

ZARZĄDZENIE NR 9/2013

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 26.03.2013r.**

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 publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. 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) Magdalena Zdejszy – z-ca przewodniczącego komisji,
- 3) Beata Jurczyk-Popek – sekretarz,
- 4) Mariusz Plinta – z-ca sekretarza,
- 5) Krystian Grzybek – członek.

§ 2

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

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 8/2009 z dnia 23.03.2009r. w sprawie powołania członków stałej komisji przetargowej do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Z-CA DYREKTORA**

mgr Dorota Bizoń

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją”, powołanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 2

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

§ 3

Komisja pracuje:

- w co najmniej 3 osobowym składzie w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty wartości zamówień określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- w 5 osobowym składzie – w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwoty wartości zamówień określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. Obowiązki członków komisji

§ 4

Do obowiązków członków komisji należy udział w pracach komisji.

§ 5

Członkowie komisji obowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 6

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

§ 7

Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia ustawowych okoliczności, określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, niezwłocznie po dokonaniu otwarcia i zaprotokołowania złożonych ofert.

§ 8

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, lub niezłożenia 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.

§ 9

Czynności, które członek komisji podejmuje w postępowaniu po powzięciu wiadomości o zaistnieniu wobec niego okoliczności, o których mowa w § 7, są nieważne. Powtarza się czynności komisji podjęte z udziałem członka podlegającego wyłączeniu, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 10

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

III. Zadania i organizacja pracy komisji

§ 11

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

§ 12

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności

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

§ 13

Za prowadzenie dokumentacji postępowania oraz zamieszczanie ogłoszeń na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych odpowiedzialny jest sekretarz komisji lub zastępca sekretarza. W przypadku kierowania posiedzeniem komisji przez sekretarza (§ 11) dokumentację prowadzi zastępca sekretarza.

§ 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 (rzeczoznawców) w celu przedstawienia opinii.

§ 15

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

§ 16

Biegły (rzeczoznawca) przedstawia opinię na piśmie.

§ 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,

Handwritten signature

4. ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania oraz wystąpień indywidualnych do interesantów.

§ 18

Do zadań komisji w zakresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienie 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.

§ 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.

§ 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 wskazać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 21

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie odmawia zatwierdzenia propozycji komisji i unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, gdy postępowanie to obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku stwierdzenia innego, niż określone w ust. 1, naruszenia przepisów 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.

§ 22

Odwołanie od czynności podjętej przez Zamawiającego złożone przez dostawców lub wykonawców lub przez organizacje, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

Z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Z-CA DYREKTORA

mgr Dorota Bizoń

Aut