

Zarządzenie Nr 0050.209.2014
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 18 września 2014 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi ubezpieczeniowe prowadzonego pod nazwą „Kompleksowe ubezpieczenia majątkowe i komunikacyjne dla Gminy Goleszów i OSP na lata 2015-2016”.

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 ust. 1 i 3 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi ubezpieczeniowe, prowadzonego pod nazwą „Kompleksowe ubezpieczenia majątkowe i komunikacyjne dla Gminy Goleszów i OSP na lata 2015 -2016” powołuję komisję przetargową w następującym składzie osobowym:

1. Tomasz Szajbe - Przewodniczący,
2. Dorota Grochowina - Sekretarz,
3. Beata Malina - Członek komisji.

§ 2

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia przeprowadzone winno zostać w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Nadaję regulamin pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Komisja przetargowa pracuje do dnia zawarcia umowy z Wykonawcą.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Krzysztof Głajcar

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Komisja przetargowa działa zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący.
3. Przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia jest możliwe tylko w sytuacji, gdy w jego przeprowadzaniu uczestniczą wszyscy członkowie komisji przetargowej.
4. Osoba wchodzącą w skład komisji przetargowej, najpóźniej na dwa dni przed planowanym posiedzeniem komisji przetargowej obowiązana jest powiadomić przewodniczącego komisji o przyczynach uniemożliwiających jej udział w posiedzeniu komisji.
5. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji przetargowej.

§ 2

Komisja przetargowa w szczególności:

- 1) przedstawia Wójtowi Gminy propozycje wykluczenia wykonawcy w przypadku przewidzianym w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 2) wnioskuję o odrzucenie oferty nie spełniającej warunków udziału w postępowaniu;
- 3) proponuje Wójtowi Gminy wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert;
- 4) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3

1. Wójt stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Komisja przetargowa na polecenie Wójta Gminy powtarza unieważnioną czynność.
3. Komisja przetargowa przekłada Wójtowi Gminy do zatwierdzenia kompletny i podpisany przez jego członków protokół z postępowania wraz z załącznikami.
4. Kopię odwołania od niezgodnej z przepisami czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechania czynności określonej na podstawie ustawy złożonego przez wykonawcę, przewodniczący komisji przetargowej przekazuje niezwłocznie wraz ze stanowiskiem członków komisji Wójtowi.

§ 4

Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, przy czym załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Za zgodą przewodniczącego komisji przetargowej i w obecności sekretarza komisji dokumenty mogą zostać udostępnione, na pisemny wniosek uprawnionego w siedzibie zamawiającego lub we wskazanym przez zamawiającego miejscu w czasie godzin urzędowania.

§ 5

Do zadań członków komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) udzielenie wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) dokonanie otwarcia ofert;
- 3) sprawdzanie ofert pod względem formalnym i ich zgodnością z ustawą;
- 4) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) badanie i ocena ofert;
- 6) przyjmowanie i analiza wnoszonych środków ochrony prawnej oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na zarzuty;
- 7) opiniowanie dokumentów w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń komisji przetargowej;
- 3) podział prac między członków komisji przetargowej;
- 4) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenia zamówienia publicznego;
- 5) wyłączenie członka z prac komisji przetargowej i poinformowanie o tym fakcie Wójta Gminy, w przypadku złożenia przez członka oświadczenia o zaistnieniu okoliczności wynikających z art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub nie złożenia wymaganego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 7

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy współpracy z pracownikiem merytorycznym posiadającym specjalistyczną wiedzę w zakresie przedmiotu zamówienia;
- 2) zamieszczenie ogłoszeń, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych; wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego;
- 3) kompletowanie i wydawanie materiałów przetargowych oraz wysyłanie zaproszenia do udziału w postępowaniu;
- 4) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określenie kryteriów oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) sprawdzenie ofert pod względem formalnym i ich zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 6) koordynowanie wspólnie z pracownikiem referatu finansowego spraw związanych z wadium oraz zabezpieczeniem należytego wykonania umowy;
- 7) zawiadamianie wykonawców uczestniczących w postępowaniu o wynikach postępowania przetargowego.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).


Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar