr 326/17
Burmistrza Gminy Czempin
z dnia 05 kwietnia 2017 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie:

„UDZIELENIE KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO”,

w składzie:

1. Hanna Kinga Zastrożna – Przewodniczący Komisji.
2. Katarzyna Prałat – Członek Komisji.
3. Paulina Adamczak – Sekretarz Komisji.

§ 2

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Gminy Czempin

Konrad Malicki

Rada Prawny

Lukasz Miatkowski

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej obowiązujący w Urzędzie Gminy Czempin

§ 1

Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją” powołana przez Burmistrza Gminy Czempin stosownym Zarządzeniem w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 2

W skład Komisji wchodzi każdorazowo co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji. Członkami Komisji mogą być, w zależności od potrzeb postępowania, osoby nie będące pracownikami Urzędu Gminy Czempin.

§ 3

Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami określonymi w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

§ 4

Komisja rozpoczyna pracę każdorazowo z dniem powołania, a kończy z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Gminy Czempin propozycji dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 5

Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§ 6

Członkowie Komisji obowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością, mając na uwadze obowiązujące przepisy oraz interes Gminy Czempin.

§ 7

1. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
- 2) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
- 3) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy.

2. Do obowiązków członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji poza obowiązkami wskazanymi w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem by opis ten nie zawierał nazw własnych,
- 2) określenie warunków udziału w postępowaniu,
- 3) określenie terminów wykonania zamówienia,
- 4) przygotowanie i przekazanie na nośniku elektronicznym załączników niezbędnych do wszczęcia zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem, by załączniki te pozbawione były nazw własnych,

5) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Do obowiązków przewodniczącego komisji, poza obowiązkami wskazanymi w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono w niniejszym regulaminie;
- 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy;
- 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
- 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
- 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
- 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
- 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
- 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

4. Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowywanie projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
- 8) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji,
- 9) terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy wymienionej w §3.

ZATWIERDZAM

Burmistrz
Gminy Czempin

Konrad Malicki

Rada Prawny

Lukasz Miatkowski

Zarządzenie Nr 327/17
Burmistrza Gminy Czempin
z dnia 05 kwietnia 2017 r.

w sprawie powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia

Na podstawie art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) - zarządzam, co następuje:


§ 1

W celu zapewnienia nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia pn.: „Budowa węzła przesiadkowego - parkingów A, B przy ul. Kolejowej, Parkingu C przy ul. Krańcowej wraz z przebudową ulicy oraz przejścia podziemnego do dworca kolejowego - wydłużenie istniejącego przejścia podziemnego od dworca kolejowego pod peronami do ul. Krańcowej w Czempiniu” powołuję zespół w składzie:

1. Radosław Paweł Łucka – Przewodniczący Zespołu
2. Błażej Jan Golec – Członek Zespołu
3. Jakub Nowak – Członek Zespołu

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Gminy Czempin

Konrad Malicki