

Wójt Gminy

Kamieniec Ząbkowicki

**ZARZĄDZENIE NR 196 /2012
Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki
z dnia 10 lipca 2012 roku**

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 113 poz. 759, z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję z dniem 10.07.2012 r. komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

Modernizacja budynku Przedszkola nr 1 w Kamieńcu Ząbkowickim

w składzie:

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący komisji: | Jacek Rozumek |
| 2) Sekretarz komisji: | Stanisław Twardowski |
| 3) Członek komisji: | Michalska Halina |
| 4) Członek komisji | Paweł Zielonka |
| 5) Członek komisji | Zbigniew Harasymowicz |

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert pod kątem wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 2) sporządzenie protokołu postępowania,
- 3) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 4

Do zadań członka komisji, o którym mowa w § 1 pkt 3, 4, 5, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełnienia wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełnienia przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert

§ 5

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

WÓJT GMINY
Kamieniec Ząbkowicki
mgr Marcin Czerniec

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Gminę Kamieniec Ząbkowicki – Referat Pilnowania i Rozwoju.

§ 2

Komisję przetargową powołuje się do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zadanie pod nazwą:

„Modernizacja budynku Przedszkola nr 1 w Kamieńcu Ząbkowickim”.

§ 3

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z dniem powołania.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 5

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

§ 6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.

§ 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 przygotowuje i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 1. opracowanie ogłoszenia o przetargu,
 2. opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 3. ocenę złożonych ofert,
 4. przedłożenie kierownikowi jednostki najkorzystniejszej oferty.

3. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

§ 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 udzielenie 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 zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować 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 niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami PZP oraz postanowieniami niniejszego 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. Przepisy 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 protokołów z postępowania,
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

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

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY
Kumieniec Ząbkowicki
mgr Marcin Czerniec