

**Zarządzenie nr 42/W/2011 Wójta Gminy Baranów
z dnia 20.06.2011**

w sprawie "Regulaminu pracy komisji przetargowej"

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1

Określa się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej w "Regulaminie pracy komisji przetargowej", stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Baranowie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Bogumila Lewandowska-Siwek

"REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ"

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja jest powoływana przez Wójta Gminy Baranów w celu przygotowania i przeprowadzenia procedur przetargowych których wartość przekracza równowartość kwoty 14 000 euro.
3. Praca komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją”, rozpoczyna się od chwili podpisania przez Wójta Gminy Baranów wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu, a kończy z dniem zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Komisja składa się z minimum 3 osób. Jej skład osobowy dla danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określa Wójt Gminy Baranów w zależności od zakresu przedmiotowego zamówienia.
5. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1/ udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
 - 2/ otwarcie ofert,
 - 3/ dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
 - 4/ sporządzenie odpowiedniej dokumentacji, protokołu postępowania o udzielenie zamówienia oraz druków wymaganych przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
 - 5/ przedstawienie Wójtowi Gminy Baranów propozycji: wyboru oferty najkorzystniejszej, odrzucenia ofert, oraz wykluczenia wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.
 - 6/ występowanie o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności przewidziane ustawą,
6. Pracami komisji przetargowej kieruje Przewodniczący.
7. Za sporządzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Sekretarz Komisji.
8. Komisja pracuje na posiedzeniach, które są zwoływane przez Przewodniczącego Komisji w terminach, które zapewniają sprawny przebieg prac.
9. W przypadku braku jednomyślności w sprawach będących w zakresie prac komisji, rozstrzygnięcie spornej kwestii następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.



10. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji może złożyć na ręce Wójta Gminy Baranów umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczników).
11. Członkowie komisji wykonują swoje zadanie w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
12. Odwołanie lub zmiana członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, lub z powodu innej przeszkody uniemożliwiającej mu wzięcie udziału w pracach komisji.

Baranów, dnia 20.06.2011

WOJT
Bogumila Lewandowska-Siwiek

**ZAŁĄCZNIK do regulaminu
„Pracy komisji przetargowej”**

**WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Przedmiot zamówienia publicznego:

.....

2. Wartość zamówienia:

3. Proponowany czas/okres realizacji –

4. Proponowany tryb udzielenia zamówienia –

5. Kwota przeznaczona w budżecie Gminy Baranów na realizację zamówienia:

.....

.....

Skarbnik

.....

Wnioskujący

Nie zezwalam na wszczęcie postępowania.*

Zezwalam na wszczęcie postępowania.*

Ustalam komisję przetargową w składzie:

1/ – Przewodniczący Komisji

2/ – Sekretarz

3/ – Członek Komisji

4/ – Członek Komisji

5/ – Członek Komisji

.....

data

* niepotrzebne skreślić

.....