

Zarządzenie Nr V/657/2010
Wójta Gminy Baranów
z dnia 12 kwietnia 2010 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia publicznego.

Na podstawie art. 19 ust.2 i ust.3, art. 20 ust. 2 oraz art. 21 ust.1, ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), - **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn."Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Baranów" w składzie:

- 1) Justyna Maruszak – Przewodniczący,**
- 2) Sławomir Kuśmicki – Z-ca Przewodniczącego,**
- 3) Hanna Berlińska – Sekretarz,**

§ 2.

Szczegółowy tryb pracy Komisji Przetargowej, o której mowa w § 1 określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr V/657/2010
Wójta Gminy Baranów
z dnia 12 kwietnia 2010 roku

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

§ 1.

Komisję Przetagową zwaną dalej Komisją obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) – zwaną dalej ustawą, inne akty prawne wydane w celu jej wykonania oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Komisja ma charakter stały i rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Baranów.

§ 3.

Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzę i doświadczeniem.

§ 4.

Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 3, w przypadkach określonych w § 6 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

§ 5.

Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy.

§ 6.

W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5, 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. Informację o wyłączeniu członka Komisji, przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy, który w miejsce wyłączonego członka może powołać innego członka Komisji. Wobec przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt Gminy.

§ 7.

Członek Komisji, z zastrzeżeniem § 5 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 ust.1 ustawy, o czym informuje przewodniczącego Komisji. Postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 9, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Postanowienie stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 5, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 9.

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

§ 10.

Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 11.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- b) odebranie oświadczeń członków komisji oraz poinformowanie Wójta

Gminy o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5 i § 6,
c) dopilnowanie terminowości wykonania poszczególnych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
e) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 12.

Oświadczenia, o których mowa w § 5, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 13.

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§ 14

Sekretarz komisji przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy:

- a) propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem,
- b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia w danym trybie,
- c) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
- d) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- e) projekty innych niezbędnych dokumentów, odpowiedzi na złożony protest i odwołanie, wzory załączników i umów, wnioski Wójta Gminy do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
- f) udzielenie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 15.

Komisja w pełnym składzie w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- a) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,

- b) dokonuje otwarcia ofert,
- c) ocenia spełnienie warunków spełnianych wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- d) wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- e) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- f) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- g) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przedkłada Wójtowi swoje stanowisko wobec protestu.

§ 16.

Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem § 20 i 21.

§ 17.

Komisja podejmuje wszelkie decyzje zwykłą większością głosów.

§ 18.

Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każdy członek komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.

§ 19.

W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o ocenę komisja proponuje wybór ofert, która zawiera najniższą cenę.

§ 20.

W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone negocjacje.