

ZARZĄDZENIE Nr 155/2007
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 23 kwietnia 2007 roku

w sprawie wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy, który dokona podziału geodezyjnego nieruchomości położonych w Łowiczu obręb Korabka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku 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 2005 r. Nr 172 poz.1441, Nr 175, poz.1457 z 2006 r. Nr 17 poz.128, Nr 181 poz. 1337)

zarządza się co następuje:

§1.Wszczyňa się procedurę o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy, który dokona podziału geodezyjnego niżej wymienionych nieruchomości położonych w Łowiczu, obręb Korabka

1. nieruchomość oznaczona jako działka nr 8118
2. nieruchomość oznaczona jako działka nr 8024/3
3. nieruchomość oznaczona jako działka nr 8080/22
4. nieruchomość oznaczona jako działki nr 1090/4; nr 1090/15; nr 1090/16; nr 1091/1; nr 1091/4; nr 8080/1; nr 8080/24; nr 8080/29; nr 8080/31
- 5.nieruchomość oznaczona jako działka nr 8080/20
6. nieruchomość oznaczona jako działki nr 7113; nr 7114; nr 7115; nr 7116
7. nieruchomość oznaczona jako działka nr 1011/13; nr 7140; nr 7151; nr 7065; nr 7152

§2. Powołuje się komisję w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy, który dokona podziału geodezyjnego nieruchomości położonych w Łowiczu , obręb Korabka w następującym składzie:

1. Bogusław Bończak - przewodniczący komisji
2. Anna Gajewska - sekretarz komisji
3. Jarosław Majka - członek komisji

§3.1 Powierza się komisji następujące czynności z zakresu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jak w §1

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

2. Powierza się członkom komisji następujące czynności w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1/ opis przedmiotu oraz ustalenie wartości przedmiotu zamówienia:

Anna Gajewska

2/ ustalenie czy może wystąpić konieczność wykonania usług uzupełniających:

Anna Gajewska

3/ sporządzenie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Jarosław Majka

4/ sprawdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Przewodniczący komisji

5/ ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Komisja

6/ badanie i ocena złożonych ofert :

Komisja

7/ sporządzenie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

Sekretarz komisji

8/ sporządzenie ogłoszeń wymaganych dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jak w §1

Sekretarz komisji

9/ sporządzenie projektów innych dokumentów

Sekretarz komisji

§4. Zatwierdza się Regulamin pracy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania o cenę stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Łowicza
/-/ Krzysztof Jan Kaliński

Regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 60.000 EURO na wyłonienie wykonawcy, który dokona podziału geodezyjnego nieruchomości położonych w Łowiczu, obręb Korabka.

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

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 155/2007 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 23.04.2007 roku oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.), 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 postępowania w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 60000 EURO– zgodnie z protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
2. Organizatorem przetargu jest Urząd Miejski w Łowiczu działający w imieniu Gminy Miasta Łowicza.

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy, który dokona podziału geodezyjnego nieruchomości położonych w Łowiczu, obręb Korabka.

III. Zasady postępowania Komisji.

1. Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - sporządza opis przedmiotu zamówienia
 - ustala wartości przedmiotu zamówienia
 - ustala czy może wystąpić konieczność wykonania robót uzupełniających
 - sporządza projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - sporządza ogłoszenia wymagane dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie w trybie zapytania o cenę
 - przygotowuje projekty innych dokumentów
2. Komisja (i indywidualnie jej członkowie zgodnie z powierzonymi czynnościami w w/w Zarządzeniu) w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - dokonuje otwarcia ofert (bezpośrednio przed otwarciem ofert podając kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - ocenia spełnienie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz wnioskuję do Burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - wnioskuję 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 protest wraz z jego 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 złożonych pod rygorem odpowiedzialności

karnej za fałszywe zeznania, 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
 - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania
4. Dokumentacje postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.
 5. Członków komisji powołuje i odwołuje Burmistrz
 6. Członkami komisji 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 może powołać biegłych (rzeczników) 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 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, 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 członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, nie złożenia przez niego oświadczenia albo oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka 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 o tym bezpośrednio Burmistrza.
 13. Czynności w postępowaniu podjęte przez członka komisji podlegającym wyłączeniu, po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania
 14. Komisja w toku badania oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny zgodnie z art. 88 Ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o dokonanych poprawkach wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 15. Niedopuszczalne jest prowadzenie między członkiem komisji a wykonawcą negocjacji dotyczącej złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Ustawy, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
 16. Przez cały czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę 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 winni zachować dyskrecję przez cały czas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę 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 ustawy .
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia

V. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę składa się z części jawnej i niejawniej.

1. W części jawnej , która odbywa się w obecności oferentów, komisja :
 - podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia - wynikającą z kosztorysu inwestorskiego brutto
 - ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - otwiera koperty z ofertami, podając nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach
 - przyjmuje na piśmie wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
2. W części niejawniej komisja :
 - dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert sprawdzając zgodność ofert z Ustawą oraz czy treść złożonej oferty 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 ustala, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę zostaje unieważnione zgodnie 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 oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia przetargu,
 - niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza informacje (ogłoszenie) o wyborze najkorzystniejszej oferty w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej oraz informuje wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu o jego wynikach w formie pisemnej – zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy.

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 protokóle postępowania.

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