

BURMISTRZ
Bystrzycy Kłodzkiej

ZARZĄDZENIE Nr 0151/345/2010
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 22.09.2010 r.

w sprawie powołania KOMISJI PRZETARGOWEJ do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego
Nr WI/340/103/2010

Na podstawie art. 19 - 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 113, poz. 759 tekst jednolity)
- zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję przetargową w składzie:

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| 1. Roberta Gazda | Przewodnicząca |
| 2. Agnieszka Kołt | Zastępca Przewodniczącej |
| 3. Dorota Łukasik | Sekretarz |

§ 2.

Zadaniem Komisji będzie przeprowadzenie przetargu nieograniczonego i wybór najkorzystniejszej
oferty na zadanie:

„Rewitalizacja Parku Zdrojowego w Długopolu Zdroju”

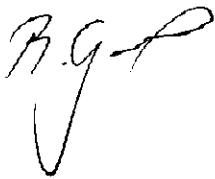
Przetarg odbędzie się w dniu 14.10.2010 r. o godz. 10:30 , sala nr 12.

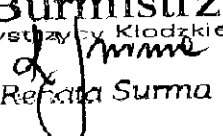
§ 3.

Wykonanie Zarządzenia zleca się Kierownikowi Wydziału Inwestycji tutejszego Urzędu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Fundusze Europejskie - dla rozwoju Dolnego Śląska

Projekt pn. "Rewitalizacja Parku Zdrojowego w Długopolu Zdroju"
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

Gmina Bystrzyca Kłodzka
ul. Sienkiewicza 6
57 500 Bystrzyca Kłodzka
NIP 881-10-06-578

Regulamin Komisji Przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego Nr WI/340/103/2010

o wartości zamówienia powyżej 14 000 EURO i nie przekraczającej kwoty
określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia
29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113
poz. 759 tekst jednolity)

Nazwa zadania: „Rewitalizacja Parku Zdrojowego w Długopolu Zdroju”.

Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

2. Czynności w toku procedury udzielenia Zamówienia dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji Zamawiającego, w tym m.in. w zakresie obiegu dokumentów i wewnętrznych uzgodnień.
3. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie Zamówień.
4. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

III. SKŁAD KOMISJI

§ 2

Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji i Sekretarz został wybrany przez Kierownika Zamawiającego, powołany Zarządzeniem Burmistrza nr 0151/345/2010 z dnia 22.09.2010 r.

§ 3

1. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:

- a) ubiegają się o udzielenie Zamówienia będącego przedmiotem postępowania;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie Zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
 - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych
2. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez Wykonawców pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 ujawnią się w toku prac Komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie Zamówienia.

IV. UDZIAŁ BIEGLYCH I INNYCH OSÓB W PRACACH KOMISJI

§ 6

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczników).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania. Do wniosku powinien zostać załączony projekt umowy z biegłym.

§ 7

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
2. Po podpisaniu umowy i zobowiązania do zachowania poufności, ale przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o którym mowa w §3 ust. 2. Przewodniczący Komisji nie dopuszcza do wykonania czynności przez biegłego, w stosunku do którego zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w §3 ust. 1.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§ 8

1. Członkowie Komisji będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka Komisji jest umożliwienie członkowi Komisji udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
4. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka Komisji na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Komisji. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności Przewodniczącego Komisji podejmuje Kierownik Zamawiającego.

§ 9

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

VI. CZYNNOŚCI W TRAKCIE POSTĘPOWANIA

§ 13

Obowiązkiem Przewodniczącego Komisji jest takie prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszym, dopuszczalnym przez przepisy prawa terminie.

§ 14

1. Po rozpoczęciu postępowania, Sekretarz Komisji m.in.:

- a) wydaje lub wysyła zainteresowanym Wykonawcom SIWZ,
- b) prowadzi rejestr Wykonawców, którzy pobrali SIWZ,
- c) przyjmuje i rejestruje zapytania Wykonawców odnośnie treści SIWZ lub innych dokumentów i niezwłocznie przekazuje informacje o ich wpłynięciu Przewodniczącemu Komisji,
- d) przekazuje wyjaśnienia lub informacje o zmianach w SIWZ wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali lub otrzymali SIWZ,
- e) sporządza protokół zebrania Wykonawców, jeżeli zostało ono zwołane,
- f) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji,

2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji w toku postępowania należy m.in.:

- a) zapewnienie, żeby otwarcie ofert złożonych przez Wykonawców nastąpiło w ustalonym miejscu i terminie,
- b) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone zgodnie w wymogami oraz czy nie doszło do ich przedwczesnego otwarcia,
- b) zapewnienie, żeby oferty złożone po wyznaczonym terminie:
 - zostały zwrócone Wykonawcom bezzwłocznie.
- d) ogłoszenie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia – bezpośrednio przed otwarciem ofert,
- e) otwarcie ofert,
- f) wykonywanie innych czynności, które nie zostały na mocy przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu zastrzeżone do kompetencji Komisji lub Kierownika Zamawiającego,
- g) przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej, jeżeli zachodzi taka potrzeba, poręczeń i gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, weksli, czeków oraz innego rodzaju dokumentów składanych przez

§ 22

1. Komisja może zwrócić się do Wykonawców z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonych ofert.
2. Komisja wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 P.z.p., lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 23

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w §19 - 22, Komisja może m.in. skierować do Kierownika Zamawiającego wnioski o:
 - a) wykluczenie określonych podmiotów z postępowania,
 - b) odrzucenie określonych ofert,
 - c) unieważnienie postępowania.
2. O podjęciu decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt. a, b lub c, Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu. Informacja powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 24

1. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.
2. Przed dokonaniem indywidualnej oceny ofert członkowie Komisji zapoznają się z opinią biegłego, jeżeli został on powołany.
3. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla danego Postępowania.

§ 25

1. Podpisany protokół z posiedzenia Komisji zawiera propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli Komisja dokona wyboru oferty.
2. Jeżeli Kierownik Zamawiającego zatwierdzi propozycję Komisji, Przewodniczący Komisji przedstawia mu do podpisania projekty wymaganych zawiadomień i ogłoszeń.

§ 26

1. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności Komisji podjętych z naruszeniem przepisów prawa.

X. ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI

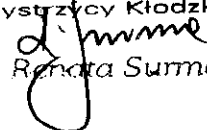
§ 29

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego Zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie Zamówienia lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem powołania Komisji.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie z dniem ich podjęcia.
3. Po wprowadzeniu zmian do Regulaminu opracowuje się tekst jednolity Regulaminu.



Burmistrz
Bystrzyca Kłodzkiej

Renata Surma