

ZARZĄDZENIE Nr 302/2006.
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie unieważnienia procedury o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007 - 31.12.2007 r. oraz wszczęcia ponownej procedury na wyłonienie wykonawcy w/w prac.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181 poz. 1337)

zarządza się co następuje:

§1. Unieważnia się postępowanie przetargowe prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007-31.12.2007 r. wszczęte na podstawie zarządzenia nr 263/2006 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 7 listopada 2006 r.

§ 2. Wszczyna się procedurę o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007-31.12.2007 r.

§3.Powołuje się komisję przetargową w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007-31.12.2007 r., w następującym składzie:

1. Paweł Gawroński - przewodniczący komisji
2. Robert Oberman - sekretarz komisji
3. Grzegorz Pełka - członek komisji

§4. Powierza się komisji przetargowej następujące czynności z zakresu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jak w §2

- 1/ opis przedmiotu zamówienia
- 2/ ustalenie wartości przedmiotu zamówienia
- 3/ ustalenie czy może wystąpić konieczność wykonania robót uzupełniających
- 4/ sporządzenie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 5/ sporządzenie ogłoszeń wymaganych dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jak w §2
- 6/ sporządzenie projektów innych dokumentów

§5.Powierza się członkom komisji przetargowej następujące czynności w zakresie przygotowania i przeprowadzenia w/w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1/ opis przedmiotu oraz ustalenie wartości przedmiotu zamówienia:
Naczelnik WSKiRK – Paweł Gawroński
- 2/ ustalenie czy może wystąpić konieczność wykonania prac uzupełniających:
Naczelnik WSKiRK – Paweł Gawroński
- 3/ sporządzenie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
Z-ca Naczelnika WSKiRK – Robert Oberman
- 4/ sprawdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
Przewodniczący komisji
- 5/ ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:
Komisja przetargowa
- 6/ badanie i ocena złożonych ofert :
Komisja przetargowa
- 7/ sporządzenie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
Sekretarz komisji

§6. Zatwierdza się Regulamin pracy komisji powołanej do przeprowadzenia w/w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Burmistrz Miasta Łowicza
/-/ Krzysztof Jan Kaliński***

**Regulamin pracy komisji przetargowej
powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości
poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i
pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007 -
31.12.2007 r.**

I. Podstawy działania Komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania udzielenia zamówienia.

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 302/2006 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 06.12.2006 roku oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 164 poz. 1163, z 2006 r. Nr 170 poz. 1217), zwanej dalej „Ustawą”
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Pierwszą czynnością Komisji jest zapoznanie się z Zarządzeniem oraz niniejszym regulaminem.

II. Cele powołania komisji.

1. Komisja powołana jest w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60000 Euro – zgodnie z protokołami postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
2. Organizatorem przetargu jest Urząd Miejski w Łowiczu działający w imieniu Gminy Miasta Łowicza.

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy prac polegających na konserwacji i pielęgnacji zieleni miejskiej na terenie Gminy Miasta Łowicz w okresie od 01.01.2007 - 31.12.2007 r.

III. Zasady postępowania Komisji.

1. Komisja przetargowa przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności
 - sporządza opisy przedmiotu zamówienia
 - ustala wartości przedmiotu zamówienia
 - ustala czy może wystąpić konieczność wykonania robót uzupełniających
 - sporządza projekty specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - sporządza ogłoszenia wymagane dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
 - przygotowuje projekty innych dokumentów
2. Komisja przetargowa (i indywidualnie jej członkowie zgodnie z powierzonymi czynnościami w/w Zarządzeniu) w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówień
 - dokonuje otwarcia ofert (bezpośrednio przed otwarciem ofert podając kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia)
 - ocenia spełnienie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą
 - wnioskuje do Burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą
 - ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu
 - przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekty odpowiedzi na protesty wraz z ich uzasadnieniem
 - sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Burmistrza spośród

członków komisji, do zadań, którego należy między innymi:

- odebranie pisemnych oświadczeń członków komisji przetargowej o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
 - informowania kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania
4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.
 5. Członków komisji powołuje i odwołuje Burmistrz
 6. Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego oraz inne osoby.
 7. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłych (rzeczoznawców) Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
 8. Członkowie Komisji mają obowiązek rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, mając na względzie dobro Zamawiającego
 9. Odwołanie członka w toku postępowań o udzielenie zamówień publicznych może nastąpić wyłącznie w sytuacji nie wykonywania rzetelnie i obiektywnie powierzonych mu czynności, niezgodnie z przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem w sytuacji, o której mowa w ust. 11 i 12 niniejszego regulaminu oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.
 10. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 Ustawy. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepis art. 17 ust.1 Ustawy
 11. W przypadku złożenia przez członków komisji oświadczeń o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, nie złożenia przez nich oświadczeń albo oświadczeń niezgodnych z prawdą przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członków komisji z dalszego udziału w postępowaniu. Informację o wyłączeniu członków komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonych członków, może powołać nowych członków komisji.
 12. Członek komisji z zastrzeżeniem ust 9, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 10, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przewodniczący informuje bezpośrednio Burmistrza
 13. Czynności w postępowaniu podjęte przez członków komisji przetargowej podlegających wyłączeniu, po powzięciu przez nich wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niepływających na wyniki postępowania
 14. Komisja w toku badania oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawia w tekście oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny zgodnie z art. 87 ust.3 Ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o dokonanych poprawkach wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 15. Niedopuszczalne jest prowadzenie między członkami komisji przetargowej a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonych ofert oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Ustawy, dokonywanie jakichkolwiek zmian w ich treściach.
 16. Przez cały czas trwania postępowania przetargowego członkowie komisji powinni ograniczyć swoje kontakty z oferentami do takich, które wynikają z konieczności wypełnienia obowiązków powierzonych im przez Przewodniczącego Komisji.

IV. Poufność postępowania.

1. Członkowie komisji przetargowej winni zachować dyskrecję przez cały czas postępowania przetargowego, aż do jego zakończenia i traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne w szczególności nie ujawnia się informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4.
2. Protokoły wraz z załącznikami są jawne. Załączniki do protokołów udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia

V. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

1. W części jawnej przetargu, która odbywa się w obecności oferentów, komisja przetargowa:
 - podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - otwiera koperty z ofertami, podając nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawarte w ofertach.
 - przyjmuje na piśmie wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
2. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
 - dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert sprawdzając zgodność ofert z Ustawą oraz czy treść złożonych ofert odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ustala którzy oferenci podlegają wykluczeniu, które oferty podlegają odrzuceniu, które ocenie, która oferta jest najkorzystniejsza i proponuje wybór oferty najkorzystniejszej – oferenta z którym należy podpisać umowę lub też ustalają, że przetarg zostaje unieważniony zgodnie z zasadami określonymi w art. 93 Ustawy
 - sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawierający dane określone w art. 96 ust 1 Ustawy.
 - proponuje do zatwierdzenia Burmistrzowi propozycję: wyboru ofert najkorzystniejszych na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji (indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny) lub unieważnienia przetargu
 - zamieszcza informację (ogłoszenie) o wyborze oferty w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz niezwłocznie po ogłoszeniu wyników informuje wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu o jego wyniku w formie pisemnej.

VI. Podejmowanie uchwał.

1. W sprawach ważkich, wymagających rozstrzygnięć, komisja podejmuje decyzje na podstawie uchwał.
2. Uchwały komisji powinny być podejmowane większością głosów przy obecności co najmniej 60 % członków Komisji wraz z przewodniczącym lub osobą wyznaczoną przez przewodniczącego do przewodniczenia w pracach komisji. Sprzeciwy pojedynczych członków wobec podjętych uchwał powinny być zapisane w protokole postępowania.

VII. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 164 poz. 1163, z 2006 r. Nr 170 poz. 1217)