

REGULAMIN

PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Regulamin określa tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim w Przedborzu powołanej do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badania i oceny ofert.

- § 1. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. "Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2004r. Nr 19 poz.177/.
- § 2. Komisja powołana zgodnie z zarządzeniem Nr 15 z dnia 25.03.2004r. rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta.
- § 3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzę 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 § 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 spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w art. 17 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. "Prawo zamówień publicznych" /Dz.U z 2004r. Nr 19 poz.177/.
- § 6. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 5, nie złożenie przez niego oświadczenia, albo złożenie 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 Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka

może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrz.

- § 7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w § 5, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
- § 8. Pracami komisji kieruje przewodniczący, powołany i odwoływany przez Burmistrza Miasta spośród członków komisji.
- § 9. Komisja może skutecznie działać, o ile w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzy osoby składu osobowego powołanego zarządzeniem Burmistrza Nr 15/04. Przewodniczący obecny jest przy wszystkich czynnościach.
- § 10. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
- 10.1. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 5, oraz poinformowanie Burmistrza o okolicznościach o których mowa w § 6,
 - 10.2. wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 10.3. podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 10.4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 10.5. informowanie Burmistrza Miasta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- § 11. Oświadczenia o których mowa w § 5 przewodniczący komisji włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- § 12. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez Burmistrza spośród członków komisji.
- § 13. Dokumentacja prowadzonego postępowania /tj. protokół wraz z załącznikami/ przechowywana jest przez zamawiającego przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność /art. 97 ust 1 Prawo zamówień publicznych/.
- § 14. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
- § 15. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych, którzy winni złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r /Dz. U. Nr 19 z 2004r. poz. 177/ "Prawo zamówień publicznych".
- § 16. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowo wyjaśnień.

- § 17. Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia prac Burmistrza Miasta:
- a/propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b/projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, projekt ogłoszenia do udziału w postępowaniu przetargu nieograniczonego, ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, aukcji elektronicznej,
 - c/propozycję oraz projekt zaproszenia do składania ofert w trybie zapytania o cenę, przetargu ograniczonym i aukcji elektronicznej,
- Materiały wymienione w § 17 przygotowuje komórka zamawiająca we współpracy z komis
- § 18. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
- 1. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji i istotnych warunków zamówienia,
 - 2. prowadzi negocjacje w zakresie warunków umowy w sprawie zamówienia publicznego w trybie negocjacji z ogłoszeniem i negocjacji bez ogłoszenia z wybranymi przez siebie wykonawcami oraz negocjacje z jednym wykonawcą w trybie zamówienia z wolnej ręki,
 - 3. dokonuje otwarcia ofert podając nazwę firmy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,
 - 4. przedstawia Burmistrzowi Miasta propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 5. w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy komisja występuje z wnioskiem do Burmistrza Miasta o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia Burmistrza stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa i na jego polecenie komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa,
 - 6. rozstrzyga wniesione protesty i przygotowuje projekt jego rozstrzygnięcia.
- § 19. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji, ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji bez ogłoszenia. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
- § 20. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Burmistrzowi propozycje zawarcia umowy po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
- § 21. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje do Burmistrza oferenta, który zaoferował najniższą cenę.