

ZARZĄDZENIE NR V/686/2010
WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 25 maja 2010 r.

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

Na podstawie art. 19 ust.2 i ust.3, art. 20 ust. 2 oraz art. 21 ust.1, ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), - zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Budowa sieci wodociągowej i kanalizacji w miejscowości Baranów - ul. Polna" w składzie:

- a) Robert Litwinek – Przewodniczący,
- b) Wojciech Szymanek – Z-ca Przewodniczącego,
- c) Justyna Maruszak – Sekretarz.

§ 2. Szczegółowy tryb pracy Komisji Przetargowej, o której mowa w § 1 określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

§ 1. Komisję Przetagową zwaną dalej Komisją obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) – zwaną dalej ustawą, inne akty prawne wydane w celu jej wykonania oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Baranów.

§ 3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 4. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 3, w przypadkach określonych w § 6 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

§ 5. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy.

§ 6. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5, niezłożenia 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 Wójtowi Gminy, który w miejsce wyłączonego członka może powołać innego członka Komisji. Wobec przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt Gminy.

§ 7. Członek Komisji, z zastrzeżeniem § 5 jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy, o czym informuje przewodniczącego Komisji. Postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 9, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Postanowienie stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 5, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 9. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych wpływających na wynik postępowania.

§ 10. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 11. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) odebranie oświadczeń od członków komisji oraz poinformowanie Wójta Gminy o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5 i § 6,
- 3) dopilnowanie terminowości wykonania poszczególnych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, e) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 12. Oświadczenia, o których mowa w § 5, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 13. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§ 14. Sekretarz komisji przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia w danym trybie,
- 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
- 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) projekty innych niezbędnych dokumentów, odpowiedzi na złożony protest i odwołanie, wzory załączników i umów, wnioski Wójta Gminy do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
- 6) udzielenie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 15. Komisja w pełnym składzie w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
- 2) dokonuje otwarcia ofert,
- 3) ocenia spełnienie warunków spełnianych wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 4) wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 5) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przedkłada Wójtowi swoje stanowisko wobec protestu.

§ 16. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem § 20.

§ 17. Komisja podejmuje wszelkie decyzje zwykłą większością głosów.

§ 18. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każdy członek komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.

§ 19. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o ocenę komisja proponuje wybór ofert, która zawiera najniższą cenę.

§ 20. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone negocjacje.