

ZARZĄDZENIE NR 1/IN/2009

Burmistrza Miasta Redy
z dnia 20 kwietnia 2009 roku.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych, poniżej i powyżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) w tym do dokonania oceny czy oferty spełniają wymagane warunki, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniach prowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

Działając na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w składzie:

- | | |
|------------------------|-------------------------------------|
| 1. Andrzej Jaworek | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Alfred Andrzejewski | - Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Grażyna Białkowska | - Sekretarz Komisji |
| 4. Irena Kołakowska | - Członek Komisji |

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego.
2. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu.
3. Dokonanie oceny, czy Wykonawcy spełniają wymagane warunki.
4. Dokonanie oceny ofert i przedstawienia Burmistrzowi wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru nowej oferty najkorzystniejszej, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
 - uchyla się od podpisania umowy lub,
 - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Rozstrzygnięcie ewentualnych protestów, wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu.

§ 3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Redy Nr 6/IN/2006 z dnia 20 września 2006 roku.

Burmistrz

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 1/IN/2009 Burmistrza Miasta Redy z dnia 30 kwietnia.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie a także postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
5. Członkowie Komisji rozpoczynając prace dotyczące złożonych ofert, składają pisemne oświadczenie o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Do zadań Komisji należy:
 - a. Zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia
 - b. Publiczne otwarcie ofert.
 - c. Dokonanie oceny, czy Wykonawcy spełniają wymagane warunki.
 - d. Dokonanie oceny ofert i przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - e. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
 - f. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru nowej najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
 - uchylił się od podpisania umowy,
 - g. Rozstrzygnięcie ewentualnych protestów wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu.
 - h. Komisja ma prawo wykluczyć Wykonawcę, odrzucić ofertę bądź unieważnić postępowanie na podstawie przesłanek występujących w ustawie Prawo zamówień publicznych.
7. Otwarcie ofert :
 - a. Przewodniczący przedstawi zebranim nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
 - b. bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, podane zostaną nazwy (firmy) i adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności i innych kryteriów oceny ofert występujących w SIWZ dla poszczególnych postępowań,
8. Ocena złożonych ofert:
 - a. w trakcie oceny złożonych ofert Komisja określi, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - b. Komisja poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w granicach określonych przesłankami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c. Komisja zawiadomi niezwłocznie o dokonaniu poprawek wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - d. Komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez Wykonawców,
 - e. Członkowie Komisji dokonają oceny złożonych ofert i wynikią zapiszą w protokole,
 - f. wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, Komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert.
9. W przypadku wniesienia protestu Komisja zawiesi postępowanie do czasu jego rozpatrzenia.
10. W przypadku stwierdzenia, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a. przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
 - b. uchyla się od podpisania umowy,
 - c. podpisanie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Komisja spośród pozostałych uznanych za ważne, dokona ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej tj. wybierze ofertę, która jako druga w kolejności uzyskała największą ilość punktów.
11. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja sporządzi na odpowiednim druku.
12. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości zgodnie z dyspozycjami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych.



BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński