

**ZARZĄDZENIE NR Or I /20/ 2008**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OŻARÓW**  
**z dnia 5 czerwca 2008**

AN-0152/20/08

**w sprawie powołania Komisji przetargowej do oceny i wyboru ofert  
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego wykonania  
remontu zaplecza Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Ożarowie.**

**§ 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/ do przeprowadzenia procedury wyboru najkorzystniejszej oferty na remont zaplecza Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

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:

Zdzisław Wydrzycki - insp. nadzoru budowlanego  
sekretarz – Jolanta Czarnecka - podinsp. ds. zamówień publicznych

**§ 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 zasięgnięcia opinii biegłych.

### § 7

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów.

### § 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 Miasta i Gminy Ożarów powołuje zarządzeniem Or I /20/2008 z dnia 5 czerwca 2008 komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania remont zaplecza w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Ożarowie

### § 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. 1655/ 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 Miasta i Gminy Ożarów 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 Miasta i Gminy Ożarów o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 9) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
  - 10) przedstawianie Burmistrzowi Miasta i Gminy Ożarów 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 Miasta i Gminy Ożarów:
  - 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 Miasta i Gminy Ożarów 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 propozycji 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 Miasta i Gminy Ożarów unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa wnioskuję do Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów 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 Miasta i Gminy Ożarów 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.
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 Miasta i Gminy Ożarów 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 Miasta i Gminy Ożarów 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 Miasta i Gminy Ożarów.
4. Na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

## § 12

1. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów, 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 Miasta i Gminy Ożarów 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