

AN-0152/3/09.

**ZARZĄDZENIE NR Or I /3/ 2009  
BURMISTRZA OŻAROWA  
z dnia 2 lutego 2009**

**w sprawie powołania Komisji przetargowej do oceny i wyboru ofert  
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego remontu  
drogi gminnej w miejscowości Janowice gmina Ożarów.**

**§ 1**

Powołuje się Komisję przetargową ds. zamówień publicznych na podstawie art. 21 ust.1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./ do przeprowadzenia procedury wyboru najkorzystniejszej oferty na remont drogi w miejscowości Janowice.

Komisja w następującym składzie:

Przewodniczący – Paweł Rędziak - Z-ca Burmistrza  
Z-ca przewodniczącego – Henryk Rolecki - Kier. Ref. Planowania Przestrzennego,  
Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.

oraz członków komisji:

sekretarz – Jolanta Czarnecka - podinsp. ds. zamówień publicznych  
członek komisji – Zdzisław Wydrzyki - insp. nadzoru budowlanego

**§ 2**

Komisja dokona:

- szacowania wartości zamówienia wraz z określeniem przedziału kwot progowych,
- wyboru trybu na podstawie rozdziału 3 ustawy prawo zamówień publicznych,
- sprecyzuje opis przedmiotu zamówienia oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- ustali kryteria i warunki postępowania,
- przeprowadzi wszystkie czynności proceduralne związane z postępowaniem (udzieli odpowiedzi, wyjaśnień na pytania dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokona modyfikacji jej treści w zależności do potrzeb, będzie prowadzić negocjacje z wykonawcami w procedurach gdzie takie występują),

- dokona otwarcia ofert oraz badania i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty przedkładając Zamawiającemu (spośród ofert złożonych),
- będzie prowadziła inne czynności proceduralne zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez wybranego Wykonawcę i Zamawiającego

### § 3

Komisja ds. zamówień publicznych będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy, stanowiącym Zał. Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, ustawą prawo zamówień publicznych, rozporządzeniami, zarządzeniami.

### § 4

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, Komisja dokona propozycji oceny ofert i wyboru wykonawcy.
3. Komisja zakończy prace z dniem zawarcia ostatecznej umowy Zamawiającego z wybranym Wykonawcą.

### § 5

Zamawiający zapewni niezbędną obsługę prac Komisji.

### § 6

W koniecznych przypadkach upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgania opinii biegłych.

### § 7

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza Ożarowa.

### § 8

Zobowiązuje się Komisję do zachowania pełnej tajności prac i sporządzanego przez nią protokołu. Upoważnionymi do rozmów z Wykonawcami, udostępnianiem ofert i protokołu o którym mowa w art. 96 ustawy w całym cyklu przeprowadzania postępowania przetargowego jest Przewodniczący i Zastępca komisji przetargowej.

### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Marcin Majcher*

## REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1

Burmistrz Ożarowa powołuje zarządzeniem Or I /3/2009 z dnia 02.02.2009 komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania na dostawę pojemników na odpady

### § 2

Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

### § 3

Komisję przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655z późn. zm./ zwanej dalej ustawą, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

### § 4

1. Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego i inne osoby powołane przez Burmistrza.
2. Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może powołać biegłych, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych.
3. Komisja przetargowa składa się minimum z trzech osób, a w jej skład wchodzi pracownik ds. zamówień publicznych oraz osoby z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym w zakresie przedmiotu zamówienia.

### § 5

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności jego zastępca.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających występowanie im w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne oraz włącza je do dokumentacji z postępowania,
  - 2) informowanie Burmistrza Ożarowa o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
  - 3) ustalenie planu pracy Komisji,
  - 4) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,

- 5) prowadzenie posiedzeń komisji,
  - 6) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 8) informowanie Burmistrza Ożarowa o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 9) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
  - 10) przedstawianie Burmistrzowi Ożarowa po zakończeniu prac komisji protokołu z postępowania wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym wykonawcą,
  - 11) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania oraz archiwizacja dokumentacji postępowań po ich zakończeniu .
4. Obowiązkiem sekretarza jest prowadzenie protokołu postępowania, wypełnianie odpowiednich druków protokołu oraz dbałość o sprawny przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  5. Do podjęcia skutecznej decyzji przez komisję, konieczna jest obecność, co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
  6. W przypadku parzystej liczby składu i równowagi głosów przeciwnych, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
  7. Członkowie komisji zobowiązani są zachować tajemnicę oraz traktować wszelkie materiały otrzymane w związku z postępowaniem, jako poufne.

