

Zarządzenie Nr 5/2017
WÓJTA GMINY NARUSZEWO
z dn. 21 lutego 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: „Przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w Żukowie z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych”

Na podstawie art. 31 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 19 ust. 2 oraz 21 ust. 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: „Przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w Żukowie z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych”:

Tomasz Konczewski	-	Przewodniczący Komisji
Teresa Krawczewska	-	Zastępca Przewodniczącego Komisji
Dominik Sabalski	-	Sekretarz Komisji
Marta Marzęcka-Turek	-	Członek Komisji

§ 2

Zadania Komisji Przetargowej i tryb jej pracy określa Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr inż. Beata Pierścińska

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Regulamin niniejszy dotyczy Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 5/2017 Wójta Gminy Naruszewo z dn. 21 lutego 2017 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: „Przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w Żukowie z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych”.

§ 2

Komisja pracuje zgodnie z niniejszym regulaminem, stosując właściwe regulacje prawne zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, przepisach wykonawczych do ustawy, przepisach kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących przepisach prawnych.

§ 3

Organizacja i skład Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do:
 - a) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia publicznego,
 - b) oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - c) badania i oceny ofert.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
3. Do ważności podejmowanych przez Komisję rozstrzygnięć, niezbędna jest obecność co najmniej 3 członków Komisji.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się w tym zakresie wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.
6. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 4

1. Członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami lub wnioskami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wyłączenie z Komisji osoby, która potwierdziła istnienie okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp. Kierownik Zamawiającego w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka Komisji. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia z prac Komisji, dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Przewodniczącego Komisji Przetargowej

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz ustala tryb pracy Komisji, a w razie jego nieobecności, pracę Komisji organizuje Zastępca Przewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) organizowanie, wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Komisji,
- b) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Sekretarza Komisji,
- d) przeprowadzenie jawnego otwarcia ofert na podstawie art. 86 ustawy Pzp,
- e) odebranie oświadczeń od osób występujących po stronie Zamawiającego, wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Pzp,
- f) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6

Obowiązki Sekretarza Komisji Przetargowej

1. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
 - a) sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) wykonywanie czynności w zakresie obsługi biurowej Komisji,
 - c) sporządzenie listy obecności Wykonawców i członków Komisji Przetargowej,
 - d) prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,
 - e) przekazanie wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń do publikacji,
 - f) prowadzenie korespondencji z Wykonawcami,
 - g) zamieszczanie na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie zawiadomień i informacji wymaganych ustawą Pzp,
 - h) przygotowanie do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z treścią wybranej oferty oraz wzorem umowy, stanowiącym załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 7

Obowiązki Komisji Przetargowej

1. Do obowiązków Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:
 - 1) Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego:
 - a) wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszenia do złożenia oferty,
 - c) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zasięgnięcie opinii biegłego w uzasadnionych przypadkach.
 - 2) Do obowiązków Komisji Przetargowej w zakresie przeprowadzenia postępowania należy w szczególności:
 - a) udzielanie wyjaśnień Wykonawcom dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) modyfikowanie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodnie z dyspozycją art. 38 ustawy Pzp,
 - c) dokonanie otwarcia ofert:
 - przeprowadzenie otwarcia ofert, w którym mogą uczestniczyć Wykonawcy, zgodnie z przepisami art. 86 ustawy Pzp,
 - przed otwarciem ofert członkowie Komisji sprawdzają i okazują obecnym stan zabezpieczenia złożonych ofert,
 - podczas otwarcia ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz nazwę (firmę) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,
 - d) niezwłocznie po otwarciu ofert zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących: