

**Zarządzenie Nr 51/2011
Wójta Gminy Stepnica
z dnia 25 sierpnia 2011 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej w Urzędzie Gminy w Stepnicy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 20 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania regulamin pracy komisji przetargowej w Urzędzie Gminy w Stepnicy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 68/08 Wójta Gminy Stepnica z dnia 28 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej w Urzędzie Gminy w Stepnicy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
STEPNICA
mgr Andrzej Wyganowski

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Zgodnie z Zarządzeniem nr 50/2011 Wójta Gminy Stepnica z dnia 24 sierpnia 2011 r. została powołana stała komisja przetargowa do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 2

Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

§ 3

Komisję przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwana dalej ustawą, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego i inne osoby powołane przez Wójta.
2. Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może powołać biegłych, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych.
3. Komisja przetargowa składa się minimum z trzech osób, a w jej skład wchodzi osoby spośród powołanych Zarządzeniem Nr 50/2011 Wójta Gminy Stepnica z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie powołania komisji przetargowej.

§ 5

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających występowanie im w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne oraz włącza je do dokumentacji z postępowania,
 - 2) informowanie Wójta o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
 - 3) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
 - 4) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 7) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 8) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
 - 9) przedstawienie Wójtowi po zakończeniu prac komisji protokołu z postępowania wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym oferentem.
3. Do podjęcia skutecznej decyzji przez komisję, konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
 4. W przypadku parzystej liczby składu i równowagi głosów przeciwnych, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
 5. Członkowie komisji zobowiązani są zachować tajemnicę oraz traktować wszelkie materiały otrzymane w związku z postępowaniem, jako poufne.

§ 6

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Do zadań komisji związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Wójta:
 - 1) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - 2) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
 - 3) propozycji zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
 - 4) ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) projektów innych dokumentów, w szczególności wniosków Wójta do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§ 7

1. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - 1) udostępniania oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) prowadzenie negocjacji lub rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - 3) otwarcie ofert,
 - 4) ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wykluczenie oferentów tych warunków nie spełniających lub podlegających wykluczeniu na innej podstawie określonej ustawą,
 - 5) odrzucenie ofert, w razie wystąpienia warunków określonych w ustawie,
 - 6) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 7) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważniania postępowania,
 - 8) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie,
 - 9) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg. druków ZP,
 - 10) przedstawienie propozycji wyboru tej spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów, w przypadku gdy oferent:
 - uchyla się od podpisania umowy,
 - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 8

1. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy, po przesłaniu do publikacji ogłoszenia o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy komisja proponuje Wójtowi unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa wnioskuje do Wójta o wykluczenie oferenta, odrzucenie oferty bądź unieważnienie postępowania na podstawie art. 24, art. 89, art. 90 ust. 3 oraz art. 93 ustawy.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę i aukcji elektronicznej, komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedkłada Wójtowi stanowisko w sprawie możliwości zawarcia umowy z oferentem, z którym prowadzone były rokowania.

§ 9

Część jawna posiedzenia komisji przetargowej.

1. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do składania ofert.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje o:
 - a) podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie,
 - c) składzie komisji,
 - d) ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie.
3. Przewodniczący otwiera oferty, podając do odnotowania w protokole imię i nazwisko, nazwę firmy, adres- siedzibę, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonaniu, okresie gwarancji.
4. Przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia komisji przetargowej.

§ 10

Część niejawną posiedzenia komisji przetargowej.

1. Przed przystąpieniem do porównywania ofert, członkowie komisji składają oświadczenie o braku okoliczności, które mogłyby podważyć ich bezstronność.
2. W przypadku przesłanek uzasadniających ujawnienie się złożenie przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, nie złożenie przez niego takiego oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnie z prawdą- członek komisji podlega niezwłocznie wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.
3. Informację, o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.
4. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferty wpłynęły w terminie oraz czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszenia do składania ofert tzn.:
 - sprawdza, czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki i ewentualnie jej poprawia zawiadamiając o tym fakcie oferenta,
 - komisja sprawdza czy oferty nie zawierają błędów formalnych,
 - dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów,
5. W przypadku stwierdzenia, iż jakakolwiek oferta kwalifikuje się do wykluczenia komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania,
6. Oferta dostawcy lub wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana.

7. Komisja przetargowa odrzuca oferty na podstawie art. 89 ustawy.
8. W przypadku zaistnienia podstaw do unieważniania postępowania określonych w art. 93 ustawy Komisja występuje pisemnie do Wójta wskazując podstawy prawne oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
9. Komisja przetargowa przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Wójta niezwłocznie przesyła oferentowi.
10. Komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert, zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 11

1. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, komisja przetargowa zawiesi postępowanie do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
2. O złożeniu odwołania komisja zawiadamia niezwłocznie dostawców i wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
3. Na polecenie Wójta komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 12

1. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Wójta, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz powiadamia wszystkich uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu.
2. W zawiadomieniu przesyłanym oferentowi, którego ofertę wybrano, określa się również termin i miejsce podpisania umowy.

§ 13

Komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić dokumentację z przeprowadzonych postępowań.

§ 14

Jeżeli Wójt odmówił zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.