

## ZARZĄDZENIE NR 6/2006

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie  
z dnia 01.09.2006r.

**w sprawie powołania członków stałej komisji przetargowej do prowadzenia postępowań  
o udzielenie zamówienia publicznego oraz wprowadzenia Regulaminu pracy komisji  
przetargowej**

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznym (Dz. U. Nr 19, poz. 177, ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Powołuję stałą komisję przetargową do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, w składzie:

- 1) Wojciech Zelga – przewodniczący komisji,
- 2) Przemysław Rudziński – z-ca przewodniczącego komisji,
- 3) Katarzyna Surzycka – sekretarz,
- 4) Katarzyna Adamus – z-ca sekretarza,
- 5) Ewelina Dobrowolska – członek.

### § 2

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

### § 3

Traci moc Zarządzenie nr 18/04 z dnia 22.12.2004r. w sprawie powołania członków stałej komisji przetargowej oraz trybu ich pracy w sprawach zamówień publicznych.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
  
mgr Anna Mertuska

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

  
mgr Anna Stefaniak-Bacza

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **Par.1**

Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją”, powołanej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

#### **Par.2**

Komisja ma charakter stały, a w jej skład wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, zastępca sekretarza i członkowie, powoływani przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

#### **Par.3.**

Komisja pracuje:

- w co najmniej 3 osobowym składzie - w przypadku gdy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza równowartości 60 000 EURO lub
- w co najmniej 5 osobowym składzie - w przypadku gdy szacunkowa wartość zamówienia przekracza równowartość 60 000 EURO.

### **II. Obowiązki członków komisji**

#### **Par.4.**

Do obowiązków członka komisji należy udział w pracach komisji.

#### **Par.5.**

Członek komisji obowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

#### **Par.6.**

Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w par.5, par.7, par.8 i par.10 regulaminu. Decyzje o odwołaniu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

#### **Par.7.**

Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia ustawowych okoliczności, uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, niezwłocznie po dokonaniu otwarcia i zaprotokołowania złożonych ofert.

#### **Par.8.**

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w par.7, lub nie złożenia przez niego takiego oświadczenia, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka.

#### **Par.9.**

Czynności, które członek komisji podejmuje w postępowaniu po powzięciu wiadomości o zaistnieniu wobec niego okoliczności, o których mowa w par.7, są nieważne. Czynności komisji podjęte z udziałem członka podlegającego wyłączeniu powinny być powtórzone.

#### **Par. 10.**

Członek komisji, niezależnie od obowiązków określonych w par.8, w każdym czasie ma obowiązek niezwłocznego wyłączenia się z udziału w pracach komisji, jeżeli poweźmie wiadomość o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w par.7. Przepisy par.8 i par.9 stosuje się odpowiednio.

### **III. Zadania i organizacja pracy komisji.**

#### **Par.11.**

1. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. W przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący, a w dalszej kolejności sekretarz komisji.

#### **Par.12.**

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w par.7 oraz poinformowanie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o okolicznościach wskazanych w par. 9 lub 10, w przypadku ich zaistnienia,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział zadań pomiędzy członków komisji,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 5) informowanie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) kierowanie pism dotyczących wyjaśnień związanych z wątpliwościami napotkanymi w trakcie oceny ofert.

#### **Par.13.**

Dokumentację postępowania prowadzi sekretarz komisji lub zastępca sekretarza. W przypadku kierowania posiedzeniem komisji przez sekretarza (par. 11) dokumentację prowadzi zastępca sekretarza.

#### **Par. 14.**

1. Komisja w trakcie posiedzeń może korzystać z opinii radcy prawnego i głównego księgowego
2. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiedzy specjalistycznej, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie może, na wniosek przewodniczącego komisji, powołać biegłych (rzeczników) w celu przedstawienia opinii.

#### **Par. 15.**

Do osób wymienionych w par. 14 stosuje się odpowiednio par. 7, par. 8, par. 9, par. 10.

#### **Par. 16.**

Biegły (rzecznik) przedstawia opinię na piśmie.

#### **Par.17.**

Do zadań komisji, w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, należy, w szczególności, przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie:

- 1) propozycji trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projektu SIWZ na podstawie opisu przedmiotu zamówienia przygotowanego przez komórkę odpowiedzialną za przedmiot zamówienia, opisu istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- 3) propozycji zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki ze wskazaniem podmiotu, któremu ma być udzielone zamówienie,
- 4) ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania oraz wystąpień indywidualnych do oferentów.

#### **Par.18.**

Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:

- 1) udostępnianie SIWZ,
- 2) udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ,
- 3) prowadzenie negocjacji z dostawcami lub wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
- 4) przyjmowanie ofert z kancelarii /dziennika podawczego w dniu otwarcia ofert,
- 5) sporządzanie wymaganych informacji z otwarcia ofert,
- 6) ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskowanie do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 7) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu wraz z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występowanie o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,

- 9) sporządzanie dokumentacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **Par. 19**

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ, zaproszeniu do udziału w postępowaniu lub zaproszeniu do składania ofert.
3. Przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

#### **Par.20.**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, zatwierdzając propozycje komisji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art.93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, komisja występuje do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

#### **Par.21**

Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie na podst. Art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **Par.22.**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie odmawia zatwierdzenia propozycji komisji i unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, gdy postępowanie to obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy lub jeżeli w postępowaniu doszło do naruszenia przepisów ustawy lub aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i jeżeli to naruszenie miało wpływ na wynik postępowania.
2. W przypadku stwierdzenia innego, niż określone w ust. 1, naruszenia przepisów przez komisję lub członka komisji w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa i nakazuje jej powtórzenie.

**Par.23.**

Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego złożony przez dostawców lub wykonawców lub przez organizacje, o których mowa w ustawie prawo zamówień publicznych, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

*mgr Anna Stefaniak-Bacza*

**RAWNY**  
*Mertuseka*