

Uchwała Nr 56/07
Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty
z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie zamówień publicznych udzielanych przez Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w ramach wykonywania pełnomocnictw udzielonych przez RWiK Sp. z o.o. z siedzibą w Białogardzie, MWiK Sp. z o.o. z siedzibą w Kołobrzegu oraz PWiK Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku.

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 2003r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327), § 15 Statutu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (Dziennik Urzędowy Woj. Koszalińskiego z 1992 roku, poz. 74 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658) oraz pełnomocnictw udzielonych przez spółkę Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie w dniach 31 marca 2006 r. i 26 kwietnia 2006 r., pełnomocnictw udzielonych przez spółkę Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Kołobrzegu w dniach 26 kwietnia 2006 r. i 17 maja 2006 r. i pełnomocnictw udzielonych przez spółkę Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Szczecinku w dniach 7 kwietnia 2006 r. i 26 kwietnia 2006 r., Zarząd Związku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty, nazywany dalej Związkiem, udziela zamówień publicznych w imieniu spółek:

- 1) Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie,
- 2) Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Kołobrzegu
- 3) Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. siedzibą w Szczecinku,

zwanych dalej spółkami, celem realizacji zobowiązań wynikających z umowy w sprawie koordynacji i monitoringu realizacji Projektu „Zintegrowana gospodarka wodno – ściekowa w dorzeczu Parsęty” zawartej w dniu 25 października 2005 r., zmienionej aneksem z dnia 26 kwietnia 2006 r.

2. Udzielając zamówień publicznych w imieniu spółek Związek kieruje się treścią pełnomocnictw udzielonych przez:

- 1) Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie w dniach 31 marca 2006 r. i 26 kwietnia 2006 r.,
- 2) „Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.” w Kołobrzegu w dniach 26 kwietnia 2006 r. i 17 maja 2006 r.

- 3) Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Szczecinku w dniach 7 kwietnia 2006 r. i 26 kwietnia 2006 r.

3. Techniczną obsługę procesu udzielania zamówień publicznych w imieniu spółek zapewnia jednostka budżetowa p.n. „Jednostka Realizująca Projekt Zintegrowana Gospodarka Wodno – Ściekowa w Dorzeczu Parsęty” z siedzibą w Karlinie, nazywana dalej JRP.

4. W zakresie umocowania wynikającego z odrębnych pełnomocnictw udzielonych przez spółki, czynności w postępowaniach prowadzonych przez Związek w imieniu spółek, wykonuje MAO.

§ 2. 1. Do przygotowania o przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego powołuje się komisje przetargowe.

2. Komisje mogą mieć charakter doraźny – do przygotowania i przeprowadzenia pojedynczego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo stały – do przygotowania i przeprowadzenia określonego rodzaju postępowań. O wyborze rodzaju komisji przetargowej decyduje zarząd właściwej spółki. Ustalenia z zarządem spółki rodzaju komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia danego postępowania albo danych postępowań dokonuje JRP.

3. Komisje przetargową powołuje w drodze uchwały Zarząd Związku. Projekt uchwały o powołaniu komisji przetargowej przygotowuje i wnosi pod obrady Zarządu Związku JRP, niezwłocznie po wskazaniu członków komisji delegowanych do pracy w komisji przez zarząd właściwej spółki. Załącznikiem do projektu uchwały o powołaniu komisji przetargowej jest pisemne stanowisko zarządu właściwej spółki w sprawie członków komisji delegowanych przez spółkę do pracy w komisji przetargowej.

4. Zmiana składu komisji następuje w trybie wskazanym w ust. 3.

5. Komisję przetargową powołuje w składzie co najmniej 5 osób, w tym przewodniczącego, sekretarza i co najmniej 3 członków. Przewodniczący i sekretarz komisji powoływani są spośród osób wskazanych przez Związek, a członkowie, w tym zastępca przewodniczącego, spośród osób wskazanych przez właściwą spółkę.

6. W pracach komisji, w charakterze członka komisji bez prawa głosu, począwszy od otwarcia ofert może brać udział także pracownik Wydziału Przetargów Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie. Członka komisji bez prawa głosu wskazuje Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.

7. Jeżeli w trakcie postępowania wymagane jest powzięcie wiadomości specjalnych, Zarząd Związku może powołać do składu komisji przetargowej biegłego.

8. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków poszczególnych członków komisji przetargowej określa „Regulamin pracy komisji przetargowych działających przy udzielaniu zamówień w ramach wykonywania pełnomocnictw udzielonych przez RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie, MWiK Sp. z o.o. w Kołobrzegu oraz PWiK Sp. z o.o. w Szczecinku”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Postępowania w imieniu spółek są prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

2. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w innym trybie niż przetarg nieograniczony wymaga pisemnej akceptacji zarządu właściwej spółki. O akceptacji trybu innego niż przetarg nieograniczony JRP jest zobowiązana poinformować Zarząd Związku niezwłocznie po dokonaniu akceptacji trybu przez zarząd właściwej spółki. Wraz z informacją o akceptacji JPR przekazuje kopię pisma zarządu właściwej spółki z akceptacją trybu.

§ 4. 1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje po dokonaniu przez Zarząd Związku akceptacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z projektem umowy w sprawie zamówienia publicznego, a przypadku trybów nie wymagających ogłoszenia – zaproszenia do negocjacji lub po dokonaniu akceptacji przez dwóch członków Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku, akceptacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z projektem umowy w sprawie zamówienia publicznego, a przypadku trybów nie wymagających ogłoszenia – zaproszenia do negocjacji.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 są przekazywane Zarządowi Związku lub zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku, dwóm członkom Zarządu Związku przez JRP po uzyskaniu pisemnej akceptacji zarządu właściwej spółki. Wraz z informacją o akceptacji dokumentów, o których mowa w punkcie 1 JPR przekazuje kopię pisma zarządu właściwej spółki z akceptacją albo kopie tych dokumentów zaakceptowane przez zarząd właściwej spółki.

3. Wszelkie projekty pism zawierających oświadczenia składane w imieniu zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, JPR przekazuje niezwłocznie Zarządowi Związku, dwóm członkom Zarządu Związku, lub zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 21 marca 2007 roku, po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami właściwych spółek będących członkami komisji przetargowej zgodnie z postanowieniami regulaminu, o którym mowa w § 2 ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku udzielania przez spółkę MAO pełnomocnictwa do dokonywania poszczególnych czynności w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, czynności określone w tym pełnomocnictwie wykonuje MAO.

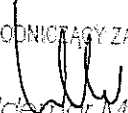
§ 5. 1. Rozstrzygnięcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (unieważnienie postępowania albo wybór oferty najkorzystniejszej) następuje w drodze uchwały Zarządu Związku lub w drodze akceptacji dwóch członków Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku,

2. Projekt uchwały o rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opracowuje i przekazuje pod obrady Zarządu Związku JRP.

§ 6. Uchwałę stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie uchwały.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICĄCY ZARZĄDU


Waldemar Misko

EDMUND PRZYSIENSKI

EDWA

Załącznik Uchwały Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty
z dnia 31 maja 2007 r.
w sprawie zamówień publicznych udzielanych przez Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w ramach wykonywania pełnomocnictw udzielonych przez RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie, MWiK Sp. z o.o. w Kołobrzegu oraz PWiK Sp. z o.o. w Szczecinku.

Regulamin pracy komisji przetargowych działających przy udzielaniu zamówień w ramach wykonywania pełnomocnictw udzielonych przez RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie, MWiK Sp. z o.o. w Kołobrzegu oraz PWiK Sp. z o.o. w Szczecinku

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków poszczególnych członków komisji przetargowych powoływanych przez Zarząd Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty, działających przy udzielaniu zamówień publicznych w imieniu spółek Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie, Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Kołobrzegu oraz Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Szczecinku.

