

**Zarządzenie Nr 7/2004  
z dnia 28 maja 2004 r.  
Wójta Gminy w Latowiczu**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie:**

- 1) Remontu budynku Urzędu Gminy w Latowiczu**
- 2) Termomodernizacji budynku Zespołu Szkół w Wielgolesie**
- 3) Budowy sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowościach: Dębe Małe, Budziska, Gołęłaki, Generalowo, Redzyńskie, Gm. Latowicz”**

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

**§ 1**

Powołuje się Komisję Przetargową, do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie:

- 1) Remontu budynku Urzędu Gminy w Latowiczu**
- 2) Termomodernizacji budynku Zespołu Szkół w Wielgolesie**
- 3) Budowy sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowościach: Dębe Małe, Budziska, Gołęłaki, Generalowo, Redzyńskie, Gm. Latowicz”**

zwaną w dalszej treści zarządzenia Komisją Przetargową w składzie:

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| 1. Tadeusz Nowicki   | - Przewodniczący |
| 2. Reda Agnieszka    | - Sekretarz      |
| 3. Jerzy Gajowniczek | - członek        |

**§ 2**

Do zadań Komisji Przetargowej 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 o równowartości powyżej 60 tys. EURO,
- 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,

**§ 3**

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

§ 4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy pracę w dniu przekazania propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, bądź wystąpienia z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**

*Bogdan Świątek-Górski*

## REGULAMIN PRACY

Komisji Przetargowej, powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do dokonania oceny czy oferenci spełniają wymagane warunki, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 1 Komisja Przetargowa działa w oparciu o Zarządzenie Nr 7/2004

1. Komisja Przetargowa rozpocznie działalność z dniem powołania.
2. Komisję Przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (DZ. U. Nr 19, poz. 177 z 2004 r.) zwanej dalej również „ustawą”, oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Pracą Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Członkowie Komisji Przetargowej rozpoczynając prace dotyczące oceny złożonych ofert składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy.

§ 2 Do zadań Komisji Przetargowej 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.
- 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 Przetargowa zakończy pracę 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 Przetargowa dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej przedstawi zebrany:
  - 1) skład Komisji Przetargowej;
  - 2) nazwy oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie;
  - 3) kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zadania
  - 4) 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 zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

§ 5 Komisja oceniając złożone oferty określi czy wszystkie oferty:

1) odpowiadają warunkom i zasadom określonym w Ustawie Prawo zamówień publicznych i siwz;

2) nie zawierają oczywistych pomyłek,

2. Komisja Przetargowa 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 Przetargowa 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 Przetargowej 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 Przetargowej sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert na załączniku wg Druku ZP – 17.

b) w przypadku odrzucenia ofert, Komisja Przetargowa 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 Druku 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) odpisanie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta;

oferta jego zostanie odrzucona, następnie Komisja Przetargowa spośród pozostałych ofert uznanych za ważne, dokona ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej (wybierze ofertę, która następną w kolejności uzyskała największą ilość punktów).

§ 6 Ogłoszenie o wyborze oferty Komisja Przetargowa sporządzi wg Druku ZP – 150. Ogłoszenie przekazane będzie do publikacji w Biuletynie zamówień Publicznych, niezwłocznie po podpisaniu umowy.

§ 7 Po podpisaniu Protokołu postępowania przez Komisję Przetargowa 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.

WOJT  
Bogdan Świątek-Górski