

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Wójta Gminy Ciechocin, zwanego dalej „Wójtem Gminy” dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację projektu „*Rozbudowa, remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Świętosławiu*”, przewidzianego do dofinansowania w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” w zakresie działania 2.3. „Odnowa wsi oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego” - nr projektu: SPO/2.3/0787/2005, Umowa o dofinansowanie projektu nr AOW.I-3040-UE-61/2005-61412-UM4200066/05 z dnia 12.12.2005 r.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Komisja składa się z następujących osób (członków Komisji): Przewodniczącego, Sekretarza i Członka Komisji.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
6. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
7. Komisja kończy pracę w dniu podpisania umowy z wybranym w toku postępowania wykonawcą.

§ 2.

Zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
 - a) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;

- b) przyjęcie pisemnego oświadczenia Kierownika Zamawiającego o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy;
- c) prowadzenie sesji otwarcia ofert;
- d) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- e) dokonanie badania i oceny ofert;
- f) analizowanie wnoszonych protestów i uczestniczenie w przygotowaniu projektu odpowiedzi.

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- a) przygotowanie projektu ogłoszenia o zamówieniu;
- b) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie jej do zatwierdzenia przez Wójta Gminy;
- c) przygotowanie zatwierdzonej przez Wójta Gminy kopii specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie jej wykonawcom;
- d) przygotowanie wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazanie go wykonawcom;
- g) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;
- h) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- i) dokonanie badania i oceny ofert;
- e) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawcy z postępowania w przypadkach określonych ustawą;
- f) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
- g) przygotowanie wniosku do Wójta Gminy z propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub o unieważnieniu postępowania;
- h) przygotowanie dla wykonawców w zależności od okoliczności projektu zawiadomienia o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, wniesionych protestach, wyniku postępowania i innej korespondencji dotyczącej prowadzonego postępowania zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i ustawą Prawo zamówień publicznych;
- i) przygotowanie projektu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- j) analizowanie wnoszonych protestów i przygotowanie projektu odpowiedzi na protest;
- k) sporządzenie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami;

l) przechowywanie protokołu wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

3. Do obowiązków Członka Komisji należy:

- a) złożenie pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy;
- b) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
- c) dokonanie badania i oceny ofert;
- d) analizowanie wnoszonych protestów i uczestniczenie w przygotowaniu odpowiedzi na protest.

§ 3.

Otwarcie ofert:

1. Zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy bezpośrednio przed otwarciem ofert, Przewodniczący Komisji poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Komisja dokona jawnego, publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Przewodniczący Komisji przedstawi zebrany:

- a) skład Komisji,
- b) liczbę ofert, które wpłynęły do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
- c) liczbę ofert, które zostały złożone po wyznaczonym terminie składania ofert,
- d) sprawdzi i okaże obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty).

4. Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji poda następujące dane zawarte w ofercie:

- a) nazwę (firmę) i adres wykonawcy,
- b) informacje dotyczące ceny oferty,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) okres gwarancji,
- e) warunki płatności.

§ 4.

Ocena złożonych ofert:

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Komisja stwierdzi, czy wszystkie oferty:

a) odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

b) w toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie z wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem o którym mowa w art. 87 ust. 2 ustawy, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści,

c) Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty;

d) Komisja w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, Komisja występuje z wnioskiem o odrzucenie oferty wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2. Komisja występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców:

a) których dotyczą okoliczności wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy,

b) którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,

c) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

d) którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków,

e) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,

f) którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Wójt Gminy zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

4. Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o odrzucenie oferty, jeżeli: (art. 89 ust. 1 ustawy)

a) jest niezgodna z ustawą;

b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- c) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- d) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny;
- e) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części postępowania.

6. Komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu, w oparciu o kryteria i wagi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Jeżeli w postępowaniu złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Komisja na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy, wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

8. Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego

9. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy zatwierdzając propozycję Komisji.

10 Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada go Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

11. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na te protesty.

- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- c) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- d) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny;
- e) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części postępowania.

6. Komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu, w oparciu o kryteria i wagi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Jeżeli w postępowaniu złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Komisja na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy, wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

8. Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego

9. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy zatwierdzając propozycję Komisji.

10 Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada go Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

11. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na te protesty.

§ 5.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Komisja wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

§ 6.

Wójt Gminy wezwie wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, jeżeli ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

§ 7.

Przewodniczący, Sekretarz i Członek Komisji Przetargowej odpowiadają indywidualnie za wykonywane czynności w zakresie powierzonych im obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

WÓJT GMINY
inż Bronisław Jaskólski