

ZARZĄDZENIE Nr 534 /2015
Wójta Gminy Pątnów
z dnia 20 października 2015 roku

w sprawie: wprowadzenia "Regulaminu pracy komisji przetargowej".

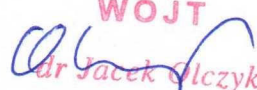
Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j: Dz.U.2013.907 z późn. zm.), zarządzam:

§ 1

Wprowadzenie do stosowania w Urzędzie Gminy Pątnów "Regulaminu pracy komisji przetargowej" - w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

dr Jacek Olczyk

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powołuje na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Pątnów.
2. Komisja Przetargowa działa w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, wykonując swe zadania rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 3

Zakres pracy Komisji obejmuje:

1. Ocenę spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert, badanie i ocena ofert oraz sporządzenie protokołu.
2. Przedłożenie Wójtowi Gminy Pątnów propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. Przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Pątnów wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję.
4. Powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.
5. Przedstawienie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wykonawcą zamówienia.

§ 4

1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
3. Członek Komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

1. Ustalenie uprawnień i kompetencji do działania Komisji, szczególnie w zakresie podpisywania korespondencji i wniosków związanych z prowadzonym postępowaniem, a będących w zakresie prac Komisji.

2. Zwołanie pierwszego spotkania Komisji.
3. Przewodniczenie obradom.
4. Wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie.
5. Odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
6. Podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.
7. W razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert występuje z wnioskiem do Wójta Gminy Pątnów o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia /sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów.

§ 6

Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

1. Czynny udział w pracach Komisji.
2. Rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań.
3. Złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi.
5. W zakresie powierzonych zadań, każdy członek ponosi odpowiedzialność - w zakresie, jakim powierzono mu wykonanie zadania.

§ 7

Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

1. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, w tym protokołu w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem.
2. Obsługa techniczna, sekretarska i organizacyjna Komisji.

§ 8

Do zadań osób zaproszonych do prac Komisji w szczególności należy:

1. Złożenie oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
2. Nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 9

Tryb pracy Komisji:

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Wójta Gminy Pątnów o odwołanie członka Komisji w przypadku:
 - 1) wyłączenia się członka Komisji z jej prac,
 - 2) naruszenia przez członka Komisji obowiązków,
 - 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 10

Wybór oferty:

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów opisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez członków Komisji następuje na podstawie oceny ofert,

- przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami matematycznymi sporządza się zbiorcze zestawienie oceny ofert, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2. W przypadku zaistnienia okoliczności o unieważnienie postępowania Komisja występuje z wnioskiem do Wójta Gminy Pątnów zawierającym pisemne uzasadnienie z wskazaniem na podstawy prawne oraz faktyczne okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 11

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Przetargowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują postanowienia ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.), i przepisy Kodeksu Cywilnego.


WÓJT
dr Jacek Olczyk