2. Postanowienia regulaminu stosuje się do komisji przetargowych o charakterze doraźnym, tj. powołanych do przygotowania i przeprowadzenia pojedynczego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz komisji stałych, tj. powołanych do przygotowania i przeprowadzenia określonego rodzaju postępowań.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.),
- 2) zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 3) Związku – należy przez to rozumieć Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z siedzibą w Karlinie,
- 4) JRP – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową p.n. Jednostka Realizująca Projekt „Zintegrowana gospodarka wodno-ściekowa w dorzeczu Parsęty” z siedzibą w Karlinie, utworzoną przez Związek,

- 5) zamawiającym – należy przez to rozumieć odpowiednio Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie, Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Kołobrzegu albo Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Szczecinku,
- 6) komisji – należy przez to rozumieć komisję przetargową
- 7) MAO - Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu, zatwierdzony przez SUZ (MŚ) odpowiadający za prawidłową realizację Projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem oraz monitorowanie jego realizacji.

2. Jeżeli niniejszy regulamin nie stanowi inaczej, wszelkie pojęcia użyte w regulaminie mają znaczenie takie same jak w ustawie.

3. Kierownikiem zamawiającego jest zarząd odpowiednio spółki Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie, spółki Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Kołobrzegu albo spółki Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Szczecinku. Kompetencje kierownika zamawiającego w zakresie wynikającym z udzielonych pełnomocnictw wykonuje Zarząd Związku. Odpowiedzialność za wykonywanie udzielonych pełnomocnictw określa umowa w sprawie koordynacji i monitoringu realizacji Projektu „Zintegrowana gospodarka wodno – ściekowa w dorzeczu Parsęty” zawarta w dniu 25 października 2005 r., zmieniona aneksem z dnia 26 kwietnia 2006 r.

4. W przypadku udzielania przez zamawiającego MAO pełnomocnictwa do dokonywania poszczególnych czynności w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, czynności określone w tym pełnomocnictwie wykonuje MAO.

§ 3. 1. Zadaniem komisji doraźnej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu realizacji projektu „Zintegrowana gospodarka wodno-ściekowa w dorzeczu Parsęty” określonego w uchwale Zarządu Związku powołującej komisję.

2. Komisja doraźna działa do dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku wniesienia protestu na unieważnienie – do dnia ostatecznego rozstrzygnięcia tego protestu.

§ 4. 1. Zadaniem komisji stałej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego udzielanych w celu realizacji projektu „Zintegrowana gospodarka wodno-ściekowa w dorzeczu Parsęty” określonych w uchwale Zarządu Związku powołującej komisję.

2. Komisja stała działa do dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku

wniesienia protestu na unieważnienie – z dniem ostatecznego rozstrzygnięcia tego protestu, w ostatnim z postępowań, dla których przygotowania i przeprowadzenia została powołana.

Rozdział II

Skład i tryb pracy komisji. Obowiązki osób wchodzących w skład komisji

§ 5. 1. W skład komisji wchodzi osoby określone w uchwale Zarządu Związku powołującej komisję.

2. Funkcje poszczególnych osób wchodzących w skład komisji określa uchwała Zarządu Związku powołująca komisję.

3. Komisję obowiązują w szczególności:

- 1) przepisy ustawy,
- 2) przepisy rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- 3) postanowienia uchwały Zarządu Związku powołującej komisję,
- 4) postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 6. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1) odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, a w przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu takich okoliczności, niezłożenia przez oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, poinformowanie MAO o tym fakcie,

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, niezłożenia oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą MAO niezwłocznie informuje Zarząd Związku, lub dwóch członków Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz prowadzenie posiedzeń,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania,
- 5) zapewnienie dokonywania czynności w postępowaniu zgodnie z terminami określonymi w ustawie,

- 6) przedłożenie MAO projektów pism związanych z prowadzonym postępowaniem (odpowiedzi na zapytania wykonawców, modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia, rozstrzygnięć protestów itp.),

