

w sprawie powołania Komisji Przetargowej dla przeprowadzenia czynności w zakresie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania, oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. Remont i modernizacja świetlicy wiejskiej w Kamieńcu Wrocławskim

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Piotr Golus – przewodniczący
2. Elżbieta Kalitwińska – członek
3. Katarzyna Michalak – członek, sekretarz Komisji

§ 2. Komisja ma charakter doraźny.

§ 3. Zadania komisji:

1. W części publicznej postępowania do zadań Komisji należy odczytanie następujących elementów:

- a) podanie nazw firm i adresów
- b) informacja dotycząca ceny oferty
- c) podanie terminu wykonania zamówienia
- d) podanie okresu gwarancji

2. W części niejawnego przetargu:

- a) ocena ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych oraz oceny przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
- b) ocena ofert na podstawie ustalonych kryteriów w SIWZ
- c) wybór najkorzystniejszej oferty
- d) przedstawienie Wójtowi Gminy Czernica rekomendacji przyznania umowy z wybranym wykonawcą
- e) przeprowadzenie czynności w toku procedury odwoławczej

§ 4. 1. Komisja działa w pełnym składzie, przy czym dla skuteczności działań Komisji niezbędne jest aby Komisja działała w składzie co najmniej trzech osób.

2. Terminy posiedzeń Komisji ustala jej Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności termin posiedzeń ustala Członek Komisji Przetargowej.

3. Komisja pracuje w odosobnieniu z zachowaniem ścisłej poufności.

4. Komisja wykonuje wszystkie powierzone czynności zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz ściśle wg zasad określonych w opracowanej odrębnie na potrzeby przedmiotowego zamówienia „Instrukcja Pracy Komisji Przetargowej” stanowiącej integralną część niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPA WÓJTA
Zawas

mgr inż. Marian Zaraś

INSTRUKCJA PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

w zakresie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert

I. Komisja

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem uwzględniając opinie biegłych, rzeczoznawców i konsultantów, jeżeli zlecono ich przygotowanie.
2. Członkowie komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach komisji.
3. Członkami komisji nie mogą być osoby, które:
 - 3.1. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 3.2. 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;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 3.5. 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.
4. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 – ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 4.1. Oświadczenie musi zostać także złożone w terminie późniejszym jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt I 3.1 do 3.5 ujawnią się w toku prac komisji. Dołącza się je do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia
 - 4.2. Przewodniczący komisji wyłącza z prac komisji członka, który:
 - a) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności o których mowa w pkt I 3.1 do 3.5
 - b) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji
 - c) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą - w takim przypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia
 - d) złożył zgodnie z prawdą oświadczenie o braku okoliczności o których mowa w pkt I 3.1 do 3.5, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały
 - 4.3. Informację o wyłączeniu członka komisji Przewodniczący komisji przekazuje Kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka komisji. Nowy członek komisji składa oświadczenie o którym mowa w 4 w najkrótszym możliwym terminie.
 - 4.4. Wobec Przewodniczącego komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego Przewodniczącego komisji.
5. Do zadań członka komisji w szczególności należy:
 - 5.1. czynny udział w pracach komisji
 - 5.2. rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań
 - 5.3. złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 5.4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym członkowi
6. Członkowie komisji nie mogą bez zgody przewodniczącego komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji - w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
7. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze z zachowaniem najwyższej staranności kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
8. Posługiwanie się niniejszą instrukcją nie zwalnia członków komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.
9. Członkowie komisji będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach komisji w ramach obowiązków służbowych i ponoszą z tego tytułu pełną odpowiedzialność za swoje czynności (odpowiedzialność wynikająca z Kodeksu Pracy oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17.12.2004r. Dz. U. z 2005r. nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

II. Przewodniczący komisji

2. Czynność druga – *badanie ofert*

Oferty złożone przez wykonawców, którzy pomyślnie przeszli proces kwalifikowania, podlegają badaniu pod kątem art. 89 Pzp. Komisja dokonuje poprawienia omyłek, jeżeli stwierdzi, że ma ona miejsce zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

Jeżeli komisja ma jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące treści złożonej oferty, może w uzasadnionych przypadkach żądać udzielenia stosownych dodatkowych wyjaśnień. W sytuacji, gdy komisja stwierdzi, że oferta winna zostać odrzucona wnioskuję w tej sprawie do Wójta Gminy i przygotowuję projekt pisma do wykonawcy zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Czynność trzecia – *ocena ofert*

Oferty nieodrzucone podlegają ocenie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Ocena ofert prowadzi do wyboru najkorzystniejszej oferty.

Komisja przetargowa wnioskuję do Wójta Gminy o dokonanie wyboru wskazanej oferty- przedkładając na powyższą okoliczność do zatwierdzenia protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wykonawczymi Pzp.

Wyboru oferty dokonuję Wójt Gminy zatwierdzając protokół i jednocześnie podpisując projekt pism powiadamiających wykonawców o wyniku postępowania.

4. Czynność czwarta – *unieważnienie postępowania*

Przeprowadzając postępowanie komisja przetargowa, w określonych w art. 93 Pzp przypadkach wnioskuję do Wójta Gminy w sprawie unieważnienia postępowania i przygotowuję projekt pism do wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne.

VII. *Postępowanie w przypadku powzięcia informacji wykonawcy o nieprawidłowościach w postępowaniu oraz o wniesieniu odwołania.*

1. W przypadku powzięcia informacji od wykonawcy o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie Przewodniczący komisji informuję o tym Wójta Gminy oraz zwołuję posiedzenie komisji i rozpatruje powziętą informację. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji komisja informuję o tym Wójta Gminy przedstawiając swoje stanowisko w celu jego zatwierdzenia bądź odrzucenia, ostateczną decyzję w tej sprawie przekazuje wszystkim wykonawcom zgodnie z regulacją przewidzianą w ustawie Pzp.
2. Sekretarz komisji przygotowuję zawiadomienie o wniesieniu odwołania wraz z kopią odwołania i przedstawia tą informację Wójtowi Gminy i odwrotnie przesyła niezwłocznie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu jednocześnie wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
3. Komisja przestrzega terminów ważności wniesionych wadów, w tym celu pod rygorem wykluczenia z postępowania wzywa do przedłużenia ich ważności lub wniesienia nowych wadów na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. W przypadku gdy odwołanie zostało wniesione po wyborze oferty najkorzystniejszej czynności, o których mowa wyżej komisja kieruje tylko do tego wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą.
4. Komisja podejmuje również czynności proceduralne w przypadku zaistnienia instytucji opozycji w oparciu o art. 185 ust 4 Pzp jak również przygotowuję odpowiedź na wniesione odwołanie.
5. Wszystkie czynności podejmowane przez komisję zatwierdzane są przez Wójta Gminy.

VIII. *Zakończenie prac komisji.*

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez Wójta Gminy decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Komisja dokonuję sprawdzenia sporządzonej dokumentacji i zabezpiecza ją w celu przechowania zgodnie z przepisami prawa.