

Zarządzenie Nr 8/10
Wójta Gminy Bliżyn
z dnia 22 lutego 2010 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie pracy komisji przetargowej powołanej w Urzędzie Gminy Bliżyn do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1 W Regulaminie pracy komisji przetargowej powołanej w Urzędzie Gminy Bliżyn do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 25/2006 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 18 lipca 2006 r. w **sprawie ustalenia regulaminu pracy komisji przetargowej** powołanej w Urzędzie Gminy Bliżyn do prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, zmienionym Zarządzeniem Nr 28/2007 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 2 lipca 2007 r. i Zarządzeniem Nr 46/08 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 15 grudnia 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 25 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zapewnienie, żeby oferty złożone po wyznaczonym terminie zostały zwrócone wykonawcom zgodnie z przepisami ustawy;”;

2) § 26 otrzymuje brzmienie:

”§ 26 1. Jeżeli wykonawcy zwrócą się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, komisja przetargowa jest zobowiązana niezwłocznie przygotować i przedłożyć do akceptacji przez Kierownika Zamawiającego treść wyjaśnień stosując przepisy ustawy;

2. Wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia mogą być udzielane wykonawcom na zebraniu wszystkich wykonawców zwołanym przez Zamawiającego. Po sporządzeniu protokołu z zebrania komisja przetargowa zobowiązana jest go doręczyć i udostępnić zgodnie z przepisami ustawy;

3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmianę Komisja przetargowa doręcza i udostępnia zgodnie z przepisami ustawy. W przypadku gdy zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści

ogłoszenia o zamówieniu komisja przetargowa przygotowuje propozycję zmiany, a po jej zaakceptowaniu przez Kierownika Jednostki opublikuje zgodnie z przepisami ustawy.”,

3) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31 Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwraca się wykonawcom zgodnie z przepisami ustawy.”,

4) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38 Po zakończeniu badania ofert, komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Jednostki do zaakceptowania wnioski o: wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty.”,

5) § 39 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny oferty;”,

6) W § 30 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Jeżeli zajdą okoliczności określone w ustawie, komisja przetargowa wnioskuję do zamawiającego o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, a po jego akceptacji zawiadamia wszystkich wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.”.

7) Dział VII otrzymuje brzmienie:

”VIII ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

§ 42 1. Gdy wykonawca poinformował zamawiającego o niezgodności z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany, komisja przetargowa niezwłocznie informuje Kierownika Jednostki przedstawiając jednocześnie rekomendację odnośnie stanowiska zamawiającego w przedmiocie wniesionej informacji.

2. W przypadku, uznania zasadności przekazanej informacji Komisja przetargowa powtarza czynności albo dokonuje czynności zaniechanej, przedstawiając je do akceptacji Kierownika Zamawiającego, a następnie informuje, o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

§ 43 Gdy wpłynie odwołanie komisja przetargowa niezwłocznie informuje Kierownika Zamawiającego przedstawiając jednocześnie rekomendację odnośnie stanowiska zamawiającego w przedmiocie wniesionego odwołania

§ 44 W związku z wniesionym odwołaniem, Komisja przetargowa przygotowuje do akceptacji Kierownika Zamawiającego korespondencję z wykonawcami w sprawie

ważności wadium, przesłania kopii odwołania i inną wynikającą z przepisów ustawy.
§ 45 1. Komisja przetargowa przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie, który po zaakceptowaniu przez Kierownika Zamawiającego przekazuje Krajowej Izbie Odwoławczej.

2. Kierownik Zamawiającego wskazuje spośród członków komisji przetargowej lub biegłych osoby reprezentujące zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą, jeżeli Izba uzna to za konieczne,

§ 46 1. O wynikach postępowania odwoławczego Przewodniczący Komisji informuje niezwłocznie Kierownika Zamawiającego przekazując mu jednocześnie istotne dokumenty związane z postępowaniem odwoławczym, w tym kopię orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej. Wraz z informacją Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję sposobu wykonania orzeczenia arbitrów.

2. Jeżeli jest to w opinii Komisji uzasadnione, wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Kierownikowi Zamawiającego rekomendację odnośnie wniesienia skargi na wyrok zespołu arbitrów.

3. Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję w przedmiocie wniesienia skargi oraz jeżeli zostanie podjęta decyzja o jej wniesieniu, wskazuje osoby reprezentujące Zamawiającego w postępowaniu przed sądem.

4. Jeżeli skargę wniesie druga strona postępowania odwoławczego, Kierownik Zamawiającego na wniosek Przewodniczącego Komisji wskazuje osoby reprezentujące Zamawiającego w postępowaniu przed sądem.”.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Przetargowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRZETARGOWY
mgr Anna Bonfara
KL-F-300

WÓJT GMINY
Mariusz Walachnia