

ZARZĄDZENIE NR 4/2012
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 06.08.2012 r.

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 późniejszymi zmianami), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 sierpnia 2012 r.

DIREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
Dominika Bardowska

Jędrzej Kowalski
ADWOKAT

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach z dnia 6 sierpnia 2012 r.**

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) Kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
 - b) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć powołany przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, zespół do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia danego zamówienia,
 - c) Osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osoby, które na mocy udzielonego przez kierownika zamawiającego upoważnienia/pełnomocnictwa, otrzymały stosowne uprawnienia,
 - d) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
 - e) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - f) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej powoływany do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
4. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), aktów prawnych wydanych na jej podstawie, regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§2. POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje na podstawie zarządzenia dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Cewicach lub osoba upoważniona.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.



3. Spośród członków komisji przetargowej kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych lub ekspertów.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność połowy jej składu, nie mniej niż 2 osoby.
6. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, należy powtórzyć. Wyjątek stanowi otwarcie ofert oraz inne czynności faktyczne nie wpływających na wynik postępowania.
9. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §3 i 4.
10. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożonego do kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź



wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona.

§3. ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - bada i ocenia oferty,
 - przedstawia kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, rozstrzygnięć protestów, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - prowadzi dokumentację postępowania.

§4. PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §2 ust. 7,
 - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział prac między członków komisji,
 - informowanie kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

