

ZARZĄDZENIE NR 46/2014

Wójta Gminy Obryte

z dnia 14.07.2014 r.

w sprawie składu osobowego Stałej Komisji Przetargowej oraz nadania Regulaminu pracy Stałej Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 19, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Stałą Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych przez Gminę Obryte w składzie:

1. Tadeusz Dyga – Przewodniczący Komisji;
2. Łukasz Szczepanik – Sekretarz Komisji;
3. Zofia Bala – Członek Komisji;
4. Hanna Szurawska – Członek Komisji.

§ 2.

Organizację i tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 48/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 23.08.2012 r. w sprawie zmiany składu osobowego Stałej Komisji Przetargowej oraz nadania Regulaminu pracy Stałej Komisji Przetargowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJTA
GMINY OBRYTE

mgr Jan Mroczkowski

REGULAMIN PRACY STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych przez Gminę Obryte

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb pracy oraz zakres obowiązków Stałej Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 48/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 23.08.2012 roku w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą”.

§ 2

1. Stała Komisja Przetargowa zwana dalej „Komisją” rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz aktami wykonawczymi, w zakresie powierzonych czynności.
3. Pracą komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Członków komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Obryte, zwany dalej „Kierownikiem Zamawiającego”.
5. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Odwołanie Członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 5, w sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.
7. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy.
8. W przypadku złożenia przez Członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza Członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu Członka Komisji, Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który w miejsce wyłączonego Członka, może powołać nowego Członka Komisji. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego.
9. Członek Komisji, z zastrzeżeniem ust. 7, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, o czym informuje Przewodniczącego Komisji. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.
10. Czynności podjęte w postępowaniu przez Członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego Członka, z zastrzeżeniem ust. 11, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie

- 3) prowadzenie negocjacji z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa, przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
 - 4) przyjmowanie składanych ofert i zapewnienie ich nienaruszalności,
 - 5) dokonanie otwarcia ofert,
 - 6) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 7) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 8) badanie i ocena ofert,
 - 9) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty bądź występowanie o unieważnienie postępowania do Kierownika Zamawiającego,
 - 10) analiza wnoszonych protestów oraz przedstawiania do zatwierdzenia kierownikowi Zamawiającego rozstrzygnięć protestów,
 - 11) zapewnienie, zgodnego z przepisami ustawy, wniesienia przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 12) udostępnienie zainteresowanym protokołu postępowania i załączników w sposób oraz w formie określonej obowiązującymi przepisami,
 - 13) zapewnienie, zgodnego z przepisami ustawy, zwrotu wniesionych przez wykonawców wadium,
 - 14) przedstawianie do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W trakcie oceny złożonych ofert Komisja przeprowadzi następujące czynności:
- 1) określi, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 2) określi, czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek;
 - 3) komisja powiadomi oferenta o dokonaniu korekty oczywistych pomyłek;
 - 4) komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez oferentów;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, iż jakkolwiek z oferentów kwalifikuje się do wykluczenia, komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego niezwłocznie prześle wykluczonemu oferentowi;
 - 6) oferty oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania Komisja nie rozpatruje;
 - 7) rozpatrując oferty, Komisja wnioskuje o odrzucenie oferty zgodnie art. 93 ustawy prawo zamówień publicznych;
 - 8) w przypadku odrzucenia którejkolwiek z ofert, komisja przygotowuje zawiadomienie o odrzuceniu oferty zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które niezwłocznie po akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej prześle oferentowi, którego oferta został odrzucona;
 - 9) członkowie komisji w oparciu o kryteria oceny ofert dokonują oceny złożonych ofert - na obowiązujących drukach.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę oraz w trybie aukcji elektronicznej Komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Komisja występuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania. Pisemne