

**Zarządzenie Nr OG/223/2009**  
**Wójta Gminy Dębница Kaszubska z dnia 1.06.2009**  
**w sprawie powołania komisji do wyboru partnera na realizację**  
**projektu pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na Centrum**  
**Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

**zarządzam,**  
**co następuje:**

§ 1

Powołuję komisję do wyboru partnera na realizację projektu pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”

w składzie:

- |                        |                                      |
|------------------------|--------------------------------------|
| 1. Tadeusz Bejnarowicz | przewodniczący komisji przetargowej, |
| 2. Joanna Krajewska    | członek komisji przetargowej,        |
| 3. Danuta Matyszewska  | członek komisji przetargowej,        |
| 4. Łukasz Żarna        | sekretarz komisji przetargowej.      |

§ 2

Komisja do wyboru partnera na realizację projektu rozpocznie pracę z dniem 1 czerwca 2009 r .

§ 3

Podział odpowiedzialności i czynności członków komisji do wyboru partnera na realizację projektu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Zadania członków oraz tryb pracy komisji do wyboru partnera na realizację projektu określa regulamin pracy komisji, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ *Eugeniusz Dańczak*

**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia Nr OG/223/2009 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 01.06.2009 r. w sprawie powołania komisji do wyboru partnera na realizację projektu pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”

**PODZIAŁ ODPOWIEDZIALNOŚCI I CZYNNOŚCI  
CZŁONKÓW KOMISJI:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Zakres odpowiedzialności</b>
1.	<b>Tadeusz Bejnarowicz</b>	Przewodniczący	Kierowanie pracami komisji, analiza i ocena ofert, a w szczególności przedkładanie Wójtowi propozycji wynikających z badania i oceny ofert.
2.	<b>Danuta Matyszewska</b>	Członek	Analiza i ocena ofert.
3.	<b>Joanna Krajewska</b>	Członek	Analiza i ocena ofert.
4.	<b>Łukasz Żarna</b>	Sekretarz	Analiza i ocena ofert, w szczególności pod względem formalnym, sporządzenie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa w zakresie czynności powierzonych komisji regulaminem.

do Zarządzenia Nr OG/223/2009 Wójta  
Gminy Dębica Kaszubska z dnia  
01.06.2009 r. w sprawie powołania komisji  
do wyboru partnera na realizację projektu  
pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na  
Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”

**REGULAMIN PRACY KOMISJI**  
**powołanej do wyboru partnera na realizację projektu pn. „Remont i adaptacja**  
**budynku szkoły na Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”**

Rozdział 1

**ZASADY OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) **zarządzeniu** – należy przez to rozumieć Zarządzenie Nr ..... Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia ..... r. w sprawie powołania komisji do wyboru partnera na realizację projektu pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”,
  - b) **wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dębica Kaszubska lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 2

Komisja do wyboru partnera na realizację projektu rozpoczyna działalność z chwilą powołania, chyba że decyzja Wójta w sprawie powołania komisji stanowi inaczej.

§ 3

1. Członkowie komisji uczestniczą w pracach komisji na równych zasadach, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. W skład komisji przetargowej wchodzi:
  - a) przewodniczący komisji,
  - b) sekretarz komisji,
  - c) członkowie komisji w liczbie 2
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
4. Sekretarz komisji uczestniczy w pracach komisji i prowadzi dokumentację postępowania.
5. Wójt stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
6. Na polecenie Wójta komisja powtarza unieważnioną czynność.

§ 4

1. Stanowiska komisji przetargowej, w szczególności w sprawach związanych z:
  - a) oceną spełniania warunków wymaganych od oferentów,
  - b) oceną ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej,
  - c) odrzuceniem oferty,
  - d) unieważnieniem postępowania,

podejmowane są na posiedzeniach komisji w pełnym składzie.

2. Przy braku consensusu wśród członków komisji, zwłaszcza w sprawach oceny, przewodniczący, na wniosek komisji przetargowej:
  - a) występuje z wnioskiem do Wójta o powołanie biegłego, posiadającego wiedzę specjalistyczną w dziedzinie będącej przedmiotem rozbieżności stanowisk członków komisji albo
  - b) zarządza głosowanie, jeżeli podjęcie decyzji przez komisję zależy od ocen członków komisji o charakterze subiektywnym.
3. Decyzje podejmowane przez komisję w pełnym składzie, w drodze głosowania, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 zapadają zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Każdy członek komisji, w związku z okolicznością, o której mowa w ust. 2, lub z innych ważnych powodów mających wpływ na wynik postępowania, może do protokołu postępowania złożyć zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Z posiedzeń komisji przetargowej sporządza się protokół oraz listę obecności, a następnie włącza się je do dokumentacji postępowania.

#### § 5

1. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - a) zapoznanie się z niniejszym regulaminem,
  - b) prowadzenie postępowania od dnia wyznaczonego na składanie ofert,
  - c) ocena spełniania warunków wymaganych od oferentów,
  - d) ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
  - e) przedłożenie wyników prac komisji – protokołu postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Wójta,
  - f) opracowanie i publikacja ogłoszeń o wynikach postępowania.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, a także decyzje lub inne oświadczenia woli w imieniu zamawiającego, kierowane przez komisję do oferentów w związku z prowadzonym postępowaniem – wynikające z realizowanych przez komisję czynności, o których mowa w ust. 1 wymagają zatwierdzenia przez Wójta.

#### § 6

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
- 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 4) przedkładanie do podpisu (zatwierdzenia) przez Wójta wszelkich oświadczeń i zawiadomień zamawiającego, a także protokołu postępowania,
- 5) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

### Rozdział 2

## **PROWADZENIE POSTĘPOWANIA**

#### § 7

1. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert są ostatecznie określony został na dzień 1 czerwca 2009 r.
2. Oferty, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wpływają do siedziby zamawiającego (Sekretariatu Urzędu Gminy Dębica Kaszubska), gdzie są opatrzone pieczęcią wpływu i

opisane kolejnym numerem wpływu na dane postępowanie oraz datą, godziną i minutą wpływu.

3. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później jednak niż 5 minut przed otwarciem ofert, sekretarz komisji przetargowej lub inny członek komisji wskazany doraźnie przez przewodniczącego komisji pobiera z Sekretariatu Urzędu oferty złożone na dane postępowanie, nienaruszalność ich opakowania.
4. Od momentu pobrania ofert, o którym mowa w ust. 3, odpowiedzialność za ich nienaruszalność przechodzi na komisję przetargową.

### **Otwarcie ofert**

#### § 8

1. Publiczne (jawne) otwarcie ofert komisja przetargowa prowadzi w Urzędzie Gminy Dębница Kaszubska, (sala konferencyjna, pok. nr 8) w dniu 3 czerwca 2009 r. od godziny 10.00.
2. Wszystkie czynności otwarcia ofert, muszą być zrealizowane w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia komisji przetargowej.

#### § 9

1. Rozpoczynając publiczne otwarcie ofert, przewodniczący komisji:
  - a) przedstawia członków komisji;
  - b) składa krótką informację o postępowaniu, w szczególności:
    - przedmiocie zamówienia,
    - miejscu i dacie publikacji ogłoszenia oraz dacie i miejscu otwarcia ofert,
  - c) informuje o liczbie złożonych ofert oraz o liczbie ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
2. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji winien zwrócić się do obecnych na otwarciu oferentów z zapytaniem, czy chcą złożyć oświadczenia w sprawie postępowania do protokołu postępowania. Treść ewentualnych oświadczeń sekretarz komisji przetargowej odnotowuje niezwłocznie w stosownym załączniku do protokołu postępowania.
3. Przed otwarciem każdej z ofert przewodniczący okazuje zebrany nienaruszone opakowanie (*kopertę*) zawierającą ofertę, podaje jej numer, nadany wg kolejności wpływu, oraz treść opisu na tym opakowaniu (*kopercie*).
4. Po otwarciu każdej oferty przewodniczący odczytuje, a sekretarz komisji dokonuje wpisu do odpowiedniego załącznika do protokołu postępowania:
  - a) nazwy i adresu wykonawcy (oferenta),
  - b) danych współtworzących kryteria oceny ofert w danym postępowaniu, a także liczby stron (kart) składających się na całość oferty.

### **Ocena ofert**

#### § 10

1. Oferty dzieli się na:
  - a) oferty złożone w terminie,
  - b) oferty złożone po upływie terminu do składania ofert.
2. Oferty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zwraca się oferentom bez otwierania.

#### § 11

Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 10, komisja ocenia, czy złożone oferty są ważne. Oferty sporządzone w języku innym niż polski i (lub) bez zachowania formy pisemnej są nieważne i podlegają odrzuceniu.

## § 12

1. Oferty ważne, złożone w terminie przez oferentów niepodlegających wykluczeniu z postępowania, podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia (oferty).
2. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zawartej w ogłoszeniu otwartego naboru partnera na realizację projektu pn. „Remont i adaptacja budynku szkoły na Centrum Partnerstwa Lokalnego w Krzyni”.
3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

## § 13

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nieodrzuconych ofert, na podstawie indywidualnej oceny ofert, dokonanej przez członków komisji, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert:
  - a) Liczba projektów zrealizowanych ze środków Unijnych – 25%.
  - b) Wartość zrealizowanych projektów ze środków Unijnych – 25%.
  - c) Wysokość środków jakimi dysponuje oferent na realizację projektu – 25%.
  - d) Możliwość zachowania trwałości celów projektów – 25%.
2. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o której mowa w ust. 1.
3. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w ust. 2, zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o wskazanie, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Wójt, zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.

### **Zawiadomienie uczestników i publikacja wyników postępowania**

## § 14

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich oferentów ubiegających się o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego oferenta, którego ofertę wybrano.
2. Po wyborze oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

### **Zawarcie umowy z wybranym oferentem**

## § 15

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z przepisami ustawy, zobowiązany jest do zawarcia umowy partnerskiej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeżeli wykonawca (oferent), którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **Zakończenie prac komisji przetargowej**

### § 16

Komisja przetargowa kończy pracę po obustronnym podpisaniu umowy partnerskiej publicznej, przez zamawiającego oraz oferenta, którego oferta została wybrana.