

WÓJT GMINY PRYZSTAJŃ

Ul. Częstochowska 5 42-141 PRYZSTAJŃ
☎ /34/ 31-91-153; 31-91-154 Fax. 31-91-732

ZARZĄDZENIE nr 43/2013

Wójta Gminy Przystajń
z dnia 24 czerwca 2013 r.

w sprawie powołania „komisji” do rozpatrywania ofert złożonych na zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie:

"Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Przystajń, ul. Szkolna dr. nr 1115, 1125, dz. nr 656, 831/4"

Na podstawie art. 21 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t.j. z 2010 r. Dz.U. Nr 113 poz. 759 z późn.zm./ zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję do rozpatrywania ofert złożonych na zamówienia publiczne:

w składzie:

- 1) podinspektor - Paweł Antczak - przewodniczący komisji
- 2) podinspektor - Agnieszka Zabawa - członek
- 3) podinspektor - Małgorzata Drynda - członek

§ 2

Nadaje się regulamin pracy komisji przetargowej w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Andrzej Kucharczyk

Regulamin pracy komisji przetargowej na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

§ 1

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Wójtowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ustawie prawo zamówień publicznych, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 2

1. 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 Prawo zamówień publicznych t.j.

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

- 1/ ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2/ pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3/ przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4/ pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5/ zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Członek komisji, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych, o czym informuje przewodniczącego komisji.
 3. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ustawy, niezłożenia przez niego 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 komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje Wójt.
 4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ustawy, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
 5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1/odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ustawy , oraz poinformowanie Wójta o okolicznościach, mających wpływ na wykluczenia członka komisji,
 - 2/wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3/podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4/ nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5/ informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Oświadczenia, o których mowa w art.17 ustawy, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

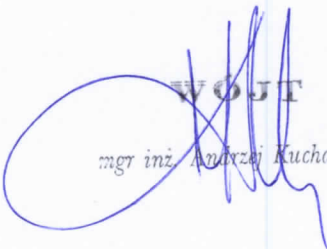
§ 4

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 5

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) dokonuje otwarcia ofert,
- 3) ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 4) wnioskuje do wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 5) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.


mgr inż. Andrzej Kucharczyk