Projekty pism związanych z prowadzonym postępowaniem przekazanych przez przewodniczącego komisji MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku,

- 7) przedłożenie MAO propozycji rozstrzygnięcia postępowania wraz z protokołem z postępowania o udzielenie zamówienia,

Propozycję rozstrzygnięcia postępowania wraz z protokołem z postępowania o udzielenie zamówienia MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku, lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

§ 7. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie protokołu postępowania,
- 2) kompletowanie i systematyzowanie dokumentów w toku postępowania,
- 3) przygotowywanie projektów pism we wszystkich sprawach związanych z prowadzonym postępowaniem,
- 4) zamieszczanie ogłoszeń wymaganych przepisami ustawy, w szczególności przekazywanie ogłoszeń do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz na stronie internetowej Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty;
- 5) zamieszczanie na stronie internetowej Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w szczególności: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pytań i wyjaśnień, protestów i rozstrzygnięć protestów, w przypadkach określonych w ustawie,
- 6) zapewnienie w trakcie postępowania przechowywania dokumentacji postępowania sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie oraz zapoznawanie się z jej treścią osób nieupoważnionych.

§ 8. Do zadań członka komisji:

- 1) uczestniczenie w pracach Komisji,
- 2) wykonuje polecenia przewodniczącego w zakresie organizacji prac,
- 3) niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji, w tym w szczególności okolicznościach, o których mowa w art. 17 ustawy.

§ 9. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z zastrzeżeniem ust. 2. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli stawiła co najmniej połowa członków komisji, w tym przewodniczący lub zastępca.

2. Na etapie postępowania poprzedzającym otwarcie ofert albo ocenę wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, komisja może pracować także poza wyznaczonymi posiedzeniami, po rozdzieleniu przez przewodniczącego pracy pomiędzy poszczególnych członków komisji.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 10. 1. Ustalenie wartości zamówienia odbywa się na podstawie:

- 1) kosztorysu inwestorskiego przekazanego przez właściwą spółkę, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych;
- 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, przekazanym JRP przez Pomoc Techniczną, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych

2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje sekretarz komisji informując o nim wszystkich członków komisji.

3. Przeliczenie wartości zamówienia, ze złotych na euro następuje zgodnie z kursem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 87, .poz. 610).

§ 11. 1. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia przygotowują sekretarz i przewodniczący komisji.

2. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia sekretarz lub przewodniczący komisji przekazują do zaopiniowania wszystkim członkom komisji przetargowej. Przekazanie może nastąpić pocztą elektroniczną.

3. Członkowie komisji przekazują umotywowane uwagi do projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu.

4. Przewodniczący i sekretarz komisji w trybie roboczym uzgadniają uwagi z poszczególnymi członkami komisji przetargowej. W razie zaistnienia takiej potrzeby przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji przetargowej.

5. Specyfikację uzgodnioną w trybie określonym w ust. 4 sekretarz lub przewodniczący komisji przekazuje do akceptacji wszystkim członkom komisji przetargowej. Uwag, które nie zostały zgłoszone w terminie wskazanym w ust. 3 nie uwzględnia się.

6. Po akceptacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia sekretarz przygotowuje projekt ogłoszenia lub zaproszenia do negocjacji.

7. Przewodniczący komisji projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z projektem ogłoszenia przekazuje MAO. Projekty specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszenia przekazane przez przewodniczącego komisji MAO niezwłocznie przedkłada do akceptacji zarządowi danego Zamawiającego, a po uzyskaniu akceptacji – Zarządowi Związku lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

Rozdział IV **Prowadzenie postępowania**

§ 12. Komisja prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji i dokonuje jej modyfikacji,
- 2) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu,
- 3) dokonuje otwarcia ofert,
- 4) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 5) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 13. 1. W przypadku powołania biegłego do składu komisji, przedstawia on opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

2. Jeżeli konieczność powołania biegłego zajdzie w trakcie postępowania, przewodniczący komisji informuje o tym fakcie MAO. MAO wniosek o powołanie biegłego do składu komisji

niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

§ 14. 1. Komisja dokonuje otwarcia ofert.

