

Zarządzenie nr 26/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Człopa
z dnia 28.04.2015 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2013.594) oraz art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w następującym składzie:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący | - Skrzeczkowski Paweł |
| 2. Członek | - Krakowiak Monika |
| 3. Członek | - Domagała Marta |
| 4. Członek | - Woźniak Karolina |
| 5. Członek | - Samolczyk Paulina |
| 6. Członek | - Paliwoda Joanna |
| 6. Członek | - Pawlak Elżbieta |
| 7. Członek | - Sroczyńska Maria |
| 8. Członek | - Wach Zofia |
| 9. Członek | - Ciulek Piotr |
| 10. Członek | - Mysłowiecka Alicja |

§ 2

Komisja może pracować w zespole co najmniej 3 osobowym.

§ 3

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa wyznacza spośród Członków Komisji Przetargowej osobę pełniącą funkcję przewodniczącego Komisji.

§ 4

1. Komisja dokona oceny złożonych ofert pod względem formalnym spełniających warunki specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja rozpatrzy ważne oferty i dokona ich oceny zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 5

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja rozpocznie prace z dniem powołania.
2. Komisja dokona opublikowania ogłoszenia o wynikach postępowania, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza.

§ 7

Obsługę techniczną Komisji zapewnia inspektor do spraw obsługi Rady Miejskiej, zamówień publicznych i działalności gospodarczej.

§ 8

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa w porozumieniu z członkami komisji może zasięgać opinii ekspertów lub biegłych w uzasadnionych przypadkach.

§ 9

Traci moc Zarządzenie nr 22a/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa z dnia 21 maja 2014 roku w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań wynikających z Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zdzisław Kmieć

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego:

1. ocenę spełniania wymaganych przez Zamawiającego warunków,
2. ocenę złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia Nr 26/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

Przewodniczący komisji:

- A. odbiera oświadczenia członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywania czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- B. informuje Burmistrza o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
- C. wyznacza terminy posiedzeń komisji,
- D. prowadzi posiedzenia komisji,
- E. rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, w tym w początkowej fazie postępowania przydziela określonym członkom komisji zadania związane z przygotowaniem dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- F. informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- G. reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
- H. po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi protokół z postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym oferentem.

5. Zadania komisji.

- 1) Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związane z oceną i wyborem najkorzystniejszej oferty.
- 2) Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w sytuacji gdy ustawa dopuszcza prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - b) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,

- d) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na odwołanie,
- e) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów,
- f) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
 - uchyła się od podpisania umowylub
 - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru tej spośród pozostałych złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

6. Przebieg postępowania.

1) Część jawna - otwarcie ofert.

Wstęp.

Przewodniczący komisji przedstawi zebrany:

- a) cel spotkania ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, trybu udzielania zamówienia publicznego oraz miejsca i daty publikacji ogłoszenia o przetargu,
- b) skład komisji przetargowej,
- c) liczbę złożonych ofert, ze wskazaniem nazwy (firmy) i adresy (siedziby) oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- d) oferty pokazując je, że złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.

Przewodniczący komisji zwraca się do oferentów z pytaniem czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert. Ewentualne oświadczenia odnotowuje się natychmiast na załączniku – druku ZP.

Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami).

1.1 Komisja odsyła nie otwarte oferty, oferentów, którzy:

- A) złożyli oferty po terminie,
- B) wycofali swoje oferty przed upływem terminu składania ofert

1.2 Otwieranie ofert odbywa się w kolejności ich wpływu.

Po otwarciu każdej oferty, Przewodniczący odczytuje zawarte w ofercie:

- A) nazwę i adres oferenta,
- B) cenę oferty,
- C) termin wykonania zamówienia,
- D) okres gwarancji,

kierując jednocześnie zapytanie

„czy jest przedstawiciel firmy”

1.3 Po odczytaniu wszystkich ofert, Przewodniczący zawiadamia obecnych przedstawicieli wykonawców o przypuszczalnym terminie zakończenia postępowania oraz o sposobie powiadomienia o wynikach.

