

Zarządzenie Nr 117/2015
Wójta Gminy Przystajń
z dnia 23 listopada 2015 r.

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie: „Ubezpieczenie majątku i innych interesów Gminy Przystajń”

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t.j.z 2013r. Dz.U. poz. 907 z późn.zm./ zarządza się co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie: „Ubezpieczenie majątku i innych interesów Gminy Przystajń” w składzie:

- 1/ Marta Okaj – przewodniczący Komisji
- 2/ Małgorzata Tusz – członek Komisji
- 3/ Agnieszka Zabawa – członek Komisji

§ 2.

Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Przystajń

Henryk Mach

Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego

§ 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 tj.

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 oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informacje 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/ wyznaczania terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3/ podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4/ nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenia 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 opinie 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 udzielenia zamówienia publicznego w szczególności:

- 1/ udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2/ dokonuje otwarcia ofert
- 3/ ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom i wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców i 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.