

Załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Elk Nr 230/2008
z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie powołania komisji
przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji.

REGULAMIN

pracy komisji przetargowej
do przeprowadzenia przetargów w roku 2008 w celu przeprowadzenia postępowań o
udzielenie zamówień publicznych na roboty, usługi i dostawy realizowane przez Urząd i
Gminę Elk.

§ 1.

Komisję przetargową, zwaną dalej "komisją" powołuje Wójt Gminy Elk, zwany dalej "Wójtem".

§ 2.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego członkowie komisji, niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą".
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenie przez niego oświadczenia albo złożenie 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, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt.
3. Członek komisji po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, o czym informuje przewodniczącego.
4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, powtarza się z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania. 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.

§ 3.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. W pracach komisji muszą uczestniczyć min. 3 osoby wskazane w zarządzeniu.
3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji, zwany dalej "sekretarzem". Dokumentacja, przechowywana jest w Urzędzie Gminy Elk.

§ 4.

1. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenie o przetargu i wynikach postępowania oraz inne dokumenty przetargowe przewidziane ustawą przygotowuje osoba wskazana przez Wójta.
2. Do oceny ofert należy stosować kryteria opisywane wzorcami.
3. Przedstawicielem zamawiającym, reprezentującym ich wobec Urzędu Zamówień Publicznych na etapie przygotowania dokumentów przetargowych i ogłoszenia o wynikach postępowania, jest sekretarz lub inna osoba wskazana przez Wójta.

§ 5.

Do zadań członków komisji w szczególności należy:

1. uczestniczenie w posiedzeniach komisji, w szczególności w sesji otwarcia ofert,
2. prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami w zakresie przewidzianym ustawą,
3. zatwierdzenie protokołu z postępowania i innych dokumentów powstałych w trakcie pracy komisji przez złożenie podpisu.

§ 6.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 1, oraz informowanie Wójta o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3,
2. podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
3. nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienie publicznego i informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji,
4. przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Wójtowi protestów na czynności podjęte przez zamawiającego, złożonych przez wykonawców.

§ 7.

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. sporządzenie zbiorczego zestawienia oceny ofert w oparciu o kryteria opisane wzorcami z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty w formie protokołu z posiedzenia komisji.

§ 8.

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

1. dokonuje otwarcia ofert,
2. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
3. wnioskuje do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
4. przedstawia propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
5. występuje do Wójta o unieważnienie postępowania, w zakresie, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy,
6. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty.

§ 9.

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

§ 10.

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

§ 11.

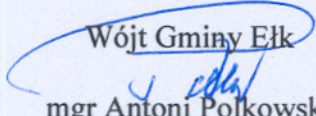
1. Dokumenty, o których mowa w §4 ust. 1 oraz protokół z postępowania zatwierdza Wójt.
2. Wójt stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
3. Na polecenie Wójta komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
4. Jeżeli Wójt odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia ustawy i przepisy wykonawcze oraz Kodeksu Cywilnego.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Etk


mgr Antoni Polkowski