

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych w
Urzędzie Miasta i Gminy w
Połańcu

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej powoływanym do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja przetargowa działa na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), aktów prawnych obowiązujących do ustawy, regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Powołanie i skład komisji

1. Komisję przetargową powołuje Burmistrz w formie decyzji.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby.
3. Burmistrz spośród członków komisji wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
4. W skład komisji powinien wchodzić przynajmniej jeden pracownik referatu merytorycznego oraz pracownik ZP zapewniający obsługę komisji.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
6. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
7. Członkowie komisji, biegli oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami

organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
8. Osoby, o których mowa powyżej składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7.
9. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 4.
10. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz.

§ 3

Zadania i prace komisji

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty: SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do udziału w postępowaniu,
 - 2) kieruje do publikacji ogłoszenie o zamówieniu,
 - 3) dokonuje otwarcia ofert,
 - 4) bada i ocenia oferty,
 - 5) przedstawia Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, rozstrzygnięć protestów, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - 6) prowadzi dokumentację postępowania.

§ 4

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zakończenia postępowania, tj. podpisania umowy lub unieważnienia postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy w szczególności :
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 8,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział prac między członków komisji,
 - 4) informowanie Burmistrza o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym składanie stosownych wniosków w celu sprawnego przeprowadzenia postępowania (np. o powołanie biegłych, odwołanie członka komisji, itp.),
 - 5) nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności udział w pracach Komisji oraz wykonywanie innych czynności powierzonych przez Przewodniczącego Komisji.
5. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski

Handwritten mark