Załącznik nr l
do Zarządzenia nr 1/2003
z dnia 27.01.2003 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Błonie

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Komisja działa w składzie ustalonym zgodnie z § l. Zarządzenia Nr 1/2003 Burmistrza Miasta i Gminy Błonie.

2. Zadania Komisji Przetargowej w procesie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia - przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Burmistrza (lub Z-cę Burmistrza):

2.1. wniosku o zatwierdzenie rozpoczęcia postępowania i wyboru proponowanego trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,

2.2. projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w postępowaniach powyżej 30 tys. EURO) i specyfikacji warunków zamówienia (w postępowaniach do 30 tys. EURO), zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,

2.3. propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,

2.4. ogłoszenia, wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

2.5. projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Burmistrza do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,

2.6. czynności wymienione w punktach 2.1. do 2.5. realizuje Wydział Zamówień Publicznych, na podstawie dokumentów, złożonych przez wydział merytorycznie przygotowujący postępowanie.

3. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podejmuje następujące czynności:

3.1. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3.2. prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji lub rokowań,

3.3. dokonuje otwarcia ofert

a/ publiczne otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w SIWZ lub Specyfikacji, przed otwarciem ofert Przewodniczący sprawdzi i okaże obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty) oraz ogłosi, które oferty zostały złożone w terminie; przewodniczący podaje informacje zgodnie z art. 43 ust. 3 uozp,

b/ przewodniczący ogłasza informacje o ofertach złożonych po terminie, podając godzinę złożenia ofert i nazwę oferenta,

c/ ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (pow. 30 tys. EURO) lub po zakończeniu postępowania (postępowania do 30 tys. EURO),

d/ w przypadkach określonych ustawą odbiera od upoważnionych przedstawicieli oferentów obecnych na publicznym otwarciu ofert, oświadczenia z art. 22 ust. 5, pozostałych oferentów wzywa do złożenia ww. oświadczenia, przekazując informacje o uczestnikach postępowania, osobach po stronie zamawiającego biorących udział w postępowaniu oraz o terminie i procedurze złożenia oświadczenia,

3.4. ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,

a/ w trakcie oceny ofert komisja sprawdza, czy oferty zostały podpisane przez uprawnionych przedstawicieli oferenta, czy zostały sporządzone zgodnie z wymaganiami Specyfikacji. czy zawierają dokumenty potwierdzające spełnienie warunków stawianych oferentom oraz czy dokumenty te są sporządzone prawidłowo, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i podpisane lub potwierdzone za zgodność,

b/ w przypadkach przewidzianych ustawą wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień dokumentów złożonych w ofercie, wyznacza termin złożenia wyjaśnień i ocenia ich treść pod kątem wymagań zapisanych w SIWZ,

c/ komisja poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta

3.5. wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,

3.6. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,

3.7. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania,

3.8. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

4. Ocena ofert:

4.1. indywidualna ocena ofert dokonywana przez członków komisji, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert wraz z pisemnym uzasadnieniem indywidualnej oceny, sporządzonym przez każdego członka komisji, stanowiąca podstawę proponowanego wyboru najkorzystniejszej oferty,

4.2. przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert; w takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w pkt 4.l., zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty,

4.3. w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,

4.4. w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Burmistrzowi propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

5. Po dokonaniu oceny ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty komisja przedstawia Burmistrzowi do zatwierdzenia protokół z posiedzeń komisji przetargowej, które odbyły się w sprawie danego zamówienia wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty.

5.1. Po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wyniku postępowania zgodnie z art. 50 ustawy.

6. Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych i nie podlegających odrzuceniu, w przypadku odmówienia podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana.

7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 27 b ust. l ustawy, komisja występuje do Burmistrza z pisemnym wnioskiem o unieważnienie postępowania; pisemne uzasadnienie wniosku winno zawierać podstawę prawną oraz omawiać okoliczności faktyczne, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

8. Burmistrz stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
8.1. Na polecenia Burmistrza komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
8.2. Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi do rozpatrzenia protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez dostawców lub wykonawców, wraz ze stanowiskiem komisji w tej sprawie.

9. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Burmistrz odmówi zatwierdzenia propozycji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 27 b ust. l pkt. 4 ustawy.

10. Wszyscy członkowie Komisji Przetargowej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zgodnie z art. 27 uozp. na co składają pisemną deklarację.

Burmistrz
dr Zbigniew Stępień