

REGULAMIN PRACY

Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie i dostawę tablic rejestracyjnych pojazdów.

§ 1. Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. 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 czterech 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:
przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie

oceny, czy dostawcy lub 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 Brzezińskiego.

§ 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 niejawniej 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:

nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu ;

cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

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;
wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
postępowanie obciążone 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 24 października 2007r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2007 r. Nr 202, poz.2072).

§ 12. Propozycję Komisji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty zatwierdza Zarząd Powiatu Brzezińskiego.

§ 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. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz Komisji.

§ 16. Każda osoba pracująca w komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

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

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

2. W przypadku potwierdzenia przez kierownika jednostki na piśmie lub niedowolań tegoż polecenia przewodniczący komisji przetargowej nie ponosi odpowiedzialności z 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 odpowiedzialność ta obarcza Przewodniczącego Komisji.

§ 19. Czynnością komisji naruszającą dyscyplinę finansów publicznych będzie:

- propozycja trybu udzielenia zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dotycząca przesłanek wyboru trybu;
- niedopełnienie obowiązku przygotowania ogłoszenia o zamówieniu;
- opis przedmiotu zamówienia w sposób sprzeczny z art. 29 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- dokonanie oceny spełniania warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodnie z treścią ogłoszenia o postępowaniu i/lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;
- złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;
- złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- przedstawienie kierownikowi jednostki do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu;
- niezłożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- niezłożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ust. ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 20. 1. W przypadku wniesienia protestu Komisja składa wniosek do Kierownika zamawiającego o zawieszenie postępowania i przedkłada propozycje rozstrzygnięcia protestu nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia.

§20. 2. Kopię wniesionego protestu komisja niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

3. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem zamawiający przekazuje oferentowi, który wniósł protest, oraz oferentom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniona.

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

1) niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;

2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

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

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

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy.