

ZARZĄDZENIE NR 5 / 2006
WÓJTA GMINY BESTWINA

z dnia 14 grudnia 2006 r.

w sprawie: **powołania Komisji Przetargowej oraz wprowadzenia regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 roku Nr 164 poz. 1163)

zarządzam, co następuje:

1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:
 - a. Artur Beniowski - przewodniczący Komisji
 - b. Bożena Stankiewicz - zastępca przewodniczącego Komisji
 - c. Ewa Mazur - sekretarz Komisji
 - d. Bożena Żoczek - członek Komisji
 - e. Waław Waliczek - członek Komisji
 - f. Mariusz Szlosarczyk - członek Komisji
2. Komisja powołana zostaje na stałe do przeprowadzania postępowań we wszystkich trybach udzielania zamówień publicznych.
3. Szczegółowy zakres zadań Komisji oraz tryb jej działania określa regulamin działania Komisji Przetargowej wydany na podstawie niniejszego Zarządzenia, stanowiący załącznik nr 1 do tegoż.
4. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Bestwina Nr 245/2006 z dnia 23 czerwca 2006r.
5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. Stefan Wodniak

§ 1

Na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2006 roku Nr 164 poz. 1163) w sprawie zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy nadaje do stosowania w procedurach o zamówienie publiczne niniejszy regulamin, który normuje działanie komisji przetargowej.

§ 2

Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie Prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163),
 - 2) kierownika zamawiającego, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bestwina,
 - 3) komisji, należy przez to rozumieć Komisję Przetargową działającą w oparciu o stosowne Zarządzenie Wójta Gminy Bestwina Nr 5 z dnia 14 grudnia 2006 roku.
2. Komisja działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 roku Nr 164 poz. 1163) oraz postanowień niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert.
4. Do zadań Komisji w szczególności należy:
 - a. przygotowanie postępowania,
 - b. ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - c. ocena i badanie ofert,
 - d. przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji:
 - wykluczenia wykonawcy,
 - odrzucenia oferty,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - unieważnienia postępowania,
 - w sprawie powołania biegłego.
5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
6. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - dbałość o terminowe ogłaszanie postępowań,
 - przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - prowadzenie protokołu postępowania,
 - wypełnianie odpowiednich druków protokołu,
 - udzielanie wyjaśnień na zapytania i kontaktowanie się z wykonawcami.

7. W przypadku wniesienia przez wykonawcę protestu Komisja zawiesza postępowanie do czasu jego rozpatrzenia, nie dłużej jednak niż na okres dziesięciu dni.
8. O złożeniu protestu Komisja zawiadamia niezwłocznie wszystkich pozostałych wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
9. Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego złożony przez wykonawców, przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia kierownikowi zamawiającego.
10. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego przewodniczący Komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, na swojej stronie internetowej oraz przekazuje informacje o wynikach do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
11. O wynikach postępowania zamawiający zawiadamia nadto niezwłocznie na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Za datę zakończenia prac Komisji uważa się dzień podpisania umowy z wykonawcą.

WÓJT

mgr inż. Stefan Wodniak

.....
Kierownik Zamawiającego