

ZARZĄDZENIE NR 318/14
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 8 kwietnia 2014 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej
zatwierdzenia Regulaminu Prac Stałej Komisji Przetargowej

. Na podstawie art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą komisję przetargową do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w składzie:

1. Andrzej Jarzyło - przewodniczący
2. Danuta Siwik - z-ca przewodniczącego
3. Andrzej Kleczyński - z-ca przewodniczącego
4. Marta Cwalina - członek komisji
5. Marian Modzelewski - członek komisji
6. Artur Jarzyło - członek komisji
7. Krzysztof Murawski - członek komisji
8. Joanna Gromadzka - członek komisji

§ 2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy Kolno, powołana do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 3. Organizację, tryb pracy i zakres obowiązków członków komisji określa Regulamin Prac Stałej Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 1.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 183/08 Wójta Gminy Kolno z dnia 22 grudnia 2008 roku w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej i zatwierdzenia Regulaminu Prac Stałej Komisji Przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia,

Wójt Gminy Kolno

mgr inż Tadeusz Klama

REGULAMIN

Prac Stalej Komisji Przetargowej

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, powołana jest zarządzeniem nr 318/14 Wójta Gminy Kolno stała komisja przetargowa.

2. Komisja obraduje w składzie co najmniej trzech osób wyznaczanych do każdego postępowania przez Wójta Gminy Kolno spośród:

- Przewodniczącego i co najmniej dwóch członków komisji lub,
- Zastępcy Przewodniczącego i co najmniej dwóch członków komisji.

3. Komisję przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo Zamówień Publicznych, zwaną dalej „PZP”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

Rozdział 2.

SKŁAD KOMISJI

§ 2. 1. Skład osobowy Komisji określony jest w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1, ust. 1 niniejszego regulaminu.

2. Członkami komisji dla przeprowadzenia poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia nie mogą być osoby, które:

- ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem postępowania,
- 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,
- przed upływem trzech 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,
- pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
- zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

III

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW KOMISJI

§ 3. 1. Członkowie komisji zobowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonać powierzone im czynności kierując się wyłącznie interesami zamawiającego, przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Osoby o których mowa w ust. 1 nie mogą być związane poleceniem służbowym co do treści głosowania.

§ 4. 1. Do obowiązków wszystkich członków komisji należy w szczególności:

- osobisty udział w pracach Komisji,
- wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
- niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków członka Komisji,
- ustalenie czy treść złożonych ofert odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
- sprawdzenie kosztorysów ofertowych i formularzy zawierających cenę,
- oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- badania i oceny ofert.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji i Zastępców Przewodniczącego należy w szczególności:

- nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności przez Komisję,
- odebranie oświadczeń od członków Komisji i poinformowanie Kierownika Zamawiającego o treści złożonych oświadczeń w przypadku zaistnienia okoliczności wyłączenia członka Komisji z jej składu,
- wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Do obowiązków wskazanego przez Przewodniczącego członka komisji należy w szczególności:

- zapewnienie formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- poprawne i terminowe prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
- prowadzenie wewnętrznej i zewnętrznej korespondencji Komisji, opracowanie projektów pism Komisji.

IV

ZADANIA I TRYB PRACY KOMISJI

§ 5. 1. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością, z zastrzeżeniem § 10 ust. 5 niniejszego regulaminu.

2. Jeżeli na posiedzeniu Komisji nie ma wymaganego kworum, posiedzenie odracza się.

3. Jeżeli w trakcie głosowania jest równa liczba głosów, decyduje głos Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

§ 6. 1. Do zadań Komisji w zakresie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy należy w szczególności:

- publiczne otwarcie ofert,
- ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
- przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia propozycji wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty,
- wystąpienie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania o udzieleniu zamówienia,
- prowadzenie z uczestnikami postępowania korespondencji wynikającej z przepisów ustawy PZP po zatwierdzeniu jej treści przez Kierownika Zamawiającego,
- sporządzenie odpowiedniej dokumentacji z wykorzystaniem wzorów druków wprowadzonych aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- po zatwierdzeniu protokołu przez Kierownika Zamawiającego poinformowanie o wyborze oferty wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie, umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kolno,

- niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza ogłoszenie o udzielenia zamówienia

§ 7. 1. Czynności związane z publicznym otwarciem dokonuje Przewodniczący Komisji (lub osoba przez niego wyznaczona), który bezpośrednio przed otwarciem ofert ujawnia kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, po czym przedstawia zebrany:

- skład komisji,
- nazwy wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- oferty, okazując iż złożone zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy przed otwarciem ofert.

2. Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący odczytuje:

- nazwę i adres wykonawcy,
- cenę oferty,
- termin wykonania zamówienia,
- okres gwarancji,
- warunki płatności.

§ 8. 1. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z treścią oświadczeń lub dokumentów złożonych przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, złożą pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uniemożliwiających im wykonanie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 17 ustawy PZP.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących wyłączeniem członka Komisji, Przewodniczący Komisji odwoła członka Komisji wskazując jednocześnie do składu nową osobę.

3. Czynności, które członek Komisji podjął w postępowaniu, po powzięciu wiadomości o zaistnieniu wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1 są nieważne.

4. Czynności Komisji podjęte z udziałem członka podlegającego wyłączeniu z zastrzeżeniem ust 5 do sytuacji, w której członek Komisji złożył oświadczenie niezgodne z prawdą są nieważne.

5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 9. 1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji przetargowej może powołać biegłych. Wniosek komisji powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie biegłego.

2. Przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszego regulaminu.

3. Biegły przedstawia opinie na piśmie w terminie określonym w umowie a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 10. 1. Jeżeli nie zająd okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny dokonanej przez członków Komisji.

2. Przed dokonaniem oceny ofert członkowie Komisji zapoznają się z opinią biegłego, jeżeli został on powołany.

3. Indywidualna ocena ofert dokonywana jest przez każdego członka Komisji samodzielnie i na podstawie jego najlepszej wiedzy, z uwzględnieniem wyłącznie kryteriów oceny oferty, określonych w SIWZ.

4. W przypadku stosowania kryteriów opisanych wzorami Komisja sporządza jedynie pisemne uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

5. Członek Komisji może złożyć jako załącznik do protokołu zdanie odrębne na każdym etapie prac związanych z przeprowadzeniem postępowania, jeżeli uzna iż przedstawione przez Komisję stanowisko jest niezgodne z prawem lub godzi w interes zamawiającego.