

ZARZĄDZENIE Nr 570/2006

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 06.01.2006r

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 oraz art.21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. Nr 19, poz. 177 z póź. zm.)

§ 1. Powołuję komisję przetargową na udzielenie zamówienia publicznego w formie przetargu nieograniczonego na zadanie ” Budowa kanalizacji sanitarnej w północnej części gminy Kąty Wrocławskie- etap I „

komisja;

Przewodniczący komisji - M. Reps

Sekretarz komisji – J. Kurpiel

Członek komisji – W. Stasiak

Członek komisji – A. Litwin

Członek Komisji - M. Sługocki

§ 2. Komisja będzie działać w oparciu o regulamin komisji przetargowej stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I S T R Z

mgr inż. Andrzej Kopeć

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

W sprawie powołania Komisji przetargowej do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w północnej części gminy Kąty Wrocławskie-etap I”

§1

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowień niniejszego regulaminu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - Kierownik Zamawiającego – Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
 - PZP – Prawo zamówień publicznych

§2

1. Komisja ma charakter doraźny.
2. Miejscem posiedzeń komisji jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.

§3

1. Członkowie komisji wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa prowadząc postępowanie, w szczególności:
 - a. dokonuje otwarcia ofert,
 - b. dokonuje oceny spełnienia wymaganych przez zamawiającego warunków
 - c. dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania
 - d. przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą
 - e. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty, a także przygotowuje odpowiedzi na protest
 - f. sporządza odpowiednią dokumentację z postępowania
 - g. wnioskuję o przedłużenie terminu związania ofertą
 - h. w przypadkach stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane,
 - uchyla się od podpisania umowy
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
3. Dokumenty sporządzone przez komisję wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika, komisja powtarza tę czynność.

5. Komisja nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią ważny interes państwa oraz informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez wykonawcę w ofercie.

§4

1. Członkowie komisji, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 PZP, z uwzględnieniem postanowień ust.2
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust.1, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust.2 jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji z obowiązków przewidzianych przepisami PZP oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem członków, o którym mowa w ust.2, podlegają powtórzeniu, zastrzeżeniem ust.7, chyba że postępowanie powinno być unieważnione.
6. przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji.
7. Przepisy ust.5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, lub w przypadku gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§5

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie
 - 2) podział prac między członków komisji
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania
 - 4) odebranie od członków komisji oświadczeń o treści określonej w § 4 ust.1
2. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania

§6

1. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie prac komisji
 - 2) sporządzenie protokołu z postępowania
 - 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania

§7

1. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania.

§8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem powołania komisji przetargowej.

