

ZARZĄDZENIE Nr 52/2015

WÓJTA GMINY SECEMIN

z dnia 27 lipca 2015 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na: „Zakup usług szkoleniowych w ramach projektu *e-Urząd – satysfakcja, komfort i wygoda dla Mieszkańców*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Gminę Secemin w partnerstwie z Gminami: Chmielnik, Kluczewsko, Krasocin, Paradyż oraz Fundacją STIWEK”.

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 19 ust.2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

**Wójt Gminy Secemin
zarządza:**

§ 1. Powołać komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na „*Zakup usług szkoleniowych w ramach projektu e-Urząd – satysfakcja, komfort i wygoda dla Mieszkańców, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Gminę Secemin w partnerstwie z Gminami: Chmielnik, Kluczewsko, Krasocin, Paradyż oraz Fundacją STIWEK*”.

w osobach:

- | | | |
|---------------------|---|-----------------------|
| 1. Daniel Marczak | - | przewodniczący |
| 2. Joanna Wasik | - | z-ca przewodniczącego |
| 3. Stanisława Zalas | - | sekretarz |
| 4. Małgorzata Dudek | - | członek |

§ 2. Nadaję regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Secemin


Tadeusz Piekarski

REGULAMIN

pracy Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na „Zakup usług szkoleniowych w ramach projektu *e-Urząd – satysfakcja, komfort i wygoda dla Mieszkańców*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Gminę Secemin w partnerstwie z Gminami: Chmielnik, Kluczewsko, Krasocin, Paradyż oraz Fundacją STIWEK”.

Zadania ogólne.

1. Komisję obowiązują przepisy;
 - 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.)
 - 2) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 ze zm.).
 - 3) Ustawa z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.) – zwaną dalej skrótem „ustawa”.
 - 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21).
 - 5) Akty wykonawcze wydane na ich 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 wiedzą 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.

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 na podjęte czynności odwołanie oraz przygotowuje informację.
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, złożone przez wykonawców, przewodniczącą komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Wójtowi Gminy.

Zatwierdzam:

WOJT
GMINY SECEMIN
Tadeusz Piekarski