

## ZARZĄDZENIE Nr 61/2012

Wójta Gminy Dubeninki

z dnia 17 września 2012 r.

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę mieszanki kruszywa na modernizację drogi Dubeninki - Markowo.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm) zarządzam co następuje:

### § 1.

1. Udzielić zamówienia publicznego na dostawę mieszanki kruszywa na modernizację drogi Dubeninki - Markowo

2. Postępowanie przeprowadzi komisja w składzie:

- 1) Jan Miler - przewodniczący komisji
- 2) Jacek Goljanek – z-ca przewodniczącego
- 3) Czesława Rydzewska – sekretarz komisji
- 4) Krystyna Miler – członek
- 5) Renata Sojkowska - członek

przy udziale Pana Remigiusza Karpińskiego – przedstawiciela Nadleśnictwa Gołdap .

3. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

### § 2.

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia .

### § 3.

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem wydania zarządzenia w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

#### § 4.

Ogłoszenie o przetargu podać do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zamieszczenie na stronie internetowej gminy.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do  
Zarządzenia nr 61/2012  
Wójta Gminy Dubeninki  
z dnia 17 września 2012

### ***Regulamin pracy Komisji Przetargowej***

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem wydania zarządzenia w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, a kończy z dniem zawarcia umowy lub zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
5. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w pkt. 17 regulaminu, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w pkt. 21 i 22 regulaminu,
  - b. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - c. informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji.

7. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
  - a. propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia,
  - b. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c. ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego,
  - d. projekty innych dokumentów niezbędnych w prowadzonym postępowaniu.
8. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
  - a. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - b. prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
  - c. dokonuje otwarcia ofert,
  - d. ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
  - e. wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - f. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - g. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
  - h. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu.
9. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący lub Z-ca Przewodniczącego Komisji w obecności co najmniej 2 członków Komisji.
10. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty.
11. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami komisja sporządza zbiorcze zestawienie oceny ofert.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
13. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
14. Na polecenie kierownika jednostki, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
15. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie. Jeżeli kierownik jednostki odmówi zatwierdzenia propozycji Komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy.

- 16.** Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 17.** Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 17, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem pkt. 19, powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 17, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
- 18.** Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.