

**ZARZĄDZENIE NR 12/2014**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI**

z dnia 11 marca 2014 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do dokonania oceny czy oferenci spełniają wymagane warunki, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty w prowadzonych postępowaniach w 2014 roku.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w składzie:

- 1) Jarosław Waszak – Przewodniczący Komisji
- 2) Mariusz Pikuła - Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) Ryszard Domański - Członek Komisji
- 4) Grzegorz Nejman - Członek Komisji
- 5) Tomasz Ciesielski – Sekretarz Komisji

**§ 2.** Do zadań Komisji należą:

- 1) Przygotowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz udzielanie wyjaśnień treści SIWZ.
- 2) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu.
- 3) Dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki.
- 4) Dokonanie oceny ofert i przedstawienie Burmistrzowi wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 5) Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru nowej oferty najkorzystniejszej, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, że oferent, 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 oferenta.
- 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.** 1) Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2) Komisja Przetargowa zakończy pracę w dniu podpisania umowy z wybranym oferentem .

Burmistrz Miasta i Gminy  
Piotrków Kujawski

**Mirosław Skonieczny**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 12 / 2014 Burmistrza Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim z dnia 11 marca 2014 roku.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.), przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje Z-ca Przewodniczącego.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone w minimum trzy osobowym składzie pod kierownictwem Przewodniczącego lub Z-cy Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji rozpoczynając prace dotyczące złożonych ofert, składają pisemne oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1. ustawy.
7. Do zadań komisji należy:
  - a. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia
  - b. Publiczne otwarcie ofert
  - c. Dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki
  - d. Dokonanie oceny ofert i przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty
  - e. sporządzenie odpowiedniej dokumentacji
  - f. przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru nowej propozycji najkorzystniejszej spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż oferent którego oferta została wybrana:
    - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe
    - uchyla się od podpisania umowy
7. Rozstrzygnięcie ewentualnych protestów wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez komisję w prowadzonym postępowaniu.
8. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy ostatniego postępowania prowadzonego w 2014 roku.
9. Komisja ma prawo wykluczyć oferenta, odrzucić ofertę bądź unieważnić postępowanie na podstawie art.24, 26 ust.3,89 i 93 ustawy –Prawo Zamówień Publicznych.
10. Otwarcie ofert
  - a. przewodniczący przedstawi zebrany nazwy oferentów, 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 dostawców oraz informacje dotyczące ceny, Terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
11. 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. poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny
  - c. komisja zawiadomi niezwłocznie o dokonaniu poprawek wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty
  - d. komisja dokona oceny spełniania warunków wymaganych przez oferentów
  - e. członkowie komisji dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wpiszą w protokole
  - f. wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert
12. W przypadku wniesienia odwołania komisja zawiesi postępowanie do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku stwierdzenia, że oferent 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 oferenta komisja spośród pozostałych ofert uznanych za ważne, dokona ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej tj. wybierze ofertę, która jako druga w kolejności uzyskała największą ilość punktów.
14. Ogłoszenie o wyborze oferty komisja sporządzi na odpowiednim druku.
15. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości poprzez Wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego i niezwłoczne powiadomienie na piśmie oferentów, którzy złożyli Oferty.