

ZARZĄDZENIE Nr 252/08
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 29 sierpnia 2008 r.

w sprawie wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy usług reklamowych promujących miasto Łowicz podczas imprez sportowych w piłce koszykowej.

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, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 588, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz.1203 i Nr 167, poz. 1759.Dz. U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) **zarządza się, co następuje:**

§1. Wszczytna się procedurę o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy usług reklamowych promujących miasto Łowicz podczas imprez sportowych w piłce koszykowej.

§2.1. Powołuje się komisję przetargową w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy usług reklamowych promujących miasto Łowicz podczas imprez sportowych w piłce koszykowej.

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Krzysztof Jan Kaliński | - przewodniczący komisji, |
| 2. Grzegorz Turski | - sekretarz komisji, |
| 3. Artur Michalak | - członek komisji, |
| 4. Beata Podśdek | - członek komisji, |
| 5. Zbigniew Kuczyński | - członek komisji. |

2. Powierza się komisji przetargowej następujące czynności z zakresu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jak §1

- 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 §1,
- 6) sporządzenie projektów innych dokumentów

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

1/ opis przedmiotu oraz ustalenie wartości przedmiotu zamówienia:

Naczelnik WPKSiT – A. Michalak

2/ ustalenie czy może wystąpić konieczność wykonania robót uzupełniających:

Naczelnik WPKSiT – A. Michalak

3/ sporządzenie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Naczelnik WPKSiT – A. Michalak

4/ sprawdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Przewodniczący komisji – K. J. Kaliński

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 – G. Turski

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

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Krzysztof Jan Kaliński

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy usług reklamowych promujących miasto Łowicz podczas imprez sportowych w piłce koszykowej.

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

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 252/2008 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 29 sierpnia 2008 roku oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), 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 przetargu nieograniczonego – zgodnie z protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Organizatorem przetargu jest Urząd Miejski w Łowiczu działający w imieniu Gminy Miasto Łowicz.
3. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy usług reklamowych promujących miasto Łowicz podczas imprez sportowych w piłce koszykowej.

III. Zasady postępowania Komisji.

1. Komisja przetargowa przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a) sporządza opis przedmiotu zamówienia,
 - b) ustala wartości przedmiotu zamówienia,
 - c) sporządza projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - d) sporządza ogłoszenia wymagane dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego,
 - e) przygotowuje projekty innych dokumentów.
2. Komisja przetargowa (i indywidualnie jej członkowie zgodnie z powierzonymi czynnościami w w/w Zarządzeniu) w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- b) dokonuje otwarcia ofert (bezpośrednio przed otwarciem ofert podając kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia - wynikającą z kosztorysu inwestorskiego brutto),
 - c) ocenia spełnienie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - d) wnioskuje do Burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - f) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - g) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekty odpowiedzi na protest wraz z jego uzasadnieniem,
 - h) 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:
- a) odebranie pisemnych oświadczeń członków komisji przetargowej o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy
 - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - c) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) informowania 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 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 (rzecoznawców). 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 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 bezpośrednio Burmistrza.
13. Czynności w postępowaniu podjęte przez członka komisji przetargowej podlegającemu 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 nie wpływających na wynik 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. 2 Ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o dokonanych poprawkach wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
15. Niedopuszczalne jest prowadzenie między członkiem komisji przetargowej 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 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. 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. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

1. W części jawnej przetargu, która odbywa się w obecności oferentów, komisja przetargowa:
 - a) podaje kwotę brutto, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia - wynikającą z kosztorysów inwestorskich
 - b) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - c) otwiera koperty z ofertami, podając nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, zawarte w ofertach,
 - d) przyjmuje na piśmie wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
2. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
 - a) 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 przetarg zostaje unieważniony zgodnie z zasadami określonymi w art. 93 Ustawy,
- b) sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawierający dane określone w art. 96 ust 1 Ustawy,
 - c) proponuje do zatwierdzenia Burmistrzowi propozycję: wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków komisji (ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) lub unieważnienia przetargu,
 - d) zamieszcza informacje (ogłoszenie) o wyborze oferty w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń i BIP oraz niezwłocznie po ogłoszeniu wyników informuje wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu o jego wynikach 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 (z 2007 r. Nr 223 poz. 1655).

Przygotował:

Grzegorz Turski

Z A T W I E R D Z A M