

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 23 marca 2009 r.

**w sprawie powołania KOMISJI PRZETARGOWEJ do przeprowadzenia
IV przetargu nieograniczonego**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm)

- zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję przetargową w składzie:

1. Beata Hucaluk – Szpanier – Przewodniczący
2. Lucjan Morajda – Zastępca Przewodniczącego
3. Ewa Koczergo - sekretarz
4. Agnieszka Mikunda – członek

§ 2.

Zadaniem Komisji będzie przeprowadzenie postępowania w trybie „Przetargu nieograniczonego” i wybór najkorzystniejszej oferty na zadanie: „Dostawa ratraka” w ramach projektu nr CZ.3.22/2.2.00/08.00116 – „Zakup maszynowej techniki dla zimowej turystycznej dostępności Orlickich i Bystrzyckich Gór” – współfinansowanego przez Unię Europejską z Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007 – 2013.

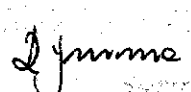
Przetarg odbędzie się w dniu ²⁹~~29~~.04.2009 r. o godz. ^{9,00}~~8,30~~, sala nr 12.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia zleca się Kierownikowi Wydziału Kultury, Sportu i Promocji tut. UMiG.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


.....

REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn.:

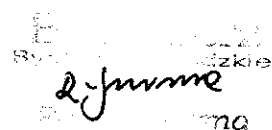
" Dostawa ratraka dla Gminy Bystrzyca Kłodzka"

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja powołana zgodnie z Zarządzeniem Nr 0151/¹⁰⁰~~99~~/2009 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 23.03.2009 r., rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kieruje się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w pkt 3 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.
5. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełniania stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655).
6. W przypadku złożenia przez członków komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 5, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego członka komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
7. Członek komisji, z zastrzeżeniem pkt. 5, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 5, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis pkt. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 5, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego

członka, z zastrzeżeniem pkt. 9, powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 5, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

9. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
11. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w pkt. 5, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w pkt. 6 i 7,
 - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - c) podział między członków komisji prac podejmowanym w trybie roboczym,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
14. Jeżeli dokonanie oceny oferty lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców).
15. Do biegłych stosuje się odpowiednio zapis pkt. 5, 6, 7, 8 i 9.
16. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
17. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b) projekt opisu istotnych warunków zamówienia,
 - c) ogłoszenie o wszczęciu postępowania oraz o wyniku postępowania,
 - d) projekt innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie wymaganych ustawą.
18. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- a) udziela wyjaśnień dotyczących treści opisu istotnych warunków zamówienia,
 - b) dokonuje otwarcia ofert,
 - c) ocenia spełnienie warunków stawianym dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - d) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - e) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.
19. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem pkt. 22.
20. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w opisie istotnych warunków zamówienia. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
21. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt. 20 nie jest konieczne.
22. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 Ustawy komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
23. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
24. Na polecenie kierownika jednostki, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.


Lublin
Lubliński
ma