

Zarządzenie Nr 11/13
Wójta Gminy Wapielsk
z dnia 17 lipca 2013 r

w sprawie powołania komisji przetargowej o charakterze stałym, do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Wapielsk i jednostkach organizacyjnych gminy.

Działając na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004, Nr 19,poz.177 ze zm.)

zarządzam, co następuje;

§ 1

1. Powołuję Komisję Przetargową o charakterze stałym w składzie;

Przewodniczący ; Sekretarz Gminy

- Członkowi:
1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 2.Kierownik Zespołu Administracyjnego Szkół
 - 3.Kierownik Referatu Inwestycji,Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej,
 - 4.Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego
 - 5.Pracownik merytoryczny Zespołu Administracyjnego Szkół,
 6. Pracownik merytoryczny Samorządowego Zakładu Budżetowego
 7. Pracownik merytoryczny Referatu Inwestycji,Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej, prowadzący sprawy związane między innymi z ochroną środowiska,
 8. Pracownik merytoryczny Referatu Inwestycji, Ochrony Środowiska, prowadzący sprawy związane między innymi z działalnością gospodarczą,
 9. Pracownicy merytoryczni GOPS,
 - 10.Pracownicy samodzielnego stanowiska d/sgospdarki odpadami

zwaną dalej "Komisją".

2. Przy wykonywaniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie i na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004.19.177 ze zm), komisja działa w składzie co najmniej trzyosobowym, wyznaczonym przez Wójta Gminy, spośród osób wymienionych w ust.1.
3. Wzór decyzji w sprawie wyznaczenia członków komisji, do czynności o których mowa w ust.2 stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Komisja działa w trybie i na zasadach określonych w "Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej", stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 4/06 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 27 lutego 2006 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Wąpielsk
87-337 WĄPIELSK
tel. (056) 493-83-19

WÓJT
mgr Henryk Kowalski

Wapielsk dnia

DECYZJA

W SPRAWIE WYZNACZENIA CZŁONKÓW KOMISJI

Wójt Gminy Wapielsk, działając na podstawie § 1 ust. 2 Zarządzenia Nrz dnia w sprawie „*Powołania komisji przetargowej o charakterze stałym, do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Wapielsk i jednostkach organizacyjnych gminy*”, w związku z zamiarem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie....., którego przedmiotem jest.....

w y z n a c z a spośród osób wymienionych w § 1 ust. 1 Zarządzenia, **członków Komisji** do wykonania zadań **Komisji Przetargowej**, w zakresie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem przedmiotowego postępowania:

Przewodniczący

Sekretarz

Członek

Komisja rozpocznie prace z dniem

Szczegółowe zadania Komisji zostały określone w Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr z dnia kwietnia 2006r., w sprawie powołania komisji przetargowej o charakterze stałym, do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Wapielsk i jednostkach organizacyjnych gminy.

Otrzymują:
Przewodniczący
Członkowie
a/a

Wójt Gminy Wapielsk

Regulamin pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Wąpielsk i jednostkach organizacyjnych gminy.

§ 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Wąpielsk i jednostkach organizacyjnych gminy.

§ 2

Komisja przetargowa składa się , z co najmniej 3 osób. Jej skład osobowy dla danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określa Kierownik zamawiającego w zależności od zakresu przedmiotowego zamówienia.

§ 3

Komisja przetargowa przystępuje do wykonania czynności niezwłocznie po otrzymaniu zarządzenia lub decyzji o powołaniu jej oraz materiałów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 4

Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.
2. W sprawach spornych komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku , o którym mowa w ust.2, członek komisji nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność pełnego składu jej członków.

§ 6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie rzeczoznawców. Komisja może wskazać osobę rzeczoznawcy oraz dołącza do wniosku jego uzasadnienie.

§ 7

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa , przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - 1/ prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych /Dz.U. Nr 19, poz. 177, z późn.zm./ , zwaną dalej PZP,
 - 2/ dokonuje oceny spełniania wymaganych przez zamawiającego warunków,
 - 3/ dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 4/ przyjmuje i analizuje wnoszone protesty, a także przygotowuje odpowiedzi na protest,
 - 5/ sporządza odpowiednią dokumentację z postępowania,
 - 6/ wnioskuje o przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 7/ w przypadku stwierdzenia , iż wykonawca , którego oferta została wybrana:

- przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane,
 - uchyla się od podpisania umowy,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- przedstawia Kierownikowi zamawiającego propozycję wyboru tej oferty spośród złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
 4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
 5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią ważny interes państwa, oraz informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez oferenta w ofercie.

§ 8

1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art.17 ust.2 PZP, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2 jak również o każdym przypadku niewywiązania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami PZP oraz postanowieniami nieniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.

5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust.2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust.7 , chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1 – 4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3 – 5 stosuje się odpowiednio , gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 9

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący , do którego zadań należą w szczególności;

- 1/ wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2/ podział prac między członków komisji przetargowej,
- 3/ nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4/ odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust. 1.

§ 10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1/ dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2/ sporządzanie protokołu z postępowania,
- 3/ zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego.

§ 11

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

2. Przewodniczący komisji przetargowej , po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przekazuje, za pokwitowaniem, wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przetargowej kierownikowi zamawiającego.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia o jego ustanowieniu.

WÓJT GMINY
Wąpielsk
87-337 WĄPIELSK
(056) 493-83-19

WÓJT
mgr Henryk Kowalski