



ZARZĄD POWIATU
w Nidzicy
ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica

Załącznik do Uchwały
Nr 197/10
z dnia 03.03.2010 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej Ustawą Zarząd Powiatu Nidzickiego ustala regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzania postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami). Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania wykonując rzetelnie i obiektywnie powierzone czynności , kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

1.1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący komisji powołany przez Zarząd Powiatu Nidzickiego spośród członków komisji.

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- odebranie oświadczeń członków komisji o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych,
- wyłączenie z prac komisji członka, który złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 17 ustawy, nie złożył oświadczenia albo złożył oświadczenie niezgodne z prawdą ,
- przekazanie Zarządowi Powiatu informacji o podjętej decyzji o wyłączeniu członka komisji lub przekazanie informacji o samodzielnym wyłączeniu się członka komisji,
- wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie Zarządu Powiatu o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez Zarząd Powiatu spośród członków komisji.

2. Do zadań komisji należy przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i przekazanie do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu, a w szczególności :

- 2.1. propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2.2. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

2.3. ogłoszenia wymagane dla danego typu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ,

2.4. projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Zarządu Powiatu do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,





3. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 3.1. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3.2. dokonuje otwarcie ofert i sporządza „zbiorcze zestawienia ofert otwartych w dniu „ ,
- 3.3. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Zarządu Powiatu o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 3.4. wnioskuje do Zarządu Powiatu o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 3.5. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu ,
- 3.6. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,

4. Otwarcie ofert.

- 4.1. Komisja dokona otwarcia ofert w dniu i miejscu określonym w ogłoszeniu oraz w SIWZ.
- 4.2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 4.3. Przed otwarciem ofert, Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.
- 4.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4.5. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców ,a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie .
- 4.6. Oferty złożone po terminie zwraca się niezwłocznie .

5. Oczywiste omyłki; korekta

- 5.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
- 5.2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Ocenianie ofert .

6.1. Komisja ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Zarządu Powiatu o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,

W trakcie oceniania ofert Komisja:

- określi, czy każda z ofert :





- a) spełnia wymagane warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych i SIWZ,
- b) jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami SIWZ,
- c) zawiera wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - dokona sprawdzenia ofert pod kątem obliczenia ceny,

6.2. Zgodnie z art. 26 ust 3 i 4 ustawy pzp zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie wykonawców do uzupełniania lub złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów .

7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych Komisja występuje do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania.

Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

8. Ocena ofert na podstawie kryteriów .

Przy ocenie ofert ustala się przedział (skalę) od 1 do 10 punktów dla każdego kryterium oceny ofert.

8.1. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.

9. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu protokół z przeprowadzonego postępowania .

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd Powiatu zatwierdzając propozycje komisji przetargowej.

10. W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

11. Komisja jest upoważniona do przygotowania treści zawiadomienia o wynikach postępowania zgodnie z art. 92 w/w ustawy.

12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.03.2010 r.

STAROSTA
Ludwik Ekiert

