

Załącznik

do Zarządzenia Nr 0050.75.2011

Wójta Gminy Wymiarki

z dnia 7 października 2011 r.

Regulamin działania Komisji Przetargowej

§ 1

1. Regulamin reguluje działanie Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy Wymiarki. Komisja Przetargowa jest zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja ma charakter doraźny i powołana została w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego na udzielenie i obsługę długoterminowego kredytu na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Wymiarki.
3. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu Komisja stosuje przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Komisja podlega Wójtowi Gminy.
2. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy.
3. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności, o jakich mowa w art. 17 ustawy.
4. Wyłączenie następuje wskutek złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu.
5. Status członka komisji wygasa z chwilą wyłączenia, odwołania lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 3

1. Komisja składa się z 5 osób w tym: Przewodniczącego, 3 Członków i Sekretarza.

§ 4

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy koordynacja prac Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia członków komisji o posiedzeniu co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania przetargowego, a w szczególności:
 - Opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - Dokonanie otwarcia ofert,
 - Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - Badanie i ocena ofert,
 - Wnioskowanie o żądanie udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, wniosków,
 - Wnioskowanie o wykluczenie oferentów,
 - Wnioskowanie o odrzucenie ofert,
 - Wnioskowanie o poprawienie omyłek rachunkowych i pisarskich,

- Wnioskowanie o powołanie rzeczoznawców i o zlecenie przeprowadzenia specjalistycznych analiz materiałów ofertowych,
 - Wnioskowanie o przedłużenie terminu związania ofert,
 - Wnioskowanie w protokole o dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - Przeanalizowanie ewentualnych zapytań i odwołań oraz przygotowanie projektów odpowiedzi,
 - Wnioskowanie w protokole o unieważnienie postępowania,
 - Informowanie Wójta Gminy o przebiegu prac komisji
5. Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Wójta Gminy.

§ 5

1. Dokumenty Komisji, o których mowa w § 4 ust. 4 podpisuje przewodniczący Komisji.
2. Komisja składa wnioski, o których mowa w 4 ust.4 Wójtowi Gminy Wymiarki za pośrednictwem przewodniczącego Komisji.
3. Członek komisji przez podpisanie odpowiedniego dokumentu Komisji bierze odpowiedzialność za swoje działania w zakresie, w jakim zostały mu powierzone obowiązki, zgodnie z art. 18 ust. 2 i art. 21 ust.3 p. z. p.

§ 6

Jeżeli dana czynność dokonana przez komisję nie jest potwierdzona za pomocą dokumentów o wzorach urzędowych, z czynności tej sporządza się odrębny protokół podpisywany przez wszystkich jej uczestników.

§ 7

Członkowie Komisji obowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością – mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa i interesy Zamawiającego.

§ 8

Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§ 9

Wszelkie informacje uzyskane przez członków komisji podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą.

§ 10

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę w dniu podpisania umowy z wybranym wykonawcą oraz po przekazaniu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia Urzędowi Zamówień Publicznych lub w dniu unieważnienia postępowania.