

Zarządzenie Nr 14/2008
Wójta Gminy
z dnia 11 marca 2008 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2001 r. nr 142 poz. 1591; z 2002 r. nr 23 poz. 220, nr 62 poz.558, nr 113 poz. 984, nr 153 poz. 1271, nr 214 poz. 1806; z 2003 r. nr 80 poz.171, nr162 poz.1568; z 2004 r. nr 102 poz. 1055, nr 116 poz. 1203; z 2005 r. nr172, poz.1441, nr 175, poz.1457; z 2006 r. nr 17, poz.128, nr 181, poz.1337; z 2007 r. nr 48, poz. 327), Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218 i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (DzU. Z 2007 Nr 223, poz.1655).

zarządzam , co następuje:

1. Powołuję stałą komisję do przeprowadzenia przetargu o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz Gminy w składzie:

<i>Elżbieta Nowogórska</i>	- <i>przewodniczący</i>
<i>Monika Sójka</i>	- <i>sekretarz komisji</i>
<i>Sławomir Borowski</i>	- <i>członek komisji</i>
<i>Zbigniew Burzyński</i>	- <i>członek komisji</i>
<i>Małgorzata Woźniak</i>	- <i>członek komisji</i>

2. Komisja przetargowa działać będzie w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2007 Wójta Gminy Andrespol z dnia 18 kwietnia 2007 roku w sprawie powołania stałej komisji przeprowadzającej przetargi w zakresie wykonania inwestycji i remontów na rzecz Gminy.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WOJTA GMINY
ANDRESPOL
mgr inż. Dariusz Kubus

RAM-876

Rada Prawny

Dariusz Waszkiewicz

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
powołanej w Urzędzie Gminy Andrespol do przeprowadzenia
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

§ 1

Regulamin określa zadania członków komisji oraz tryb pracy Komisji Przetargowej.

§ 2.

Wójt Gminy nadzoruje prace Komisji Przetargowej, w szczególności czuwa nad merytorycznym i formalnym przebiegiem prac.

§ 3.

W skład Komisji Przetargowej wchodzi:

- przewodniczący komisji - kieruje pracami komisji
- sekretarz komisji - prowadzi dokumentację postępowania
- członkowie komisji - rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1 c, w sytuacji, o której mowa w § 4 pkt 2 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

§ 4.

Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655).

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 1 przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu przekazuje Wójtowi, który w miejsce wyłączonego członka powołuje nowego członka komisji.

§ 5.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 4 pkt. 1
- wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenia
- podział pomiędzy członkami komisji prac podejmowanych w trybie roboczym

- nadzorownie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

jak również:

dokonania otwarcia ofert oraz podania do publicznej wiadomości:

- imię i nazwisko
- nazwę firmy oraz adres (siedzibę) dostawcy lub wykonawcy
- cenę oferty
- termin wykonania zamówienia
- okres gwarancji

§ 6.

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany Zarządzeniem Nr 14/2008 Wójta Gminy z dnia 11 marca 2008 r..

Wójt Gminy na wniosek przewodniczącego komisji może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców) jeśli dokonanie oceny ofert wymaga wiadomości specjalnych.

Biegły (rzeczoznawca) przedstawia opinię na piśmie.

§ 7.

Tryb pracy komisji:

Komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy:

- propozycję wyboru trybu zamówienia wraz z uzasadnieniem
 - projekt SIWZ
 - ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania
- Komisja w zakresie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udziela wyjaśnień dotyczących treści SIWZ
- prowadzi negocjacje lub rokowania
 - dokonuje otwarcia ofert
 - ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom
 - wnioskuje do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą
 - ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu
 - przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o nieważnienie postępowania
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert.

Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.

Komisja wnioskuje do Wójta o zatwierdzenie prac zgodnie z protokołem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP Komisja występuje do Wójta Gminy o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność postępowania.

Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

Na polecenie Wójta Gminy Komisja powtarza unieważnioną czynność.

§ 8.

Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez dostawców lub wykonawców, przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji przereazuje do rozpatrzenia Wójtowi Gminy.

§ 9.

Wójt na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zmienić skład całej Komisji lub jej części.

§ 10.

Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej i osoby pracujące w charakterze biegłych (rzeczników) objęte są tajemnicą służbową zarówno podczas prac Komisji jak i po jej zakończeniu.

§ 11.

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy

WOJTA GMINY
ANDRESPOL
mgr inż. Dorota Kabus