

Zarządzenie Nr Or. 120.17.2013

Wójta Gminy Walce

z dnia 02 września 2013 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej, jej składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp na zadanie pn. „Dystrybucja energii elektrycznej do obiektów Zamawiającego” w składzie:
 - 1) Joachim Kołodziejczyk- Przewodniczący komisji,
 - 2) Bernard Gałeczka- członek komisji,
 - 3) Tomasz Linek- członek komisji.
2. Komisja działa w składzie trzech osób.

§ 2

1. Kierownik zamawiającego wyłącza członka komisji ze składu, gdy:
 - 1) zaistnieją wobec niego okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) członek komisji nie może stałe uczestniczyć w jej pracach z innych przyczyn;
 - 3) członek komisji wykonuje powierzone obowiązki nierzetelnie lub z naruszeniem zasady bezstronności i obiektywizmu lub uchyła się od wykonywania obowiązków.

§ 3

1. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie, a w przypadku zaistnienia w tym zakresie trudności informowanie o nich kierownika zamawiającego;
- 2) poinformowanie członków komisji o odpowiedzialności ciążącej na członkach komisji w przypadku naruszenia przepisów ustawy, rozporządzeń lub niniejszego zarządzenia;
- 3) odebrania do członków komisji oświadczenia , o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia, oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 2;
- 4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 5) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji postępowania, w tym podejmowanie działań związanych z ochroną zastrzeżonych części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 6) podpisywanie dokumentów związanych z pracami komisji, z zastrzeżeniem § 6;
- 7) przedłożenie dokumentacji postępowania do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego;
- 8) podjęcie innych działań niezbędnych dla sprawnego i zgodnego z prawem przeprowadzenia postępowania.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, uniemożliwiających udział w pracach komisji, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika zamawiającego, który wyłącza z prac komisji jej członka, a w jego miejsce powołuje nowego członka komisji.
3. 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 ust. 1, powiadamiając przewodniczącego. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji , po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, są powtarzane chyba, że postępowanie zostaje unieważnione. Czynności komisji, jeśli dokonane zostały z udziałem takiego członka komisji, z zastrzeżeniem ust. 5, powtarza się chyba, że postępowanie zostaje unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

§ 5

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie, zgodnie z przepisami ustawy- Prawo zamówień publicznych.
2. Do czynności związanych z przygotowaniem postępowania zalicza się:
 - 1) przygotowanie zaproszenia do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami
 - 2) przygotowanie ogólnych warunków umowy lub wzoru umowy.
3. Podstawą przygotowania postępowania przez komisję, w szczególności w zakresie przedmiotu zamówienia, są materiały przekazane komisji przez komórkę merytoryczną.
4. Do czynności przeprowadzenia postępowania zalicza się:
 - 1) skierowanie zaproszenia do złożenia oferty,
 - 2) prowadzenie przewidzianych prawem czynności w okresie składania oferty,
 - 3) otwarcie oferty,
 - 4) przeprowadzenie negocjacji,
 - 5) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty w przewidzianych prawem przypadkach,
 - 7) przedłożenie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą po przeprowadzeniu negocjacji,
 - 8) rozpatrywanie wniesionych środków ochrony prawnej i przewidzianych prawem czynności z tym związanych,
 - 9) kierowanie do publikacji ogłoszeń przewidzianych prawem po udzieleniu zamówienia.

§ 6

1. Czynności i dokumenty wymagające dla swej ważności zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego:
 - a. zaproszenie do złożenia oferty,
 - b. zmiany do zaproszenia do złożenia oferty,
 - c. wykluczenie wykonawcy,
 - d. zatwierdzenie wyniku negocjacji,

- e. unieważnienie postępowania,
 - f. rozstrzygnięcie odwołania.
2. Pozostałe czynności mogą być dokonywane przez komisję i akceptowane ex post przez kierownika zamawiającego w protokole z posiedzenia komisji.

§ 7

1. W przypadku konieczności zasięgnięcia dodatkowych informacji z zakresu, w którym członkowie komisji nie dysponują wiedzą wystarczającą do podjęcia rozstrzygnięcia, komisja może:
- a. wystąpić do właściwej komórki organizacyjnej o zajęcie stosownego stanowiska,
 - b. wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie eksperta spośród grona pracowników zamawiającego lub zewnętrznego biegłego.
2. Osoby te rozstrzygają wskazane zagadnienie i nie są członkami komisji.

§ 8

1. Po podpisaniu umowy z wykonawcą komisja:
- 1) jeden jej egzemplarz (lub odpowiednio kopię) przekazuje Głównemu Księgowemu,
 - 2) kieruje do publikacji ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

§ 9

Komisja ulega rozwiązaniu po udzieleniu zamówienia.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Bernard Kubata

