

## Zarządzenie Nr K/17/2017

### Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 03.07.2017

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Organizacja dowozu uczniów do szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebiatów”

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm<sup>1</sup>/ zarządza się co następuje:

#### § 1

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:
  - 1/ Grzegorz Olejniczak - przewodniczący komisji,
  - 2/ Andrzej Kuliberda - członek komisji i zastępca przewodniczącego komisji,
  - 3/ Bożena Górską - członek komisji i osoba merytorycznie odpowiedzialna,
  - 4/ Aleksandra Sulimka - sekretarz i członek komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
  - 1/ Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2/ Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu,
  - 3/ Ocena ofert oraz wybór wykonawcy,
  - 4/ Sporządzenie protokołu postępowania i przedłożenie go do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego, lub pracownikowi zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 5/ Wybór nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który przetarg wygrał.
3. Komisja rozpocznie prace z dniem powołania.
4. Komisja podejmie czynności w toku prowadzonego postępowania zgodnie z obowiązującym w tym zakresie **Regulaminem pracy komisji przetargowej**, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Zamawiający zapewni niezbędną obsługę prac Komisji.
6. Komisja dokona oceny ofert i wyboru oferenta.
7. Upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgania opinii ekspertów w koniecznych przypadkach.
8. Ogłoszenie wyników przetargu nastąpi po ich zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego, lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
9. Komisja ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy o udzielenie zamówienia.

#### § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ TRZEBIATOWA**

*Józef Domański*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 poz. 1020, poz. 2260, poz. 1920, poz. 996, poz. 1579, poz. 831, poz. 1265, poz. 1250.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

- 1. Komisja przetargowa powołana na podstawie Zarządzenia nr K/17/2017 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 2017-07-03.**  
Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca. Sekretarz komisji sporządza dokumentację postępowania, a członek komisji wspomaga sekretarza w wykonywaniu jego czynności.
- 2. Do zadań komisji należy:**
  - 1) zapoznanie się z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
  - 2) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) przygotowanie odpowiednich druków (ZP),
  - 4) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie zestawienia,
  - 5) dokonanie oceny złożonych ofert i wybór oferty najkorzystniejszej,
  - 6) sporządzenie protokołu ZP-PN i przedstawienie go do zatwierdzenia kierownikowi jednostki organizacyjnej,
  - 7) dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który wygrał przetarg (tylko w okresie związania ofertą).
- 3. Komisja, na podstawie art. 89 ustawy, ma obowiązek odrzucić ofertę, jeżeli:**
  - 1) jest niezgodna z ustawą
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3
  - 8) jest nieważna na podstawie innych przepisów,
- 4. Komisja ma obowiązek unieważnić postępowanie, jeżeli powstała jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy tj.:**
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
  - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w aukcji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty przez co najmniej dwóch wykonawców;
  - 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 7) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.**
- 6. Komisja nie ma prawa ujawnić:**
  - informacji, które stanowią ważny interes państwa,
  - informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
  - informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania ofert, z wyjątkiem informacji, które zamieszcza się w protokole ZP-PN, przy czym załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 7. Komisji zabrania się:**
  - 1) dokonywać jakichkolwiek poprawek w ofercie, poza poprawieniem omyłek, o których mowa w art. 87 ust 2
  - 2) negocjować z oferentami przed dokonaniem wyboru,
  - 3) zmieniać kryteria oceny ofert,
  - 4) zmieniać istotne warunki udziału w postępowaniu zawarte w SIWZ,
  - 5) naruszać przepisy ustawy,
  - 6) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
  - 7) wchodzić w konflikt z oferentami,
  - 8) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.



## CZĘŚĆ JAWNA

Przewodniczący komisji przetargowej wita przybyłych oferentów, oznajmia cel oraz omawia przebieg czynności, jakie będą realizowane, przewodniczący przedstawia skład komisji odczytując treść dokumentu powołującego komisję. Przewodniczący komisji przetargowej podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

### 1. Otwarcie ofert.

- 1) Komisja dokona otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ustawy,
- 2) Komisja odeśle nie otwarte oferty, oferentów, którzy:
  - złożyli oferty po terminie,
  - wycofali swoje oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Przed odczytaniem nazwy oferentów i cen ofert komisja sprawdzi ważność ofert i stan zabezpieczenia kopert.  
W tym celu komisja:
  - a) sprawdzi stan zabezpieczenia ofert,
  - b) sprawdzi, która oferta wpłynęła po terminie,
  - c) sprawdzi zawartość oferty tj. czy:
    - wniesiono poprawnie wadium,
    - zawiera wszystkie nakazane w SIWZ dokumenty,
    - kserokopie dokumentów zostały potwierdzone „za zgodność z oryginałem”,
    - egzemplarze dokumentów przygotowane przez oferenta są podpisane przez osoby do tego uprawnione.
- 4) Po otwarciu każdej z ofert, przewodniczący ogłasza:
  - kolejny numer oferty, datę złożenia oferty, nazwę i siedzibę oferenta,
  - odczytuje formularz OFERTA podając cenę oferty (odczytując dwa razy), termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i termin płatności.
- 5) Po odczytaniu wszystkich ofert, przewodniczący zawiadamia obecnych, które oferty uznano za formalnie nieważne i z jakiego powodu
- 6) Przewodniczący komisji przetargowej zwraca się do zebranych przedstawicieli oferentów z zapytaniem:
  - a) Kto z zebranych oferentów wnosi sprzeciw do składu komisji?
  - b) Kto z zebranych oferentów zamierza złożyć oświadczenie w sprawie postępowania komisji lub inne mające związek z dokonanymi czynnościami?
- 7) Na zakończenie części jawnej przewodniczący informuje zebranych oferentów o przypuszczalnym terminie dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty oraz o sposobie powiadomienia oferentów.

## CZĘŚĆ TAJNA

Na wniosek przewodniczącego komisja może zasięgać opinii ekspertów w przypadkach szczególnych i tego wymagających.

### 2. Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.

- 1) W trakcie procedury oceny ofert komisja określa czy każda z ofert:
  - spełnia warunki zawarte w ustawie,
  - spełnia warunki zawarte w SIWZ,
  - jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami SIWZ.
- 2) W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek, komisja dokona poprawek i przedłoży korekty do akceptacji oferentowi.
- 3) Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z art.91 ustawy stosując kryteria zawarte w SIWZ. Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodne ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.
- 4) Komisja dokona oceny ważnych ofert wg następujących kryteriów ustalonych wg ważności z określeniem znaczenia tj. procentowego udziału w ocenie:
  - kryterium oceny dla ceny będzie oceniane w skali punktowej 0– 60
  - kryterium poza cenowe będzie oceniane w skali punktowej 0– 40
  - według powyższego systemu punktacji będą oceniane te kryteria, które są wymierne.
- 5) Kolejność ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw.
- 6) Oferta najkorzystniejsza, to oferta, która otrzymała największą ilość punktów.
- 7) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.
- 8) W przypadku wniesienia odwołania, komisja zawiesi swoją pracę, do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 9) Komisja sporządzi protokół postępowania ZP-PN.
- 10) Komisja przedstawi protokół kierownikowi jednostki organizacyjnej w celu zatwierdzenia.
- 11) W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wybranego oferenta, komisja dokona wyboru innego oferenta spośród ocenionych - następnego w kolejności z listy.
- 12) Powyższe czynności może komisja wykonać tylko w okresie związania ofertą.