

**ZARZĄDZENIE NR 16/2014
STAROSTY RAWSKIEGO**

z dnia 14 sierpnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 907; zmiany: Dz. U. z 2013 r. poz. 984, poz. 1047, poz. 1473, z 2014 r. poz. 423, poz. 768, poz. 811, poz. 915) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2011 Starosty Rawskiego z dnia 13 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Przetargowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Rawski

Józef Matysiak

Regulamin Komisji Przetargowej

§ 1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 907 z późn. zm.);
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego, w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji postępowania w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) dokonanie oceny czy dostawcy lub wykonawcy spełniają wymagane warunki;
- 3) dokonanie oceny złożonych ofert;
- 4) przedstawienie kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.

§ 3. Regulamin obowiązuje przy dokonywaniu zamówień publicznych powyżej 30.000 euro przeprowadzanych w innym trybie niż zapytanie o cenę i z wolnej ręki.

§ 4. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odebranie oświadczeń członków komisji;
- 5) przedstawienie wyników prac komisji z czynności oceny i badania ofert.

§ 5. Przy przeprowadzaniu przetargu komisja jest zobowiązana do stosowania i przestrzegania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 6. 1. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby, które:

- 1) pozostają w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) przed upływem 3 lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą albo członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności;

2. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z prac komisji.

§ 7. 1. W trakcie otwarcia ofert komisja przestrzega następujących zasad:

- 1) oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
- 2) otwarcie ofert jest jawne;
- 3) przed otwarciem ofert Przewodniczący komisji sprawdza czy:

- a) złożone oferty są w zamkniętej kopercie,
- b) złożone są w terminie określonym do składania ofert, podanym w ogłoszeniu o przetargu;
- 4) oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania;
- 5) oferty z dopiskiem „wycofane” nie zostaną otwarte;
- 6) bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 7) po otwarciu ofert Przewodniczący komisji podaje imię i nazwisko (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie;
- 8) informacje, o których mowa w pkt 7 odnotowywane są w protokole postępowania;
- 9) przy otwieraniu ofert mogą być obecni wykonawcy;
- 10) informacje, o których mowa w pkt 7 doręcza się wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

2. Do zadań członków komisji należy:

- 1) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 2) badanie i ocena ofert;
- 3) wystąpienie do kierownika jednostki z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty;
- 4) przedstawienie kierownikowi jednostki wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 5) wystąpienie z wnioskiem do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania;
- 6) prowadzenie dokumentacji postępowania.

§ 8. W trakcie dokonywania oceny złożonych ofert komisja stosuje następujące zasady postępowania:

- 1) wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania;
- 2) wzywa wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Prawa zamówień publicznych;
- 3) może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;
- 4) niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między komisją a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny;
- 5) poprawia w złożonych ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;
- 6) niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona o dokonaniu w ofercie poprawek, o których mowa w pkt 3.

§ 9. W trakcie dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty komisja stosuje następujące zasady:

- 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert;
- 2) kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania;

- 3) przyjmuje się zasadę, iż oferta najkorzystniejsza dostaje najwyższą liczbę punktów natomiast pozostałe proporcjonalnie mniej;
- 4) jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych;
- 5) w przypadku stwierdzenia okoliczności określonych w art. 93 ustawy - Prawo zamówień publicznych wnioskuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania.

§ 10. Prace komisji kończą się wraz z podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego przez kierownika jednostki.