

Zarządzenie nr 173/2007
Wójta Gminy Boronów
z dnia 3 grudnia 2007 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej
do przeprowadzenia całości procedur przetargowych o udzielanie zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwoty wskazane w art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.) na potrzeby Urzędu Gminy Boronów oraz nadania Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej o udzielanie zamówień publicznych

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.) zarządzam , co następuje:

§1

Powołuję w Urzędzie Gminy Boronów stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania całości procedur o udzielanie zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwoty wskazane w art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.) w składzie:

- 1.Przewodniczący - Stanisław Wieczorek
- 2.Zastępca Przewodniczącego - Szymon Żyłka
- 3.Sekretarz - Barbara Świerc
- 4.Członek(Zastępca Sekretarza) – Irena Przywara
- 5.Członek - Wacław Złotnicki

§2

Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję wymagany jest udział co najmniej 3 osób.

§3

Komisja Przetargowa w sprawach objętych zamówieniami publicznymi działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§4

Tryb pracy Komisji w tym zwoływanie posiedzeń, podział pracy poszczególnych członków Komisji określa jej Przewodniczący lub odpowiednio Zastępca Przewodniczącego.

§5

Wszelkie ustalenia Komisji podlegają akceptacji Wójta Gminy Boronów.

§6

Traci moc;

1. Zarządzenie nr 10/2007 Wójta Gminy Boronów z dnia 15 lutego 2007r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzania całości procedur przetargowych o udzielanie zamówień publicznych powyżej kwoty 60 000 euro na potrzeby Urzędu Gminy Boronów oraz nadania Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej o udzielanie zamówień publicznych

2. Zarządzenie nr 30/2007 Wójta Gminy Boronów z dnia 27 marca 2007r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 10/2007 Wójta Gminy Boronów z dnia 15 lutego 2007r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzania całości procedur przetargowych o udzielanie zamówień publicznych powyżej kwoty 60 000 euro na potrzeby Urzędu Gminy Boronów oraz nadania Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej o udzielanie zamówień publicznych.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- 1) Członkowie komisji
- 2) a/a

WÓJT
mgr Rufin Majchrzyk
/pieczętka i podpis Wójta/

REGULAMIN PRACY

KOMISJI PRZETARGOWEJ

**Powołanej do przeprowadzania przetargów
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2006r, Nr 164, poz. 1163z późn.zm.)**

§1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o;

- a/. „Komisji ” – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową, działającą w oparciu i na zasadach wskazanych w przedmiotowym Regulaminie,
- b/. „Przewodniczący” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- c/. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.),
- d/. „Wójcie ” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Boronów,
- e/. „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Boronów,
- f/. „Specyfikacji” – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,

ZASADY OGÓLNE

KOMISJA PRZETARGOWA

§2

Komisja ma charakter stały i jest powołana do przygotowywania i przeprowadzania określonych postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwoty wskazane w art. 4 pkt.8 ustawy.

§3

- 1.W skład komisji wchodzi członkowie powoływani i odwoływani przez Wójta.
- 2.Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
- 3.Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust.2, w sytuacji o której mowa w §4 ust.2 i ust.3 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udział w pracach komisji.

§4

1. Po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełniania stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy.

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia warunkującego konieczność wyłączenia jego z pracy komisji, 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 Wójtowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka. Wobec przewodniczącego czynności wyłączenia dokonuje Wójt.

3. Członek komisji z zastrzeżeniem ust. 1 jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Zapis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

SKŁAD KOMISJI PRZETARGOWEJ

I JEJ ZADANIA

§5

1. Komisja składa się z trzech do pięciu członków.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Wójta spośród członków komisji. W przypadku jeżeli przewodniczący nie może pełnić swoich funkcji, jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego.

3. Do zadań przewodniczącego lub odpowiednio zastępcy przewodniczącego należy;

a/ odebranie oświadczeń członków komisji o których mowa w § 4 ust. 1 oraz poinformowanie Wójta o okolicznościach wskazanych w §4 ust. 2 i ust. 3.

b/ wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

c/ podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

d/ nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

e/ informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

f/ przedłożenie Wójtowi całości dokumentacji przetargowej wraz protokołem celem akceptacji.

4. Oświadczenia o których mowa w §4 ust. 1 przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Całość dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez Wójta spośród członków komisji.

ZASADY I TRYB PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§6

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta;
 - a/propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia z uzasadnieniem,
 - b/projekt specyfikacji, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
 - c/propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu z którym mają być prowadzone rokowania,
 - d/ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e/projekty innych dokumentów, a w szczególności wnioski Wójta do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
2. Komisja w zakresie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności:
 - a/udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji,
 - b/prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - c/dokonuje otwarcia ofert,
 - d/ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - e/wnioskuje do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach uzasadnionych ustawą,
 - f/ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - g/przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - h/przyjmuje i analizuje wniesione protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protesty.
3. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem §7.
4. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składaniu ofert. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
5. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w ust.4 zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Posiedzenia komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczą w nim co najmniej trzy osoby.
7. Nieobecność członka komisji w jej pracach może wynikać tylko i wyłącznie z powodu planowanego urlopu wypoczynkowego lub nieobecności w pracy spowodowanej chorobą.
8. Jakikolwiek próby opuszczania prac komisji bez wiedzy i zgody przewodniczącego lub odpowiednio zastępcy przewodniczącego winne być natychmiast zgłaszane Wójtowi i powodują podjęcie prawem przewidzianych działań celem wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji i zastosowania kar.

§7

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Wójtowi propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

§8

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

§9

1. Wójt stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
3. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Wójtowi.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Wójt odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.93 ust.1 pkt.7 ustawy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

W sprawach nie uregulowanych przedmiotowym regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r, nr 164, poz. 1163 z późn.zm.).

Boronów dnia 3 grudnia 2007r.

WÓJT
mgr Rufin Majchrzyk
.....
/ zatwierdzam /