

Zarządzenie Nr OG/76/2007
Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 02.11.2007
w sprawie
powołania komisji przetargowej

Na podstawie art.19 ust. 2 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz.1163, z późniejszymi zmianami)

zarządzam,
co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę oleju opałowego do budynku urzędu gminy w Dębicy Kaszubskiej** w składzie:

- | | | |
|------------------------|---|--------------------------------------|
| 1. Tadeusz Bejnarowicz | - | przewodniczący komisji przetargowej, |
| 2. Joanna Krajewska | - | sekretarz komisji przetargowej, |
| 3. Krystian Czapiewski | - | członek komisji przetargowej, |
| 4. Łukasz Żarna | - | członek komisji przetargowej. |

§ 2

Zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej określa regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Eugeniusz Dańczak

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW KOMISJI PRZETARGOWEJ:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Zakres obowiązków
1.	Tadeusz Bejnarowicz	przewodniczący	Kierowanie pracami komisji, analiza i ocena ofert, a w szczególności przedkładanie Wójtowi propozycji wynikających z badania i oceny ofert.
2.	Joanna Krajewska	sekretarz	Analiza i ocena ofert, w szczególności pod względem formalnym, sporządzenie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa w zakresie czynności powierzonych komisji regulaminem.
3.	Krystian Czapiewski	członek	Analiza i ocena ofert.
4.	Łukasz Żarna	członek	Analiza i ocena ofert.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na **dostawa oleju
opałowego do budynku urzędu gminy w Dębicy Kaszubskiej.**

§ 1

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 2

Zakres pracy Komisji obejmuje:

1. Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Kierownika Jednostki dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu Komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach Komisji osób, które nie są członkami Komisji Przetargowej.
2. Na wniosek Komisji Przetargowej, Kierownik Jednostki może powołać do pracy w komisji Biegłego, Rzecznawcę lub Konsultanta w sprawie zamówienia publicznego.
3. Ocenę spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert, badanie i ocena ofert oraz sporządzenie protokołu.
4. Przedłożenie Kierownikowi Jednostki propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Kierownika Jednostki, wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
6. Powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.
7. Dokonanie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wykonawcą zamówienia.

§ 2

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

1. odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
2. organizacja i przewodniczenie obradom Komisji,
3. podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
4. informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
5. zwołuje zebrania Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji.

§ 3

Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

1. sporządzenie listy obecności oferentów i członków Komisji;
2. protokołowanie przebiegu obrad Komisji;
3. wykonanie czynności obsługowo-biurowych na rzecz Komisji;
4. prowadzi obrady Komisji w zastępstwie przewodniczącego, gdy członkowie komisji zrezygnują z wyboru innego przewodniczącego.

§ 4

Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

1. czynny udział w pracach Komisji,
2. rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań,
3. prawidłowe prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi,

§ 5

Tryb pracy Komisji

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Kierownika Jednostki o odwołanie członka Komisji w przypadku:
 - a) wyłączenia się członka Komisji z jej prac;

- b) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
 - c) naruszenia przez członka Komisji obowiązków;
 - d) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji;
 - e) gdy członek Komisji przestał być pracownikiem Urzędu Gminy w Dębnicy Kaszubskiej.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Komisji.
4. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 8

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Przetargowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 9

1. Kierownik Jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Kierownika Jednostki, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują:

1. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo Zamówień Publicznych (t. j . Dz. U. Nr 164, poz. 1163, z późniejszymi zmianami),
2. Decyzje Kierownika Jednostki.

§ 11

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej obowiązuje z dniem zatwierdzenia.