

ZARZĄDZENIE NR 10/2011

Wójta Gminy Dzikowiec  
z dnia 23 lutego 2011 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) Wójt Gminy Dzikowiec zarządza co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na budowę – utwardzenie placu manewrowego przy stadionie w Dzikowcu w następującym składzie:

1. Augustyna Płaza - Przewodniczący Komisji
2. Józef Tęcza - Sekretarz Komisji
3. Irena Serafin - 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 ( tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759).

### § 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 3-osobowym do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza 14.000 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. wyznaczanie 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-1).
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. 87 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:
    - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
    - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia , zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3;
    - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
    - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
    - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
    - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## 5. Zakończenie pracy Komisji:

1. 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 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,
    - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.
- a. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone odwołanie oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie.

## § 6

1. 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.
2. Przewodniczący Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 2 Regulaminu.
3. Sekretarz Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 3 Regulaminu.
4. Pozostali członkowie Komisji ponoszą indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 4.

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Klecho

.....  
zatwierdzam