

0.0.0.0.1 ZARZĄDZENIE Nr 186/2003  
BURMISTRZA GOSTYNIA  
z dnia 15 października 2003 roku

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dowozy uczniów do placówek oświatowych w roku kalendarzowym 2004”.

Na podstawie § 3 pkt 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Urzędu Miejskiego w Gostyniu, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2002 Burmistrza Gostynia z dnia 11 grudnia 2002 r.,

zarządzam co następuje :

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia procedury wyboru oferenta na :  
Dowozy uczniów do placówek oświatowych w roku kalendarzowym 2004, w **następującym składzie:**

1. Przewodniczący - Łukasz Burkiewicz - Zastępca Burmistrza Gostynia
2. Zastępca Przewodniczącego – Irena Wachowiak - radca prawny
3. Członek - Krzysztof Mazurek – podinspektor  
w Wydz. Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia
4. Sekretarz komisji - Elżbieta Borowska - inspektor ds. zamówień  
publicznych

§ 2

Komisja będzie działać, zgodnie z Regulaminem pracy, stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia, ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (*Dz. U. z 2002 r. nr 72, poz. 664, z późn. zm.*) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania.
2. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę Komisja dokona oceny ofert i proponuje wybór oferenta.
3. Komisja zakończy prace z dniem zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 186/2003  
Burmistrza Gostynia  
w sprawie powołania Komisji  
Przetargowej

#### **0.0.0.0.1.0.1 REGULAMIN PRACY KOMISJI**

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania  
na udzielenie zamówienia publicznego pn.  
**„Dowozy uczniów do placówek oświatowych w roku kalendarzowym 2004”**

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia nr 186/2003 Burmistrza Gostynia z dnia 15 października 2003 roku.
  - 1.1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
  - 1.2 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.
  - 1.3 Do podjęcia skutecznej decyzji przez Komisję, konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w Zarządzeniu, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku braku jednolitego stanowiska, decyduje co najmniej 50% składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu.
  - 1.4 Na wniosek Przewodniczącego komisji, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, dopuszcza się udział biegłych (rzeczników) w jej pracach . Biegły przedstawia Burmistrzowi opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym.
2. Do zadań Komisji należy:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie rodzaju zamówienia,
  - 3) oszacowanie wartości zamówienia (określenie wartości szacunkowej),
  - 4) dokonanie zabezpieczenia finansowego na sfinansowanie zobowiązań, jakie powstaną po zawarciu umowy,
  - 5) ocena obowiązku stosowania ustawy oraz zakresu ewentualnych wyłączeń,
  - 6) ustalenie trybu, w jakim zostanie udzielone zamówienie,
  - 7) przygotowanie dokumentacji określającej szczegółowe warunki uczestnictwa oferentów w postępowaniu ( SIWZ - specyfikacji istotnych warunków zam.) oraz zaaprobowanie jej,
  - 8) wszczęcie postępowania – opublikowanie ogłoszenia o przetargu lub wysłanie zaproszeń do udziału w postępowaniu,
  - 9) zmiana lub zatwierdzenie przyjętych warunków i kryteriów w trakcie trwania procedury,
  - 10) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ (m.in. udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez oferentów),
  - 11) prowadzenie negocjacji z oferentami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
  - 12) przyjęcie w wyznaczonym terminie ofert,
  - 13) dokonanie jawnego otwarcia ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu :

- Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w ogłoszeniu oraz w SIWZ,
  - Komisja odeśle nieotwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty w sposób zgodny z ustaleniami SIWZ lub złożyli oferty po terminie, zgodnie z zapisami ustawy,
  - przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert,
  - po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi: nazwę, siedzibę oferenta, a także informację dotyczącą ceny oraz warunki płatności, termin wykonania, okresu gwarancji, jeżeli stanowiły kryterium oceny ofert,
  - wezwie oferentów do złożenia oświadczeń z zakresu stosunku zależności lub dominacji z innymi uczestnikami postępowania,
- 14) złożenie oświadczeń z art. 20 ust. 2 ustawy,
- 15) ocena ofert ,  
w trakcie procedury oceny ofert Komisja określi czy każda z ofert:
- spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych i SIWZ,
  - została prawidłowo podpisana,
  - jest zgodna z wymaganiami SIWZ,
  - zawiera wszelkie wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia,
- 16) badanie i rozpatrywanie złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 17) wybór najkorzystniejszej oferty w oparciu o warunki i kryteria określone w SIWZ oraz w ustawie o zamówieniach publicznych,  
(w przypadku wniesienia protestu Komisja zawiesi postępowanie do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej jednak niż na okres 7 dni, chyba, że wystąpią okoliczności określone w art. 85 ust. 1)
- 18) przygotowanie kompletnego protokołu postępowania i potwierdzenie wyboru oferty poprzez złożenie podpisów na protokole ZP-1 oraz przedłożenie do zatwierdzenia Burmistrzowi Gostynia lub upoważnionej osobie,
- 19) przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- 20) ogłoszenie wyników postępowania , powiadomienie uczestników postępowania o wynikach,
- 21) w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, dokonanie wyboru nowego oferenta,
- 22) prowadzenie innych czynności proceduralnych, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez Burmistrza Gostynia z wybranym wykonawcą przedmiotu zamówienia.
3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.
4. Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszenia o wynikach w siedzibie zamawiającego oraz publikacji zgodnie z art. 50 ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a, 27b, 27c ustawy o zamówieniach publicznych.

Burmistrz  
/-/Jerzy Woźniakowski

