

ZARZĄDZENIE NR 90/2005

Wójta Gminy Dzikowiec  
z dnia 15 listopada 2005 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177) Wójt Gminy Dzikowiec zarządza co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Przebudowę budynku Domu Kultury na potrzeby Samorządowego Centrum Kultury i Biblioteki w Dzikowcu" następującym składzie:

1. Augustyna Płaza - Przewodniczący Komisji
2. Józef Tęcza - Sekretarz Komisji
3. Teresa Turek - Członek Komisji
4. Józef Żołdak - Członek Komisji

§ 2

Komisja przetargowa będzie działać zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
mgr Krzysztof Klecha

## **REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ**

Komisja działa w oparciu o zarządzenie Wójta Gminy Dzikowiec, wydawane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

### **§1**

1. Komisja jest kolegialnym organem pomocniczym kierownika Zamawiającego w udzielaniu zamówień publicznych, powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
2. Komisja jest powoływana przez Wójta Gminy w składzie 4-osobowym do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza 60.000 EURO oddzielnie dla każdego postępowania.
3. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Sekretarz i pozostali Członkowie.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

### **§2**

Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:

1. odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w art. 17 ustawy,
2. wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
3. podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
4. ustalenie czy przedmiot zamówienia opisany w ofercie jest tożsamy z przedmiotem zamówienia określonym w specyfikacji,
5. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
6. informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

### **§3**

Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności sporządzenie dokumentacji postępowania, zgodnie z ustawą.

### **§4**

Do obowiązków członków ustalenie czy złożone oferty są zgodne z przepisami ustawy i specyfikacji, w szczególności:

1. ustalenie czy treść złożonych ofert odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. sprawdzenie kosztorysów ofertowych i formularzy, zawierających cenę,
3. ustalenie czy oferty zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
4. ustalenie czy przedmiot zamówienia opisany w ofercie jest tożsamy z przedmiotem zamówienia określonym w specyfikacji.

## Tryb pracy Komisji:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Otwarcie ofert:
  - a. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - b. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący komisji podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - c. Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący sprawdza i okazuje obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń, bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty) oraz ogłasza, które oferty zostały złożone w terminie.
  - d. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący ogłasza nazwy i adresy wykonawców oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  - e. Po ogłoszeniu nazw wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne, członkowie Komisji składają oświadczenia zgodnie z art.17 ustawy (druk ZP-11).
3. Komisja ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w ustawie.
4. Badanie i ocena ofert:
  - a. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - b. Komisja, na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
  - c. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Komisja zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Komisja występuje z wnioskiem o odrzucenie oferty wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.
  - d. Komisja występuje z wnioskiem do kierownika jednostki o odrzucenie oferty jeżeli:
    - jest niezgodna z ustawą,
    - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - jej złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
    - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
    - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny,
    - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
    - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  - e. Zakończenie pracy Komisji:

Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada kierownikowi jednostki zamawiającej do zatwierdzenia. Jeżeli w postępowaniu zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Komisja, na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy, wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.

Komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu, w oparciu o kryteria i wagi określone w SIWZ.

Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej.

Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wyborze oferty i zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Komisja występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania, jeżeli:

nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,  
cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, która zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,  
w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,  
wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,  
postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.

- f. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

## §6

Wszyscy członkowie Komisji wspólnie odpowiadają za dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz dokonanie badania i oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty.

Przewodniczący Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 2 Regulaminu.

Sekretarz Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 3 Regulaminu.

Pozostali członkowie Komisji ponoszą indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 4.

WÓJT GMINY  
mgr. Krzysztof Klecha  
zatwierdzam

