

Zarządzenie nr 55/2004
Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 12 października 2004 roku

w sprawie powołania członków komisji przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji przetargowej.

Na podstawie art. 31 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 roku nr 19, poz.177), oraz § 6 Zarządzenia nr 50 Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 22 września 2004 roku w sprawie zasad i trybu postępowania w postępowaniach o zamówienie publiczne w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska

§ 1

Powołuję stałą komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 1) Halina Drobina | - przewodnicząca Komisji Przetargowej |
| 2) Cecylia Krzywańska | - sekretarz Komisji Przetargowej |
| 3) Brząkała Alina | - członek Komisji Przetargowej |
| 4) Paweł Kubiak | - członek Komisji Przetargowej |

§ 2

Powołanie biegłych i rzeczoznawców następować będzie drogą osobnych zarządzeń.

Regulamin pracy komisji przetargowej

§ 3

Komisja Przetargowa realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 roku nr 19, poz.177), zwanej dalej "ustawą", przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Regulaminu w przypadku zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60.000 euro oraz w przypadku zamówień publicznych których wartość nie przekracza równowartości kwoty 60.000 euro jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 4

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności o jakich mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.
2. Wyłączenie następuje wskutek: złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu albo wskutek decyzji Przewodniczącego Komisji.
3. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje Wójt Gminy.

4. Decyzje w sprawach o których mowa wyżej podejmowane są na piśmie i niezwłocznie doręczane Przewodniczącemu Komisji oraz członkom Komisji, których dotyczą bezpośrednio.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

1. zwoływanie posiedzeń Komisji - według potrzeb,
2. przewodniczenie obradom Komisji w tym udzielanie o odbieranie głosu,
3. odbieranie oświadczeń o jakich mowa w art.17 ust. 2 ustawy od członków Komisji oraz biegłych i rzeczoznawców,
4. nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania w tym prowadzenia dokumentacji a w szczególności protokołu postępowania o zamówienie publiczne,
5. informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracą komisji oraz istnieniu okoliczności wyłączających poszczególne osoby z udziału w postępowaniu,
6. Przedkładanie Wójtowi Gminy:
 - dokumentacji do Urzędu Zamówień Publicznych w tym dokumentów dotyczących ogłoszeń oraz związanych z wniesieniem odwołania,
 - wniosków w sprawie odrzucenia ofert lub wykluczenia oferentów,
 - wniosków w przedmiocie unieważnienia postępowania,
 - propozycji rozstrzygnięcia protestu lub sposobu postępowania w przypadku wniesienia odwołania,
 - propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub zawarcia umowy w przypadku zamówienia z wolnej ręki,
7. Występowanie do Wójta Gminy o powołanie biegłych lub rzeczoznawców.
8. Decydowanie o umieszczeniu ogłoszeń internetowych.

§ 6

Do obowiązków sekretarza należy prowadzenie w sposób ciągły dokumentacji postępowania oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 7

Członkowie Komisji obowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 8

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 9

Przeprowadzając postępowanie o zamówienie publiczne Komisja w szczególności:

1. określa, czy zachodzi konieczność powołania biegłych i rzeczoznawców w tym osób, których pomoc będzie niezbędna przy sporządzaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. Dokonuje otwarcia ofert

3. ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
4. przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.
5. udostępnia na piśmie wniosek dostawcy lub wykonawcy biorącego udział w postępowaniu dokumenty, o których mowa w art. 96 ust. 3 ustawy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz informacji, których ujawnienie narusza interesy stron (art. 96 ust. 4 ustawy).
6. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 10

W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających odrzucenie oferty, wykluczenie oferenta albo unieważnienia postępowania, Komisja występuje ze stosownym wnioskiem do Wójta Gminy.

§ 11

1. Indywidualnej oceny ofert członkowie Komisji dokonują wyłącznie w oparciu o uprzednio ustalone kryteria wyboru ofert.
2. Jeżeli kryteria zostały opisane za pomocą wzorów matematycznych nie jest konieczne pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert

§ 12

W przypadku unieważnienia przez Wójta Gminy czynności podjętej z naruszeniem prawa, czynności tej dokonuje się ponownie po otrzymaniu polecenia Wójta.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 15

Traci moc Zarządzenie nr 17/2002 Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 31 grudnia 2002 roku.

Wójt Gminy

mgr inż. Wacław Szalek