

## Zarządzenie Nr 87/2006

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 18 października 2006 rok

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia zamówienia publicznego na **„Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowej dla sołectw Gminy Kazimierza Wielka: Nagórzanki, Zysławice, Wojsławice, Dalechowice, Krzyszkowice, Chruszczona Mała, Chruszczona Wielka, Łękawa, Wielgus, Sieradzice, Góry Sieradzkie, Bornice, Paśmiechy”**

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2004 r. Nr.19 poz.177/ oraz art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr.142, poz.1591 z późn. zm./ zarządza się, co następuje :

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego w składzie :

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Waclaw Makoła    | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Grzegorz Możdżeń | - Sekretarz Komisji      |
| 3. Ryszard Skowron  | - Członek Komisji        |

§ 2. Do zadań Komisji Przetargowej zwanej dalej „Komisją” należy :

1. przygotowanie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia.
2. przygotowanie specyfikacji i ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
3. dokonanie otwarcia ofert i przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.

§ 3. Komisja pracować będzie w oparciu o :

1. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do Zarządzenia
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2006 r. Nr.164 poz.1163/
3. akty prawne wykonawcze do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§ 4. 1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.  
2. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 5. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 48/2006 z dnia 25 lipca 2006 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia zamówienia publicznego na **„Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowej dla sołectw Gminy Kazimierza Wielka: Nagórzanki, Zysławice, Wojsławice,**

***Dalechowice, Krzyszkowice, Chruszczona Mała, Chruszczona Wielka, Łękawa i Wielgus***

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Adam Bodzioch*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. nr 19 poz. 177.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dyrektor powołuje komisję przetargową, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6 000 EURO.
3. Komisja przetargowa jest powoływana do przeprowadzenia określonych postępowań
4. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, a przypadku negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki również do przeprowadzenia negocjacji.
5. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
6. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
7. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
8. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
9. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
  - a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c) ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia,
  - d) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
  - e) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
10. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności :
  - a) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
  - b) dokonuje otwarcia ofert,
  - c) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom
  - d) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą

- e) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - f) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia
  - g) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
11. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
12. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 13 przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
13. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
14. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje :
- a) odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych / formularzy cenowych lub innych dokumentów
  - b) odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
  - c) odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
15. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.