

Zarządzenie nr 60./17
Wójta Gminy Bobrowice
z dnia 22 sierpnia 2017r.

w sprawie powołania składu oraz nadania regulaminu pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Budowa ośrodka rekreacyjno-kulturalnego w Dychowie .

Na podstawie art.19 ust. 2 i art. 20 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015, poz.2164 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w składzie:

1. Ewa Korzeniowska – Przewodnicząca Komisji Przetargowej
2. Katarzyna Osłowska – Członek Komisji Przetargowej
3. Adam Prystarz – Członek Komisji Przetargowej

§ 2. Komisję powołuje się do czasu podpisania umowy z wykonawcą na realizację określonego w § 1 przedmiotu zamówienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.93 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Nadaje się regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Kierowanie pracami Komisji Przetargowej powierza się Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W Ó J T
Marek Babul

§ 1. 1. Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia Wójta Gminy.

2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

3. Komisją kieruje i organizuje jej pracę Przewodnicząca Komisji, a w przypadku jej czasowej nieobecności wyznaczona osoba.

§ 2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1. Niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert odebranie oświadczeń od członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art.17 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz poinformowanie Wójta Gminy o zaistnieniu okoliczności dotyczących wyłączenia osób z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
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 Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

uzasadnieniem.

7. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie do Wójta z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
8. Przyjmowanie i analizowanie wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie.

§ 4.1. W przypadku choroby członka komisji lub innych okoliczności uniemożliwiających mu czynny udział w pracach komisji gwarantujący ukończenie prac w terminie związania ofertą, a w szczególności po otwarciu ofert, Komisja wnioskuje do Wójta o uzupełnienie jej składu.

2. Jeżeli okoliczności określone w punkcie 1 zaistnieją w fazie badania i oceny ofert, Komisja Przetargowa powtórzy czynności badania i oceny ofert w nowym składzie.
3. Dla ważności decyzji podjętej przez komisję konieczna jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy liczby jej członków.
4. Członek komisji nie zgadzając się z rozstrzygnięciami przyjętymi przez komisję składa pisemne uzasadnienie swojego stanowiska przewodniczącemu komisji.

§ 5. Komisja pracuje w dwóch sesjach:

1. sesja jawna przetargu – prowadzona jest w obecności wykonawców i innych

zawartych w ofercie oraz odnotowuje te informacje w protokole postępowania.

3. W przypadku, gdy Komisja Przetargowa stwierdzi, że złożona oferta nie spełnia warunków przetargu pod względem terminowości jej złożenia lub wcześniejszego wycofania z przetargu przez samego wykonawcę, wówczas taka oferta nie może być otwierana i po otwarciu pierwszej koperty zostaje niezwłocznie zwrócona wykonawcy w stanie nienaruszonym, za pokwitowaniem.

4. Komisja informuje zebranych o zakończeniu pracy w sesji jawnej.

§ 7. Praca Komisji Przetargowej w sesji niejawnej:

1. Niejawna część pracy w Komisji Przetargowej polega na badaniu i ocenie złożonych ofert pod względem ich ważności, spełniania istotnych warunków wymaganych od wykonawców, kryteriów i zasad określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja Przetargowa w imieniu Zamawiającego w przypadku przewidzianych w ustawie dokonuje poprawek w złożonych ofertach.
3. Komisja Przetargowa w przypadku konieczności ustalenia czy dana oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny stosuje w szczególności art.90 ustawy, przygotowuje projekt pisma i po akceptacji Wójta Gminy zwraca się do wykonawców z żądaniem udzielenia wyjaśnień w tym zakresie.

§ 8.1. Komisja Przetargowa udostępnia dokumentację przetargową po wcześniejszym uzgodnieniu miejsca i terminu na zasadach określonych w art.96 ust.3 ustawy.

2. Dokumentacja może być udostępniana tylko w obecności co najmniej jednego członka Komisji i jednego pracownika Zamawiającego. Fakt udostępnienia dokumentacji powinien być odnotowany pisemnie.

§ 9. Komisję Przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy oraz postanowienia niniejszego regulaminu.