

Zarządzenie Nr 15/2015
WÓJTA GMINY PIONKI
z dnia 25 marca 2015r.

w sprawie organizacji, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

1. Komisja powoływana jest przez Wójta Gminy do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
2. W skład komisji wchodzi od trzech do pięciu członków.
3. Do skuteczności czynności komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

§ 3.

1. Powołując komisję przetargową, Wójt Gminy wskazuje Przewodniczącego i członka komisji, który zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności, wykonując zastrzeżone dla niego czynności.

§ 4.

1. Komisja rozpoczyna prace niezwłocznie po ustaleniu jej składu przez Wójta Gminy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zapewnia komisji przetargowej dokumenty i informacje niezbędne do przygotowania postępowania, a następnie do jego przeprowadzenia.
3. Komisja przetargowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 5.

Pracą komisji przetargowej kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- 1) wyznacza terminy posiedzeń komisji;
- 2) prowadzi posiedzenia komisji;
- 3) określa zadania poszczególnych członków komisji, w tym wyznacza osobę, która prowadzi protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przedkłada Wójtowi Gminy lub innej upoważnionej osobie propozycje komisji przetargowej dotyczące czynności na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) nadzoruje obieg korespondencji związanej z pracą komisji przetargowej.

§ 6.

1. Członkowie komisji przetargowej po ujawnieniu się wykonawców, którzy zamierzają lub ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, składają pisemne oświadczenie dotyczące braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku ujawnienia się okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych członek komisji wyłącza się z udziału w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, informując niezwłocznie o powyższym Wójta Gminy i przewodniczącego komisji przetargowej, z zachowaniem formy pisemnej.
3. W przypadku wskazanym w ust. 2 Wójt Gminy dokonuje niezwłocznie zmian w składzie komisji przetargowej.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do przewodniczącego komisji.
5. Na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji przetargowej Wójt Gminy może dokonać zmian w składzie komisji przetargowej w innej sytuacji niż określona w ust. 3.

§ 7.

1. W ramach przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego;
 - 2) przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z tym że opisu przedmiotu zamówienia oraz ustalenia jego wartości dokonuje kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu lub zaproszenia do negocjacji bądź do składania ofert;
 - 4) przygotowanie projektu listy wykonawców, do których można skierować zaproszenie do negocjacji lub do złożenia oferty.
2. Projekty niezbędnych pism i innych dokumentów przygotowuje przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli nie jest on członkiem komisji przetargowej.
3. Propozycje komisji przetargowej zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8.

1. W ramach przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) przygotowanie projektu zmian w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszeniu o zamówieniu;
 - 3) prowadzenie negocjacji z wykonawcą w przypadkach określonych w przepisach ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 4) otwarcie ofert;
 - 5) ocena ofert;
 - 6) przygotowanie propozycji dotyczącej wystąpienia do wykonawcy o złożenie wyjaśnień dotyczących treści oferty lub wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów (pełnomocnictw) załączonych do oferty;
 - 7) przygotowanie propozycji dotyczącej wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty;
 - 8) przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
2. Projekty niezbędnych pism i innych dokumentów przygotowuje przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli nie jest on członkiem komisji przetargowej.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu stosuje się przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 10.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy nr 15/2012 z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie powołania Komisji przetargowej ds. rozstrzygania przetargów ogłaszanych przez Gminę Pionki.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA GMINY PIONKI

.....
Mikołaj Ziółka
podpis

RADCA PRAWNY

mgr Marek Gordat
KL. P-253