

**ZARZĄDZENIE Nr 0151-273/2006**  
**z dnia 17 sierpnia 2006 r.**  
**BURMISTRZA BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**  
**w sprawie powołania Komisji Przetargowej w celu przygotowania i**  
**przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie**  
**przetargu nieograniczonego E.340-2/2006 , oraz określenia organizacji i trybu**  
**pracy Komisji**

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2004 r. Nr 19 poz 177 ) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Usługi transportowe świadczone przy użyciu autobusów szkolnych, polegające na dowozie i odwozie uczniów:

- z miejscowości Poręba (11 uczniów), Ponikwa (10 uczniów), Długopole Zdrój (3 uczniów) do Szkoły Podstawowej w Długopolu Dolnym;
  - z miejscowości Poręba (9 uczniów), Ponikwa (14 uczniów), Długopole Zdrój (18 uczniów), Długopole Dolne (4 uczniów) do Gimnazjum nr 2 w Wilkanowie;
- w roku szkolnym 2006/2007. CPV – 60113100-4., powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie:

1. Maria Sajewicz - Przewodniczący
2. Kornelia Szumigalska - Sekretarz.
3. Anna Pawlik – Członek

§ 2

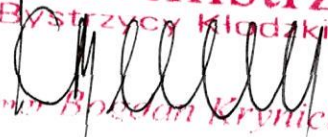
Przetarg odbędzie się w dniu 18.08.2006 r. o godzinie 13:00 w sali nr 12.

§ 3

Regulamin pracy Komisji określa załącznik nr 1.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
Bystrzycy Kłodzkiej  
  
mgr **Bogdan Krywicki**

**Załącznik nr 1**  
**do zarządzenia nr 0151-273/2006 z dnia 17 sierpnia 2006 r.**  
**Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI**

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60 tys. Euro na „Usługi transportowe świadczone przy użyciu autobusów szkolnych, polegające na dowozie i odwozie uczniów:

- z miejscowości Poręba (11 uczniów), Ponikwa (10 uczniów), Długopole Zdrój (3 uczniów) do Szkoły Podstawowej w Długopolu Dolnym;
  - z miejscowości Poręba (9 uczniów), Ponikwa (14 uczniów), Długopole Zdrój (18 uczniów), Długopole Dolne (4 uczniów) do Gimnazjum nr 2 w Wilkanowie;
- w roku szkolnym 2006/2007. CPV – 60113100-4.”

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz.177), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja powołana zgodnie z zarządzeniem Nr 0151-273/2006 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 17 sierpnia 2006 r., rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kieruje się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w pkt 3 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.
5. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełniania stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 i 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. P.z.p.
6. W przypadku złożenia przez członków komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego członka komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
7. Członek komisji, z zastrzeżeniem pkt 5, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu

okoliczności, o których mowa w pkt 5, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis pkt 6 stosuje się odpowiednio.

8. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem pkt 9, powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 5, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
9. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
11. Do zadań przewodniczącego należy szczególności:
  - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w pkt 5, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w pkt 6 i 7,
  - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - c) podział między członków komisji prac podejmowanym w trybie roboczym,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
  - e) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
14. Jeżeli dokonanie oceny oferty lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców).
15. Do biegłych stosuje się odpowiednio zapis pkt 5, 6, 7, 8 i 9.
16. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
17. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
  - a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - b) projekt opisu istotnych warunków zamówienia,
  - c) ogłoszenie o wszczęciu postępowania oraz o wyniku postępowania,

- d) projekt innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie wymaganych ustawą.
18. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
- a) udziela wyjaśnień dotyczących treści opisu istotnych warunków zamówienia,
  - b) dokonuje otwarcia ofert,
  - c) ocenia spełnienie warunków stawianym dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
  - d) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - e) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.
19. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem pkt 22.
20. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w opisie istotnych warunków zamówienia. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
21. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt 20.
22. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 Ustawy komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
23. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
24. Na polecenie kierownika jednostki, komisja powtarza unieważniona czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

**Burmistrz**  
Bystrzyca Kłodzkiej  
*mgr Bogdan Krynicki*