

ZARZĄDZENIE NR 22//06

**Wójta Gminy Ciechocin
z dnia 24 lipca 2006 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 19 ust. 1 oraz art. 20 i art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację inwestycji pn. Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków w miejscowościach: Ciechocin, Elgiszewo, Małszyce, Miliszewy, Nowa Wieś – Etap III, w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. Zbigniew Chyczewski | - Przewodniczący Komisji Przetargowej |
| 2. Katarzyna Bielarczyk | - Członek Komisji Przetargowej |
| 3. Agnieszka Celmer | - Sekretarz Komisji Przetargowej |

§ 2.

Prace Komisji Przetargowej, o której mowa w § 1 będą prowadzone zgodnie z Regulaminem Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
inż. Bronisław Jaskólski

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Wójta Gminy Ciechocin, zwanego dalej „Wójtem Gminy” dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację inwestycji pn. Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków w miejscowościach: Ciechocin, Elgiszewo, Małszyce, Miliszewy, Nowa Wieś – Etap III.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177.), zwanej dalej „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Komisja składa się z następujących osób (członków Komisji): Przewodniczącego, Sekretarza i Członka Komisji.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
6. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
7. Komisja kończy pracę w dniu podpisania umowy z wybranym w toku postępowania wykonawcą.

§ 2.

Zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
 - a) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;
 - b) przyjęcie pisemnego oświadczenia Kierownika Zamawiającego o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy;
 - c) prowadzenie sesji otwarcia ofert;
 - d) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;

- e) dokonanie badania i oceny ofert;
- f) analizowanie wnoszonych protestów i uczestniczenie w przygotowaniu projektu odpowiedzi.

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- a) przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu;
- b) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie jej do zatwierdzenia przez Wójta Gminy;
- c) przygotowanie zatwierdzonej przez Wójta Gminy kopii specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie jej wykonawcom;
- d) przygotowanie wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie go wykonawcom;
- g) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;
- h) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- i) dokonanie badania i oceny ofert;
- e) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawcy z postępowania w przypadkach określonych ustawą;
- f) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
- g) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy z propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub o unieważnieniu postępowania;
- h) przygotowanie dla wykonawców w zależności od okoliczności projektu zawiadomienia o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, wniesionych protestach, wyniku postępowania i innej korespondencji dotyczącej prowadzonego postępowania zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i ustawą Prawo zamówień publicznych;
- i) przygotowanie projektu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- j) analizowanie wnoszonych protestów i przygotowanie projektu odpowiedzi na protest;
- k) sporządzenie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami;
- l) przechowywanie protokołu wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

3. Do obowiązków Członka Komisji należy:

- a) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;
- b) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
- c) dokonanie badania i oceny ofert;
- d) analizowanie wnoszonych protestów i uczestniczenie w przygotowaniu odpowiedzi na protest.

§ 3.

Otwarcie ofert:

1. Zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy bezpośrednio przed otwarciem ofert, Przewodniczący Komisji poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Komisja dokona jawnego, publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przewodniczący Komisji przedstawi zebranym:
 - a) skład Komisji,
 - b) liczbę ofert, które wpłynęły do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - c) liczbę ofert, które zostały złożone po wyznaczonym terminie składania ofert,
 - d) sprawdzi i okaże obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty).
4. Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji poda następujące dane zawarte w ofercie:
 - a) nazwę (firmę) i adres wykonawcy,
 - b) informacje dotyczące ceny oferty,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) okres gwarancji,
 - e) warunki płatności.

§ 4.

Ocena złożonych ofert:

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Komisja stwierdzi, czy wszystkie oferty:
 - a) odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) w toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie z wykonawcą negocjacji

dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem o którym mowa w art. 87 ust. 2 ustawy, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści,

c) Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty;

d) Komisja w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, 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 wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2. Komisja występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców:

a) których dotyczą okoliczności wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy,

b) którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,

c) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

d) którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy,

e) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,

f) którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Wójt Gminy zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

4. Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o odrzucenie oferty, jeżeli: (art. 89 ust. 1 ustawy)

a) jest niezgodna z ustawą;

b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- c) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- d) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny;
- e) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części postępowania.

6. Komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu, w oparciu o kryteria i wagi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Jeżeli w postępowaniu złożone zostaną 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.

8. Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego

9. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy zatwierdzając propozycję Komisji.

10 Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada go Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

11. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na te protesty.

§ 5.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Komisja wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

§ 6.

Wójt Gminy wezwie wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 7.

Przewodniczący, Sekretarz i Członek Komisji Przetargowej odpowiadają indywidualnie za wykonywane czynności w zakresie powierzonych im obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

WÓJT GMINY
inż. Bronisław Jaskólski