## § 6

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Do zadań komisji związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Burmistrza Ożarowa:
  - 1) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - 2) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
  - 3) propozycji zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
  - 4) ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 5) projektów innych dokumentów, w szczególności wniosków Burmistrza Ożarowa do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

## § 7

1. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
  - 1) Udostępnianie oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,



- 2) Członkowie Komisji mają prawo i obowiązek do uczestniczenia czynnego we wszystkich pracach Komisji
- 3) prowadzenie negocjacji lub rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- 4) otwarcie ofert,
- 5) ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wykluczenie oferentów tych warunków nie spełniających lub podlegających wykluczeniu na innej podstawie określonej ustawą,
- 6) odrzucenie ofert spełniających warunki określone w ustawie,
- 7) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
- 9) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,
- 10) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg. druków ZP,
- 11) przedstawienie propozycje wyboru tej spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów, w przypadku gdy wykonawca:
  - uchyla się od podpisania umowy
  - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## § 8

1. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy, po przesłaniu do publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
  - 1) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych,
  - 2) publikuje w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, jeżeli są przekazywane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy komisja proponuje Burmistrzowi Ożarowa unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa wnioskuje do Burmistrza Ożarowa o wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty bądź unieważnienie postępowania na podstawie art. 24, art. 89 i art. 90 ust. 3 oraz art. 93 ustawy.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę i aukcji elektronicznej, komisja proponuje wybór tej oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedkłada Burmistrzowi Ożarowa stanowisko w sprawie możliwości zawarcia umowy z wykonawcą, z którym prowadzone były rokowania.

## § 9

Część jawna posiedzenia komisji przetargowej.

1. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do składania ofert
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje o:
  - a) podaje kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
  - b) postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie,
  - c) składzie komisji,

- d) ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie,
- e) stanie otwieranych kopert
3. Przewodniczący otwiera oferty, podając do odnotowania przez sekretarza w protokole imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) dostawcy lub wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.
4. Przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia komisji przetargowej.

## § 10

Część niejawną posiedzenia komisji przetargowej.

1. Przed przystąpieniem do porównywania ofert, członkowie komisji składają oświadczenie o braku okoliczności, które mogłyby podważać ich bezstronność.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.
3. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.
4. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferty wpłynęły w terminie oraz czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszenia do składania ofert tzn.:
  - sprawdza, czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki i ewentualnie je poprawia zawiadamiając o tym fakcie wykonawcę
  - komisja sprawdza czy oferty nie zawierają błędów formalnych,
  - dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców,
5. W przypadku stwierdzenia, iż jakakolwiek oferta kwalifikuje się do wykluczenia komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania.
6. Oferta dostawcy lub wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana.
7. Komisja przetargowa odrzuca oferty na podstawie art. 89 ustawy.
8. W przypadku zaistnienia podstaw do unieważnienia postępowania określonych w art. 93 ustawy Komisja występuje pisemnie do Burmistrza Ożarowa wskazując podstawy prawne oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania
9. Komisja przetargowa przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Burmistrza Ożarowa niezwłocznie przesyła wykonawcy.
10. Komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert, zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## § 11

1. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, komisja przetargowa zawiesi postępowanie do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
2. O złożeniu protestu komisja zawiadamia niezwłocznie dostawców i wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
3. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego złożony przez dostawców lub wykonawców przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Burmistrzowi Ożarowa.
4. Na polecenie Burmistrza Ożarowa komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

## § 12

1. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza Ożarowa, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, umieszczenia na stronie internetowej oraz powiadamia wszystkich uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu.
2. W zawiadomieniu przesyłanym wykonawcy, którego ofertę wybrano, określa się również termin i miejsce zawarcia umowy.

## § 13

Komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić dokumentację z przeprowadzonych postępowań.

## § 14

Jeżeli Burmistrz Ożarowa odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 7 ustawy przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.

BURMISTRZ

*Marcin Majcher*