2. W trakcie posiedzenia komisji na którym następuje otwarcie ofert przewodniczący komisji:

- 1) otwiera posiedzenie komisji w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu oraz specyfikacji,
- 2) przedstawia temat posiedzenia komisji,
- 3) przekazuje informacje dotyczące trybu i sposobu powołania komisji, a także przedstawia wszystkim obecnym skład komisji z podaniem imienia, nazwiska, stanowiska i funkcji pełnionej w komisji przez każdą z osób,
- 4) podaje informacje dotyczące terminu i miejsca opublikowania ogłoszenia o zamówienia,
- 5) podaje kwotę brutto, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 15. 1. Przewodniczący komisji otwiera oferty w następującej kolejności:

- 1) oferty z oznaczeniem "Wycofane" (lub podobnie);
- 2) oferty z oznaczeniem "Zmiana" (lub podobnie),
- 3) pozostałe oferty zgodnie z nadaną im numeracją (lub kolejnością wpływu) przez osobę przyjmującą oferty.

2. Osoba wchodząca w skład komisji otwierając oferty, odczytuje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie, jeżeli zawarcie w ofercie tych informacji było wymagane.

§ 16. 1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

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. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

§ 17. 1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy.

2. Do biegłych ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Sekretarz komisji odnotowuje tę czynność w protokole postępowania.

2. Komisja bada czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 26 ust. 3 ustawy, przewodniczący komisji informuje MAO o konieczności wystąpienia do wykonawców z wnioskiem o uzupełnienie dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, przedkładając projekt pisma zawierającego wezwanie o uzupełnienie dokumentów. Projekt pisma zawierającego wezwanie do uzupełniania dokumentów MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku, lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, komisja może wnioskować o wystąpienie do wykonawców o udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i dokumentów. W przypadku zaistnienia konieczności wystąpienia do wykonawców o udzielenie wyjaśnień, przewodniczący komisji informuje o tym fakcie MAO przedkładając projekt pisma zawierającego wezwanie do udzielenia wyjaśnień. Projekt pisma zawierającego wezwanie do udzielenia wyjaśnień MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

4. Komisja sprawdza czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

5. Komisja ocenia oferty wyłącznie na podstawie przyjętych kryteriów i przypisanych im wag.

6. Każdy z członków komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert oraz sporządza pisemne uzasadnienie tej oceny, chyba że w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przewidziano kryteria oceny ofert opisane wzorami matematycznymi. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami sporządza zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

7. Po dokonaniu oceny ofert komisja przedstawia MAO propozycję rozstrzygnięcia postępowania. W propozycji rozstrzygnięcia postępowania komisja wskazuje:

- 1) propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej albo konieczność unieważnienia postępowania,
- 2) oferty podlegające odrzuceniu,
- 3) wykonawców podlegających wykluczeniu z postępowania,

- każdorazowo podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Projekt pisma z propozycją rozstrzygnięcia postępowania wraz z protokołem z postępowania przewodniczący komisji przekazuje MAO. Projekt pisma z propozycją rozstrzygnięcia postępowania wraz z protokołem z postępowania MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

§ 19. W przypadku wniesienia protestu na czynności podjęte przez zamawiającego, przewodniczący komisji przekazuje treść protestu wraz ze stanowiskiem komisji i propozycją rozstrzygnięcia protestu MAO. Projekt pisma z propozycją rozstrzygnięcia protestu MAO niezwłocznie przedkłada Zarządowi Związku lub dwóm członkom Zarządu Związku, zgodnie z Uchwałą nr 21/07 Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z dnia 26 marca 2007 roku.