1.4 Po otwarciu i odczytaniu wszystkich ofert, członkowie komisji niezwłocznie składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zmianami).

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo

złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.

2) Część tajna – ocena złożonych ofert.

Na wniosek przewodniczącego komisja może zasięgać opinii rzeczoznawców, biegłych w przypadkach szczególnych i tego wymagających.

Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej dokonywane są zgodnie z przepisami określonymi w Dziale II rozdziale 4 ustawy.

2.1 W trakcie oceny złożonych ofert komisja przeprowadzi następujące czynności:

- A) ustali, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- B) ustali czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek lub błędów rachunkowych, a w przypadku ich stwierdzenia komisja odnotuje rodzaj błędu wg druku ZP, poprawi błąd rachunkowy oraz powiadomi wszystkich wykonawców o dokonaniu korekty błędów lub oczywistych omyłek,
- C) w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych, komisja wypełni załącznik wg druku ZP,
- D) w oparciu o dane zawarte w ofertach, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez wykonawców i odnotuje wyniki na załączniku wg druku ZP,
- E) po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w punkcie A) i D), w przypadku stwierdzenia, iż którykolwiek z wykonawców kwalifikuje się do wykluczenia, komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Burmistrza niezwłocznie prześle wykluczonemu wykonawcy, oferta wykluczona z postępowania będzie odrzucona.

2.2 Komisja przedstawia wniosek o wykluczenie wykonawców z postępowania, jeżeli zaistniała jedna z okoliczności wymieniona w art. 24 ust. 1 ustawy.

2.3 Komisja przedstawi wniosek do Burmistrza o odrzucenie oferty jeżeli wystąpi choćby jedna z przesłanek określonych w art. 89 ustawy. Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2.4 Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stosując wyłącznie kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.5 Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.

2.6 Komisja dokona oceny ważnych (nie podlegających odrzuceniu) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.

- każde kryterium oceniane będzie w skali punktowej 0 – 100 pkt.,
- najkorzystniejsze wymierne (określane przy pomocy liczb) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione maksymalną ilością punktów = 100,
- najkorzystniejsze niewymierne, ale odnoszące się wyłącznie do przedmiotu zamówienia (wyjątek stanowi przypadek określony w art. 5 ust. 1 ustawy) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione, maksymalną ilością punktów tj. równą 100, pozostałe będą oceniane przez członków komisji indywidualnie w stosunku do najlepszych.

- 2.7 Kolejność (ranking) ofert zostanie ustalona według otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.
- 2.8 W przypadku odrzucenia wszystkich ofert, komisja zamieści uzasadnienie odrzucenia w załączniku na załączniku wg druku ZP.
- 2.9 Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek o unieważnienie postępowania, jeżeli powstała jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy.

3. Wyłączenia osób występujących po stronie zamawiającego.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie mogą występować w imieniu zamawiających ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, a także być biegłymi osoby, które:

- ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

3.1 Osoby występujące w imieniu zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, składają oświadczenia pisemne o braku lub okoliczności, o których mowa w pkt. 3. Zaistnienie którejkolwiek z okoliczności skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3.2 Na polecenie Burmistrza lub osoby upoważnionej komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

3.3 Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz niezwłocznie powiadamia na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. W zawiadomieniu przesyłanym wykonawcy, którego ofertę wybrano, określa się również miejsce i termin zawarcia umowy.

7. Komisja nie ma prawa ujawnić:

- 1) informacji, które stanowią ważny interes państwa,
- 2) informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji, które zostały zastrzeżone przez oferenta w ofercie,

Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne. Wyjątkiem są te informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje te powinny być zastrzeżone przez składających oferty:

„POUFNE – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”

8. Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.

9. Komisji zabrania się:

- a) dokonywać jakichkolwiek poprawek w ofercie,
- b) zmieniać kryteriów,
- c) zmieniać warunków zawartych w SIWZ,
- d) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron,
- e) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- f) wchodzić w konflikt z oferentami,
- g) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

BURMISTRZ


mgr Zdzisław Kmiec