

Or. I, 0050, 6, 2015

**ZARZĄDZENIE OR.I NR 6/2015
BURMISTRZA OŻAROWA
z dnia 15 kwietnia 2015**

**w sprawie powołania Komisji przetargowej do oceny i wyboru ofert
postępowania o udzielenie zamówień publicznych w roku 2015**

§ 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 2013r. poz. 907 zwaną dalej „ustawą”) do przeprowadzenia procedur wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w roku 2015

Komisja w następującym składzie:

Przewodniczący – *Paweł Rędzia*k – Zastępca Burmistrza Ożarowa

Z-ca przewodniczącego – *Andrzej Ożóg* – Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

oraz członków komisji:

sekretarz – *Jolanta Czarnecka* – inspektor ds. zamówień publicznych

członek komisji – *Zdzisław Wydrzycki*- inspektor ds. budownictwa

członek komisji – *Alfred Liwiński*- inspektor ds. budownictwa

§ 2

Komisja dokona:

- 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),
- 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 nr6/2015 z dnia 15.04.2015 powołał komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych w roku 2015.

§ 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 2013r. poz. 907 ze zm. zwaną dalej „ustawą”) 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,

- 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) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP,
- 10) 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 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.
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. 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.

§ 12

Komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić dokumentację z przeprowadzonych postępowań.

BURMISTRZ

Marcin Majcher