

REGULAMIN

pracy Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na Usługę polegającą na wykonaniu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Secemin.

Zadania ogólne.

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r.Nr 113, poz.759 ze zmianami), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedza i doświadczeniem.
4. 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 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca wyłoniony ze składu komisji.

Tryb pracy komisji.

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy :
 1. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,
 2. ogłoszenia o przetargu nieograniczonym,
 3. projekty innych dokumentów wymaganych w postępowaniu,
 4. udziela wyjaśnień treści specyfikacji,
 5. dokonuje otwarcia ofert,
 6. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcą oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawcy w przypadkach określonych w ustawie,
 7. wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 8. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 9. przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 10. przyjmuje i analizuje wnoszone odwołanie oraz przygotowuje odpowiedzi.
2. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie zasad określonych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art.93 ust. 1 ustawy komisja występuje do Wójta Gminy o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

Postanowienia końcowe.

1. Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta Gminy ,komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
3. Odwołanie na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców , przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Wójtowi Gminy.

Zatwierdzam: