

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

**przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Wykonanie prac bieżącego utrzymania dróg ( wykonanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających ) na drogach powiatowych Powiatu Brzezińskiego w gminach: Brzeziny, Dmosin, Jeźów, Rogów oraz mieście Brzeziny”**

**§ 1.** Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655. ze zm.), przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszy Regulamin.

**§ 2.1.** Członkami Komisji są pracownicy Starostwa Powiatowego w Brzezinach.

2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu Powiatu powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

3. Członków komisji przetargowej powołuje uchwałą Zarząd Powiatu w Brzezinach.

4. Komisja przetargowa składa się z 4 osób.

5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Powiatu, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

6. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

**§ 3.** Do zadań Komisji należy:

- 1) przygotowanie niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, ocenianie ofert i proponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 2) sporządzenie właściwego protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) ogłoszenie wyników przetargu po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu w Brzezinach.

**§ 4. 1.** Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

2. Dla ważności posiedzenia konieczny jest udział co najmniej 3 osób ze składu Komisji.

3. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

**§ 5. 1.** Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w dniu i miejscu podanym w ogłoszeniu.

2. Komisja odsyła nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty - w sposób zgodny ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub złożyli oferty po terminie, po upływie terminu na wniesienie protestu.

3. Komisja sprawdza, czy koperty z ofertami nie zostały naruszone.

4. Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłasza:

- 1) datę i godzinę złożenia oferty,
- 2) imię i nazwisko lub nazwę oferenta i jego adres (siedzibę),
- 3) cenę oferty.

**§ 6. 1.** W części niejawnego postępowania podczas oceny ofert, Komisja bada czy każda z ofert:

- 1) spełnia określone kryteria,
- 2) została prawidłowo podpisana,
- 3) jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym sprawdza czy informacje o kwalifikacjach oferenta przedłożono w sposób zgodny ze specyfikacją.

2. Komisja ma prawo korzystać z opinii ekspertów w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy technicznej.

3. Komisja proponuje wybór oferty najkorzystniejszej, zgodnie z kryterium przedstawionym w specyfikacji.

4. Komisja ma obowiązek odrzucić ofertę w przypadku, jeżeli:

- będzie sprzeczna z ustawą,
- jej treść nie będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera oczywiste omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub błędy w obliczaniu ceny,
- wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 7.** Przetarg unieważnia się zawiadamiając równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, w przypadkach, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu ;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) w przypadkach, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**§ 8. 1.** Wyboru dostawców dokonuje się na podstawie oceny kryterium określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.

2. Sprzeciw członka Komisji obecnego na posiedzeniu, wobec podjętych decyzji, może być na jego żądanie zapisany w protokole.

**§ 9.** Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyła się od zawarcia umowy, Komisja wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 10. 1.** Członkowie Komisji mają obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie mając na względzie jedynie interes zamawiającego.

2. Jeżeli po stronie członka Komisji zaistnieją okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych bądź nie złoży on oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ww. ustawy, albo złoży oświadczenie niezgodne z prawdą Przewodniczący Komisji wyłącza członka z dalszego udziału w postępowaniu.

3. Przez czas trwania postępowania przetargowego, członkowie Komisji powinni ograniczać swoje kontakty z oferentami do niezbędnych, wynikających z powierzonych obowiązków.

**§ 11.** W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia Komisja sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane(D.U. z 2006 r., Nr 87, poz.605).

**§ 12.** Propozycję Komisji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty zatwierdza Zarząd Powiatu w Brzezinach.

**§ 13.** Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i o ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

**§ 14.** Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków Komisji obejmuje:

- odpowiedzialność za sprawdzenie oferty,
- odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.

**§ 15.** Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

**§ 16.** Polecenia i decyzje dotyczące procedur zamówień publicznych wydawane są w formie pisemnej.

**§ 17. 1.** Przewodniczący komisji, po otrzymaniu polecenia wykonania czynności od kierownika jednostki organizacyjnej i stwierdzeniu, że narusza ono dyscyplinę finansów publicznych, ma Orawo złożyć pisemne zastrzeżenie.

2. W przypadku potwierdzenia przez kierownika jednostki na piśmie lub nieodwołalnie tegoż polecenia przewodniczący komisji przetargowej nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w ten sposób naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. Członek komisji, otrzymując polecenie wykonania czynności, która jego zdaniem narusza dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć na ręce przewodniczącego pisemne zastrzeżenie. W takim przypadku odpowiedzialnością tą obarczony zostaje przewodniczący komisji.

**§ 18.** Czynnością komisji naruszającej dyscyplinę finansów publicznych będzie:

1. propozycja trybu udzielenia zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dotycząca przesłanek wyboru trybu;

2. niedopełnienie obowiązku przygotowania ogłoszenia o zamówieniu;

3. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez uzyskania wymaganej zgody Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;

4. opis zamówienia w sposób sprzeczny z art.29 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;

5. określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z art.22 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych;

6. dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

7. dokonanie oceny spełniania warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodnie z treścią ogłoszenia o postępowaniu i/lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

8. dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

9. złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;

10. złożenie propozycji unieważnienia postępowania naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;

11. złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

12. przedstawienie klientowi jednostki do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu;

13. niezłożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

14. niezłożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**§ 19.** Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz Komisji.

**§ 20.** 1. W przypadku wniesienia protestu Komisja podejmuje czynności określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163. ze zm.),

2. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

3. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

**§ 21.** Koszty opinii i ekspertyz pokrywane są na wniosek Przewodniczącego Komisji ze środków budżetu Powiatu Brzezińskiego.