

Decyzja Nr 319/2007
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 16. lipca 2007

w sprawie: powołania komisji przetargowej

§ 1

W celu prawidłowej realizacji zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych powołuje komisję przetargową w składzie:

1. Przewodniczący- bryg.mgr inż. Hieronim Węclewski
2. Zastępca przewodniczącego- kpt. mgr inż. Jan Roszmann
3. Członek- bryg.mgr inż. Marek Geisler
4. Członek- bryg. inż. Jerzy Wojtkowiak
5. Członek- st.kpt mgr inż. Paweł Pohl
6. Członek- st. kpt. mgr inż. Jacek Strużyński
7. Członek- mł. kpt. mgr Mariusz Kowalski
8. Członek- asp. Grzegorz Lewicz
9. Członek- sekc. mgr Justyna Miętkiewicz
10. Członek- sekc. mgr inż. Piotr Matysiak
11. Członek- Rafał Madejewski
12. Sekretarz- sekc. mgr Justyna Miętkiewicz
13. Sekretarz- Marcin Goliński

§ 2

W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 137.000 euro powołanie komisji w składzie min. 3-osobowym z pośród osób wymienionych w § 1 jest obligatoryjne, natomiast poniżej tego progu wartościowego powołanie komisji jest fakultatywne. W sytuacjach wyjątkowych w skład komisji mogą być powołane także osoby nie będące pracownikami zamawiającego oraz biegli.

§ 3

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.

§ 4

Do zadań komisji należy m.in.:

1. Przygotowania propozycji wyboru trybu postępowania wraz z uzasadnieniem.
2. Przygotowanie postępowania, w tym: Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz innej dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz sporządzenie dokumentacji z postępowania.

§ 5

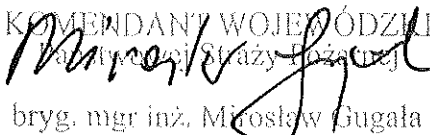
Szczegółowy zakres oraz tryb pracy komisji określa Regulamin pracy komisji przetargowej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

§ 6

Nadzór nad działalnością komisji powierzam Zastępcy- bryg.mgr inż. Lech Janiak.

§ 7

Traci moc Decyzja Nr 353/2006 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 18 sierpnia 2006r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej.

WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. mgr inż. Mirosław Gugała

Zatwierdzam
WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej
M. Gugała
bryg. mgr inż. Mikołaj Gugała

Załącznik do Decyzji Nr ³¹¹.../2007
Wielkopolskiego Komendanta
Wojewódzkiego PSP
w sprawie powołania
stałej komisji przetargowej

REGULAMIN PRACY

komisji przetargowej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

I. OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI

1. Komisja przetargowa Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu, zwana dalej „komisją”, działa na podstawie Decyzji Nr .../2007 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu z dnia2007 roku.
2. Komisja jest zespołem powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert.
3. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
5. Komisja przygotowuje i prowadzi dane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w składzie co najmniej 3 –osobowym. Skład osobowy dla danego postępowania ustala Przewodniczący komisji, biorąc pod uwagę merytoryczne przygotowanie poszczególnych członków komisji.
6. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.

7. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 6, niezłożenia przez niego oświadczenia lub złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu i typuje do składu prowadzącego postępowanie innego członka komisji. Informację o zmianie składu i jej przyczynach Przewodniczący komisji przekazuje Komendantowi.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt. 6 powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
9. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności :
 - 1) Odebranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w pkt. 6 oraz poinformowanie Komendanta o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 7.
 - 2) Wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) Podział między członków komisji zadań realizowanych w trybie roboczym,
 - 4) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) Informowanie Komendanta o problemach związanych z pracami komisji w toku prowadzonego postępowania,
 - 6) Wnioskowanie do Komendanta o konieczności zasięgnięcia opinii biegłych lub rzeczoznawców w toku prowadzenia postępowania,
 - 7) Zapewnienie jawności postępowania w zakresie określonym ustawą,
 - 8) Przedkładanie Komendantowi dokumentacji postępowania wymagającej zatwierdzenia.
 - 9) Przekazywanie Komendantowi protestów na czynności zamawiającego złożone przez dostawców, wykonawców lub inne uprawnione podmioty, łącznie ze stanowiskiem komisji.

10. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

II. TRYB PRACY KOMISJI

11. Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, komisja przedkłada Komendantowi do zatwierdzenia:

- 1) Propozycję wyboru trybu postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem,
- 2) Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do składania ofert,
- 3) Propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone,
- 4) Ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania,
- 5) Inne niezbędne dokumenty.

12. W toku przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, komisja w szczególności :

- 1) Udziela wykonawcom wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje ich przeprowadzenie.
- 3) Dokonuje otwarcia ofert.
- 4) Ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i przedstawia Komendantowi propozycję wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5) Dokonuje badania i oceny ofert.
- 6) W przypadkach określonych ustawą występuje z wnioskiem do Komendanta o unieważnienie postępowania.
- 7) Powiadamia wykonawców o odrzuceniu ofert oraz o wyborze oferty.

- 8) Przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekty odpowiedzi.
13. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnych ocen ofert sporządzonych przez członków komisji.
14. Podstawą indywidualnej oceny oferty mogą być wyłącznie kryteria oceny określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
15. Każdy z członków komisji biorących udział w postępowaniu sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
16. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę, komisja proponuje wybór oferty wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
17. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Komendantowi propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
18. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Komendanta propozycji komisji i unieważnienia postępowania, nowe postępowanie w tej samej sprawie prowadzi komisja w zmienionym składzie osobowym.