

Zarządzenie nr 39/2010
Wójta Gminy Tczew
z dnia 19 maja 2010 roku

w sprawie: przeprowadzenia przetargu i powołania Komisji Przetargowej na "Budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Goszyn, woj. pomorskie"

§ 1

Na podstawie art.19 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2007, Nr 223, poz. 1655 ze zmianami) powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. Piotr Ody – Przewodniczący Komisji
2. Beata Krasieńska – Sekretarz Komisji
3. Michał Ciecholewski – Członek

§ 2

Komisja działa w oparciu o Regulamin Komisji Przetargowej (stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia) oraz ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych i wydanych do niej aktów wykonawczych, innych aktów prawnych oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Gminie Tczew.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

W O J T
Roman R. [signature]
Roman R. [signature]

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania Projektu pn.: *"Budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Goszyn, woj. pomorskie"*

§ 1

Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 ze zmianami) zwanych dalej „ustawą” oraz przepisy aktów wykonawczych i postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Komisja Przetargowa zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o Zarządzenie Wójta Nr ...²⁹.../2010 z dnia 19...⁰⁵...2010 r.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
 - 2.1. Praca Komisji Przetargowej rozpoczyna się od chwili podpisania Zarządzenia o powołaniu Komisji Przetargowej.
3. Pracą kieruje powołany ww. Zarządzeniem - Przewodniczący Komisji.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia (ZP – 11) zgodnie z Art. 17 ust.1, ust. 2 ww. Ustawy.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
4. prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami i wykonawcami, w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań.
5. ocena spełnienia warunków stawianych dostawcom i wykonawcom oraz wnioskowanie do Wójta o wykluczenie lub odrzucenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą.
6. ocena ofert niepodlegających odrzuceniu.
7. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wnioskowanie o unieważnienie postępowania.
8. analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie.
9. indywidualna ocena ofert na podstawie zawartych w SIWZ kryteriów i sposobu oceny punktowej.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1. Podział obowiązków pomiędzy członków Komisji.
2. Przewodniczenie obradom Komisji.
3. Informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Uczestniczenie w pracach komisji na równi z pozostałymi członkami,

5. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może być obecny na posiedzeniu wyznacza spośród pozostałych członków swego zastępcę.

§ 5

Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:

1. Sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. (Dz. U. Nr 188 poz. 1154)
2. Przedkładanie i omawianie etapów prac Komisji Wójtowi.
3. Sporządzanie Dokumentacji Podstawowych Czynności Postępowania m.in. sporządzanie zbiorczego zestawienia ofert, powiadomienia o wyborze, bądź odrzuceniu oferty, ogłoszenie o wyborze oferty
4. Przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi Protokołu z Postępowania w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Uczestniczenie w wyżej wymienionych pracach Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący, Sekretarz lub Członek Komisji nie mogą pełnić swoich funkcji, Wójt może powierzyć pełnienie ich obowiązków innym pracownikom na czas określony lub do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wójt na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zmienić skład Komisji lub jej część.
4. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zapewniają sprawny przebieg prac.

§ 7

1. Kierownik Zamawiającego- Wójt może powołać biegłego (rzecznawcę).
2. Jeżeli do dokonania prawidłowej oceny ofert wymagane są wiadomości specjalne Przewodniczący ma prawo złożyć wniosek do Kierownika Jednostki o zezwolenie na zasięgnięcie opinii biegłego (rzecznawcy).
 - 1)biegły bierze udział w pracach Komisji z głosem doradczym,
 - 2)biegły zobowiązany jest przedstawić wydaną opinię na piśmie.

§ 8

1. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej i osoby pracujące w charakterze biegłych (rzecznawców) oraz Wójta objęte są tajemnicą.
2. Komisja nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji, które zostały zastrzeżone przez wykonawców w ofercie.

§ 9

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy lub unieważnienia postępowania.

Data 19 maja 2010.

Z a t w i e r d z a m

W O J T
Roman Kuznerowski