

ZARZĄDZENIE NR 66 /2010
z dnia 15 grudnia 2010 roku.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do dokonania oceny czy oferty spełniają wymagane warunki, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na : Ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności Zamawiającego

Działając na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

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

1. Jarosław Waszak – Przewodniczący Komisji
2. Krzysztof Staszak - Członek Komisji
3. Mariusz Piкуła - Członek Komisji
4. Mamrot Katarzyna - Członek Komisji
5. Tomasz Ciesielski – Sekretarz Komisji

§ 2

Do zadań Komisji należą :

1. Zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu.
3. Dokonanie oceny, czy oferty 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
 - uchylił 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 z dniem podpisania umowy z oferentem, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 66 / 2010 Burmistrza Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim z dnia 15 grudnia 2010 roku.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych ((tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.
4. Członkowie Komisji rozpoczynając prace dotyczące złożonych ofert, składają pisemne oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1. ustawy .
5. 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.
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 protestu 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.

BURMISTRZ

mgr Mirosław Skonieczny