

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej w ZGKiM Sp. zo.o. w Kamionku

1. Niniejszy regulamin określa organizację, skład, tryb pracy komisji oraz zakres powierzonych obowiązków.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć również Zastępcę Przewodniczącego Komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego.
- Zarządzie ZGKiM w Kamionku Sp. z o.o. – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu.

3. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu.

Prowadzi nadzór nad opracowaniem SIWZ, dokonuje otwarcia ofert, oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, bada i ocenia oferty, przedstawia Zarządowi propozycje wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia ofert, wnioskuje o unieważnienie postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wymienione czynności nakładają na komisję obowiązek dokumentowania postępowania zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych Sektorowych obowiązującym w ZGKiM w Kamionku Sp. z o.o.

4. Skład i odpowiedzialność członków komisji:

PRZEWODNICZĄCY, ZASTĘPCA - analiza i ocena ofert, a w szczególności przedkładanie Zarządowi propozycji wynikających z badania i oceny ofert

CZŁONKOWIE - analiza i ocena ofert w szczególności pod względem formalnym, sporządzanie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa w zakresie czynności powierzonych komisji

5. Tryb pracy komisji.

Zarząd każdorazowo wyznacza skład komisji w liczbie 3 osób do przeprowadzenia analizy i oceny ofert.

Pracą komisji kieruje Przewodniczący.

6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

7. Do otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w SIWZ upoważniony jest Przewodniczący Komisji.

Przewodniczący Komisji przedstawiając jej skład informuje postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie,

Przewodniczący Komisji przedstawiając jej skład informuje postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie, podaje kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie.

9. Członkowie Komisji mają obowiązek sprawdzić przed otwarciem ofert, czy są złożone w terminie, opakowane i opisane zgodnie ze specyfikacją, czy są w stanie nienaruszonym. Zastrzeżenia winny być odnotowane w protokole.

10. Wynik sprawdzenia ofert Przewodniczący Komisji ogłasza osobom uczestniczącym w otwarciu ofert podając do odnotowania w protokole nazwę oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, okres gwarancji, warunki płatności i inne elementy istotne dla prowadzonego postępowania. Po odczytaniu wszystkich ofert Przewodniczący Komisji zwraca się do zebranych oferentów z pytaniem, czy są jakieś wnioski, a w wypadku złożenia wniosku odnotowuje w protokole i zamyka część jawną posiedzenia Komisji Przetargowej.

11. Członkowie danej Komisji Przetargowej składają oświadczenia na drukach ZP – 11.

12. Członkowie Komisji Przetargowej wnioskuje o wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisów na protokole postępowania.

13. Prace Komisji Przetargowej zatwierdza Zarząd ZGKiM w Kamionku Sp. z o.o..

14. Do zadań Przewodniczącego Komisji oprócz wymienionych w pkt. 4 należy :

- odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oświadczenia te Przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którą prowadzi Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Członek Komisji.
- wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie Zarządu ZGKiM Sp. z o.o. o problemach związanych
- z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

15. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy

Prawo zamówień publicznych komisja występuje do Zarządu ZGKiM w Kamionku. z o.o.

o unieważnienie postępowania z pisemnym uzasadnionym wnioskiem zawierającym podstawę prawną oraz omówienie okoliczności, które spowodowały konieczność jego unieważnienia.

16. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie

z powodu odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania Zarząd ZGKiM w Kamionku Sp. z o.o.

powierza komisji w zmienionym **składzie**.