

UCHWAŁA NR 20/2013

ZARZĄDU ZWIĄZKU MIAST I GMIN POJEZIERZA DRAWSKIEGO

z dnia 25 września 2013 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.) oraz § 18 ust. 2 pkt.3 Statutu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009r. Nr 18, poz. 760, z 2012r. poz. 590, z 2013r. poz. 2531) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty dodatkowe na zadaniu: **Kontrakt nr 10 „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej dla m. Resko – obszar B.”** w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji: Roman Matuszak- pracownik Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego,
- 2) Sekretarz Komisji: Agnieszka Gutowicz - pracownik Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego,
- 3) Członek Komisji: Izabella Dunowska – pracownik Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.

§2. Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego:

1. Przewodniczący – Waldemar Włodarczyk
2. Zastępca Przewodniczącego – Marek Tobiszewski

.....
.....

Zatwierdza i podpisuje
formalnie prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

Regulamin pracy komisji przetargowej Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

1. Komisja jest zespołem pomocniczym, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert a także dokonania innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Komisja w szczególności przedstawia Zarządowi Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, zwanego dalej Zarządem Związku, propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 3.

1. Członkowie komisji są obowiązani rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach komisji,
- 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac komisji,
- 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji .

§ 4.

Członkowie komisji:

- 1) uczestniczą we wszystkich pracach komisji,
- 2) mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych, którzy zostali powołani w danym postępowaniu,
- 3) mają prawo zgłoszenia Przewodniczącemu komisji w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do pracy komisji.

§ 5.

1. Członkowie komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub nie istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, nie złożenia takiego oświadczenia w terminie lub złożenia

2. W przypadku wątpliwości co do zgodności przekazywanych do Zarządu Związku dokumentów z ustawą, Dyrektor Biura Związku przedkłada Zarządowi Związku swoją opinię.

Tryb pracy komisji przetargowej

§ 9.

1. Komisja rozpoczyna pracę z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd Związku jej składu zaproponowanego we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja kończy pracę z chwilą wyłonienia wykonawcy w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy z wykonawcą albo z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 10.

1. Na pierwszym posiedzeniu komisji Przewodniczący ustala organizację pracy komisji oraz podział pracy pomiędzy członków komisji.
2. O miejscu i terminie posiedzenia komisji Sekretarz komisji powiadamia członków komisji z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 11.

1. Komisja rozstrzyga na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Komisja rozstrzyga w drodze uzgodnienia, głosowania (zwykłą większością głosów).
3. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 12.

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub przeprowadzenie innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący komisji może wystąpić do Zarządu Związku z wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego/rzeczoznawcy/konsultanta. Wniosek powinien określać przedmiot opinii oraz propozycję odpowiedniej kandydatury na biegłego.
2. Do biegłych/rzeczoznawców/konsultantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące praw i obowiązków członków komisji.

§ 13.

1. Z posiedzenia komisji Sekretarz komisji sporządza protokół zawierający datę posiedzenia oraz wskazanie czynności i rozstrzygnięć podejmowanych przez komisję na posiedzeniu.
2. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.
3. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji powinien zostać wyjaśniony w protokole.
 4. Jeżeli członek komisji nie złożył podpisu na protokole z powodu zastrzeżeń co do prawidłowości postępowania, Przewodniczący komisji dołącza do protokołu pisemne zastrzeżenia członka komisji.

§ 14.

1. Pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 96 ust. 1 ustawy sporządza Sekretarz komisji, a podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Przewodniczący przedkłada za pośrednictwem Dyrektora Biura Związku protokół z postępowania o zamówienie publiczne Zarządowi Związku do zatwierdzenia.

§ 15.

Do udzielania wyjaśnień i informacji związanych z pracą komisji uprawniony jest jej Przewodniczący albo upoważniony przez Przewodniczącego członek komisji.

§ 19.

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli zostali powołani).
2. Ocena ofert powinna odbywać się w warunkach umożliwiających niezbędną swobodę i niezawisłość członków komisji.
3. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w dokumentach stanowiących podstawę złożenia oferty.
4. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku konieczności posiadania wiedzy specjalistycznej, potrzebnej do merytorycznej oceny złożonych ofert, członek komisji nie posiadający takiej wiedzy może wystąpić do Przewodniczącego komisji o wyłączenie go z czynności oceny ofert.
6. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny, o którym mowa w ust. 4 zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, komisja występuje o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 20.

Sekretarz komisji po zakończeniu prac komisji przekazuje uporządkowaną dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego;

Odwolania

§ 21.

1. Po wniesieniu odwołania na czynności podejmowane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Sekretarz Komisji przetargowej przygotowuje informację o wniesieniu odwołania wszystkim wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
2. Komisja przygotowuje projekt rozstrzygnięcia odwołania i przedstawia go Zarządowi Związku do zatwierdzenia.
3. Przy opracowywaniu projektu rozstrzygnięcia odwołania komisja może zasięgnąć opinii radcy prawnego Związku.