

ZARZĄDZENIE Nr 0151-258/2004
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 20.07.2004

w sprawie powołania Komisji Przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego E.340-2/2004 oraz określenia organizacji i trybu pracy Komisji

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19 poz 177) oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu przygotowania i przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na „Wykonanie robót remontowych dachu w budynku Przedszkola nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej” (znak sprawy: E.340-2/2004) powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. **Zbigniew Kazimierski** - Przewodniczący
2. **Danuta Jończyk** - Zastępca Przewodniczącego
3. **Kornelia Wenc-Szumigalska** - Sekretarz

§ 2

Przetarg odbędzie się w dniu 6.08.2004 r. o godzinie 13:00, sala nr 53.

§ 3

Organizację oraz tryb pracy Komisji określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
mgr Bogdan Krzywicki

95

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 0151-258/2004 z dnia 20 lipca 2004 r.
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 60 tys. Euro prowadzonego w przetargu nieograniczonego na „Wykonanie robót remontowych dachu w budynku Przedszkola nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej” (znak sprawy: E.340-2/2004)

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz.177), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja powołana zgodnie z zarządzeniem Nr 0151-282/2004 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 9 sierpnia 2004 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 o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 i 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. P.z.p.
6. W przypadku złożenia przez członków komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, niezłożenia 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 niezłożenia 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 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 (rzeczników).
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.
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.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki