

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne pn. „Remont drogi powiatowej Nr 2941E na odcinku około 1270m – sołectwo Grodzisko – Konstantyna etap I”

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja pracować będzie w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”; z tym, że zmiany począwszy od Dz. U. z 2009r. Nr. 223, poz. 1778 będą obowiązywały od dnia 29 stycznia 2010r.
- 2) aktów wykonawczych wydanych na podstawie przedmiotowej ustawy;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1 lub jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

3. Członkowie Komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka Komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

Skład Komisji Przetargowej i zakres obowiązków jej członków

§ 3. 1. Osobom wchodzącym w skład Komisji Przetargowej powierza się przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne pn. **„Remont drogi powiatowej Nr 2941E na odcinku około 1270m – sołectwo Grodzisko – Konstantyna etap I”**.

2. Komisja składa się z pięciu osób.

§ 4. Zakres obowiązków osób wchodzących w skład Komisji ustala się w sposób określony w załączniku do niniejszego Regulaminu.

Tryb pracy Komisji

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji, który jednocześnie przejmuje wszystkie obowiązki Przewodniczącego Komisji określone w załączniku do niniejszego Regulaminu.

2. Komisja pracuje kolegium na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.

3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.

4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji.

5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. Oferta wykonawcy, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana przez Komisję, bowiem traktuje się ją jak odrzuconą.

Ocena ofert

§ 10. 1. Podczas oceny ofert Komisja stwierdza czy każda z ofert:

- 1) jest zgodna z wymaganiami określonymi w specyfikacji;
- 2) została prawidłowo napisana.

2. Komisja poprawia w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Komisja występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu o odrzucenie oferty, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 89 ust. 1 oraz art. 90 ust. 3 ustawy.

4. Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 11. 1. Komisja spośród ofert nie podlegających odrzuceniu proponuje Zarządowi Powiatu wybór oferty uznanej przez Komisję za najkorzystniejszą.

2. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd Powiatu poprzez zatwierdzenie propozycji Komisji.

Zakończenie postępowania

§ 12. 1. Komisja występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania do Zarządu w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 i 1a ustawy.

2. W przypadku unieważnienia postępowania, Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 13. W przypadku wniesienia odwołania Komisja przedstawia Zarządowi projekt odpowiedzi na odwołanie celem zatwierdzenia.

§ 14. Komisja kończy pracę, w zależności od wyniku postępowania z dniem zawarcia umowy bądź unieważnienia postępowania.