

Zarządzenie Nr 5/2005
Wójta Gminy Latowicz
z dnia 8 stycznia 2005 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Gminę Latowicz.

Na podstawie art. 19, i art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych ogłoszonych przez Gminę Latowicz, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 tys euro z zastrzeżeniem ust. 2
2. Komisja o której mowa w ust. 1 przeprowadza także postępowania o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w ust. 1 dotyczących: dostawy materiałów opałowych do celów grzewczych, dostawy materiałów budowlanych, utrzymania dróg w tym utrzymania zimowego, utrzymania porządku i czystości na terenie gminy w tym w wywozu odpadów stałych i ciekłych, konserwacji i eksploatacji urządzeń i obiektów gminnych (użyteczności publicznej)
3. Komisja Przetargowa ma charakter stały

§ 2

Ustala się następujący skład osobowy Komisji Przetargowej :

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Nowicki Tadeusz | - Przewodniczący |
| 2. Reda Agnieszka | - sekretarz |
| 3. Zgódka Barbara | - członek |
| 4. Łodyga Zofia | - członek |
| 5. Jarzębski Andrzej | - członek |

§ 3

Do zadań Komisji należy:

- 1) zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
- 2) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu,
- 3) dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki,
- 4) dokonanie oceny ofert i przedstawienie kierownikowi jednostki zamawiającej lub osobie upoważnionej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 5) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP wprowadzonych zarządzeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, jako obowiązujące dla zamówień publicznych,
- 6) przedstawienie kierownikowi jednostki zamawiającej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,

- 7) rozstrzygnięcie ewentualnych protestów, wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu.

§ 4

Komisja Przetargowa pracować będzie na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w dniu podpisania umowy z oferentem, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Bogdan Świątek-Górski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5/2005
Wójta Gminy Latowicz
z dnia 8 stycznia 2005 r.

REGULAMIN PRACY

Komisji Przetargowej, powołanej do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, ogłaszanych przez Gminę Latowicz

§ 1

1. Komisja Przetargowa działa na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) oraz niniejszego regulaminu.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
3. Do działalności Komisji Przetargowej stosuje się przepisy ustawy o której mowa w ust. 1
4. Pracą Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Członkowie Komisji rozpoczynając prace dotyczące oceny złożonych ofert składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy,

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie postępowania,
 - 2) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu (ZP – 1).
 - 3) dokonanie oceny czy oferenci spełniają wymagane warunki,
 - 4) dokonanie oceny ofert i przedstawienie kierownikowi jednostki zamawiającej lub osobie upoważnionej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 5) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP, obowiązujących dla zamówień o równowartości powyżej 60tys. EURO,
 - 6) przedstawienie kierownikowi jednostki zamawiającej lub osobie upoważnionej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród złożonych ważnych ofert, propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, a także wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 7) rozstrzygnięcie ewentualnych protestów, wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu i przedstawienia wniosków w tej sprawie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.

§ 3

Komisja zakończy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w dniu przekazania propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty bądź wystąpienia z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

1. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Przewodniczący Komisji przedstawi zebrany:
 - a) skład Komisji Przetargowej;
 - b) nazwy oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie;
 - c) Kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zadania
 - d) oferty, okazując, iż złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.
3. Po otwarciu każdej oferty, Przewodniczący odczyta i odnotuje na załączniku wg druków ZP –12, zawarte w ofercie:
 - 1) nazwę i adres oferenta;
 - 2) cenę oferty
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) okres gwarancji;
 - 5) warunki płatności, jeżeli dane te podano w ofercie;
4. W przypadku nieobecności jednego z wykonawców zamawiający prześle na wniosek : nazwy i adresy firm biorących udział w przetargu, okres gwarancji oraz warunki płatności a także kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 5

1. Komisja oceniając złożone oferty określi czy wszystkie oferty:
 - 1) odpowiadają warunkom i zasadom określonym w Ustawie o zamówieniach publicznych i siwz;
 - 2) nie zawierają oczywistych omyłek,
2. Komisja powiadomi oferenta o dokonaniu korekty oczywistych omyłek, zgodnie z art. 88 ustawy,
 - 1) w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych, Komisja wypełni załącznik wg Druku ZP – 14
 - 2) w oparciu o dane zawarte w załączniku Druku ZP – 15, Komisja Przetargowa dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez oferentów i odnotuje wyniki na załączniku wg Druku ZP – 13 (informacja o spełnieniu warunków wymaganych przez oferentów).
 - 3) członkowie Komisji w oparciu o zapis zawarty na załączniku wg Druku ZP – 17 (streszczenie oceny i porównania ofert) dokonują oceny złożonych ofert i wyniki wpiszą na załączniku wg Druku ZP – 16 (Karta indywidualnej oceny oferty).
 - a) wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, Komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert na załączniku wg Druku ZP – 17
 - b) w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, Komisja umieści uzasadnienie odrzucenia na załączniku wg Druku ZP – 15
3. Komisja Przetargowa w przypadku złożenia protestu zawiesi postępowanie do czasu jego rozpatrzenia

4. Komisja Przetargowa wg ZP 81 odnotuje nazwiska rzeczoznawców lub biegłych biorących udział w pracach Komisji.

5. W przypadku stwierdzenia iż oferent, którego oferta została wybrana:

- 1) przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe;
- 2) uchyla się od podpisania umowy;
- 3) nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 4) podpisanie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta;

Komisja Przetargowa przedstawi kierownikowi jednostki propozycję wykluczenia wykonawcy oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

W przypadku braku ważnych ofert wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

§ 6

Ogłoszenie o wyborze oferty Komisja sporządzi wg Druku ZP – 250. Ogłoszenie przekazane będzie do publikacji w Biuletynie zamówień Publicznych, niezwłocznie po podpisaniu umowy.

§ 7

Po podpisaniu Protokołu postępowania przez Komisję Przetargową i jego zatwierdzeniu przez Kierownika jednostki zamawiającej lub osobę upoważnioną, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości i niezwłocznie powiadamia się na piśmie oferentów, którzy złożyli oferty.

WÓJT

Bogdan Świątek-Górski