



Zarządzenie Nr 2/2013
Dyrektora Gostynińsko-Włocławskiego Parku Krajobrazowego
z dnia 1 lipca 2013 r.
w sprawie powołania komisji przetargowych

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołać stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

1. Szymon Struciński – przewodniczący
2. Elżbieta Sztandarowicz – członek komisji
3. Marcin Rybka – członek komisji
4. Anna Gołębiewska – członek komisji

§ 2

1. Zadaniem stałej komisji jest przeprowadzanie postępowań przetargowych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przedkładanie propozycji wyboru ofert najkorzystniejszych.
2. Zasady pracy komisji określa regulamin komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

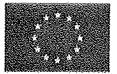
Komisja przetargowa jest powołana na czas od dnia 01.07.2013 r. do zakończenia postępowania zamówień publicznych dot. projektu RPO „Dyslokacja ośrodka rehabilitacji ptaków chronionych”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

p.o. DYREKTORA

Witold Kwaniński



**Załącznik do Zarządzenia
Nr 2/2013 Dyrektora GWPK
z dnia 27 czerwca 2013 roku**

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Komisja przetargowa jest przeznaczona do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zamówień i konkursów, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 2

Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

§ 3

Komisję przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego i inne osoby powołane przez Dyrektora GWPK.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może powołać biegłych, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych.
3. Komisja przetargowa składa się z 4 osób, a w jej skład wchodzi: osoba ds. zamówień publicznych pełniący jednocześnie funkcję przewodniczącego komisji, koordynator projektu jako członek komisji, referent ds. informatyki jako członek komisji i gł. księgowy jako członek komisji.

§ 5

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających, występowanie im w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie,
 - 2) informowanie Dyrektora GWPK o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
 - 3) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
 - 4) prowadzenie posiedzeń komisji,



- 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 7) informowanie Dyrektora GWPK o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 8) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
 - 9) przedstawianie Dyrektorowi GWPK po zakończeniu prac komisji protokołu z postępowania.
4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest prowadzenie protokołu postępowania, wypełnianie odpowiednich druków protokołu oraz dbałość o sprawny przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 5. Do podjęcia skutecznej decyzji przez komisję, konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego.
 6. W przypadku parzystej liczby składu i równowagi głosów przeciwnych, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
 7. Członkowie komisji zobowiązani są zachować tajemnicę oraz traktować wszelkie materiały otrzymane w związku z postępowaniem, jako poufne.

§ 6

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Do zadań komisji związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Dyrektora GWPK:
 - 1) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - 2) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
 - 3) propozycji zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
 - 4) ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) projektów innych dokumentów, w szczególności wniosków Dyrektora GWPK do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§ 7

1. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - 1) Udostępnianie oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) prowadzenie negocjacji lub rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - 3) otwarcie ofert,



- 4) ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wykluczenie oferentów tych warunków nie spełniających lub podlegających wykluczeniu na innej podstawie określonej ustawą,
- 5) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w ustawie,
- 6) ocena oferty nie podlegających odrzuceniu,
- 7) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
- 8) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,
- 9) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg. druków ZP,
- 10) przedstawienie propozycje wyboru tej spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów, w przypadku gdy oferent:
 - uchyla się od podpisania umowy
 - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§ 8

1. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy, po przesłaniu do publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
 - Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich jeżeli wartość zamówienia albo umowy ramowej jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
 - W Biuletynie Zamówień Publicznych, jeżeli wartość zamówienia albo umowy ramowej jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy komisja proponuje Dyrektorowi GWPK unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa wnioskuję do Dyrektora GWPK o wykluczenie oferenta, odrzucenie oferty bądź unieważnienie postępowania na podstawie art. 24, art. 89 i art. 90 ust. 3 oraz art. 93 ustawy.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę i aukcji elektronicznej, komisja proponuje wybór tej oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedkłada Dyrektorowi GWPK stanowisko w sprawie możliwości zawarcia umowy z oferentem, z którym prowadzone były rokowania.



§ 9

Część jawna posiedzenia komisji przetargowej.

1. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje o:
 - a) kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie,
 - c) składzie komisji,
 - d) ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie,
 - e) stanie otwieranych kopert,
3. Przewodniczący otwiera oferty, podając do odnotowania – przez sekretarza w protokole imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia komisji przetargowej.

§ 10

Część niejawną posiedzenia komisji przetargowej.

1. Przed przystąpieniem do porównywania ofert, członkowie komisji składają oświadczenie o braku okoliczności, które mogłyby podważyć ich bezstronność.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.
3. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.
4. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferty wpłynęły w terminie oraz czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszenia do składania ofert tzn.:
 - sprawdza, czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki i ewentualnie je poprawia zawiadamiając o tym fakcie oferenta,
 - komisja sprawdza czy oferty nie zawierają błędów formalnych,
 - dokonuje oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów,
5. W przypadku stwierdzenia, iż jakkolwiek oferta kwalifikuje się do wykluczenia komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania.
6. Oferta dostawcy lub wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana.
7. Komisja przetargowa odrzuca oferty na podstawie art. 89 ustawy.
8. W przypadku zaistnienia podstaw do unieważnienia postępowania określonych w art. 93 ustawy Komisja występuje pisemnie do Dyrektora GWPK wskazując podstawy prawne oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.



9. Komisja przetargowa przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Dyrektora GWPK niezwłocznie przesyła oferentowi.
10. Komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert, zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 11

1. O złożeniu protestu komisja zawiadamia niezwłocznie dostawców i wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
2. Odwołanie na czynności podjęte przez zamawiającego złożony przez dostawców lub wykonawców przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Dyrektora GWPK.

§ 12

1. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Dyrektora GWPK, przewodniczący komisji powiadamia wszystkich uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu.
2. W zawiadomieniu przesyłanym oferentowi, którego ofertę wybrano, określa się również termin i miejsce zawarcia umowy.

§ 13

Komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić dokumentację z przeprowadzonych postępowań na podstawie art. 96 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

p.o. DYREKTORA

Witold Kwapiński