

Uchwała Nr 29 /IX/ 2014

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą
w Jastrzębiu Zdroju z dnia 19 września 2014r.

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej ds. zamówień publicznych w sprawie
**„Świadczenia usług przewozowych w Komunikacji Lokalnej Gminy
Pawłowice”** oraz ustalenia Regulaminu pracy Komisji Przetargowej.

Na podstawie Art. 73 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ustawy Prawo zamówień
publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z póź. zm.)

Zarząd Związku

u c h w a ł a:

§ 1

Rozpocząć procedurę przetargową w trybie przetargu nieograniczonego na
przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na
„Świadczenia usług przewozowych w Komunikacji Lokalnej Gminy Pawłowice”
i powołać Komisję przetargową do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków
udziału w postępowaniu, w następującym składzie:

- | | | |
|---|----------------|------------------|
| 1 | Przewodniczący | - Joanna Śmieja |
| 2 | Sekretarz | - Adam Sojka |
| 3 | Członkowie: | - Krystyna Batko |
| | | - Marek Garbocz |
| | | - Krystyna Fila |

§ 2

Na czas nieobecności w pracy lub wyłączenia z postępowania Przewodniczącego
wyznacza się Sekretarza na jego zastępcę. Nie zwalnia to jednak od obowiązku
pełnienia funkcji Sekretarza.

§ 3

Zobowiązać Komisję Przetargową o której mowa w § 1 do realizacji wszystkich zadań
wynikających z Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącego załącznik nr 1
do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Andrzej Koczur

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja przetargowa powołana do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług przewozowych w Komunikacji Lokalnej Gminy Pawłowice”.

I. Postanowienia ogólne

1. Członków Komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd Miejskiego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, zwany dalej Zarządem.

1.1. Komisja musi przestrzegać w trakcie wykonywania swoich czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy prawo zamówień publicznych.

1.2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców i opinii biegłych.

1.3. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w sytuacji zaistnienia podstaw o których mowa w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych, naruszenia przez niego obowiązków rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może brać udziału w pracach Komisji.

1.4. Przeprowadzenie postępowania jest możliwe tylko w sytuacji gdy w jego przeprowadzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji.

1.5. Pracami Komisji przetargowej kieruje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności sekretarz Komisji.

2. Do zadań komisji należy w szczególności:

2.1. Ocena formalna i merytoryczna zawartości ofert polegająca w szczególności na:

- określeniu, którzy Wykonawcy podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- określeniu, które oferty podlegają odrzuceniu, zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- poprawianiu omyłek w ofertach,
- żądaniu od Wykonawców uzupełnienia dokumentów
- żądaniu od Wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

2.2. Wnioskowanie do Zarządu o wykluczenie Wykonawców, odrzucenie ofert w przypadkach określonych ustawą oraz przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występowanie o unieważnienie postępowania do Zarządu.

2.5. Przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie

2.6. Złożenie oświadczenia z art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracami komisji, a w szczególności:

- 3.1. Odebranie pisemnych oświadczeń członków Komisji o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych w trakcie sesji otwarcia ofert, a w przypadku nieobecności w najbliższym terminie.
- 3.2. Wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie.
- 3.3. Podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.
- 3.4. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Członkowie Komisji przetargowej wykonują w szczególności niżej wymienione czynności:

4.1. Sekretarz Komisji:

- a) sprawuje pieczęć nad dokumentowaniem postępowania,
- b) opracowuje projekty wszystkich dokumentów przygotowywanych przez Komisję,
- c) prowadzi wszelką korespondencję związaną z pracą Komisji,
- d) weryfikuje protokół wraz z załącznikami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne do czasu ich archiwizacji,
- e) wykonuje wszystkie czynności powierzone przez Przewodniczącego Komisji,

4.2. Członkowie komisji:

- a) zapoznają się z ofertami pod względem formalnym i merytorycznym – zgodności z wymogami Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ustawy prawo zamówień publicznych oraz innych ustaw oraz opiniują oferty,
- b) wykonują czynności powierzone przez Przewodniczącego Komisji,
- c) korespondują z Wykonawcami,
- d) prowadzą dokumentację postępowania.

II. Wybór oferty.

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium oceny ofert.
2. Ostatecznego wyboru oferty wybranej w toku postępowania dokonuje Zarząd zatwierdzając wynik postępowania.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, Komisja występuje do Zarządu o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
4. W przypadku wymagającym wiedzy specjalistycznej, związanej z prowadzonym postępowaniem, Komisja może wystąpić do Zarządu o powołanie biegłych do udziału w pracach Komisji
5. W przypadku udostępniania zainteresowanym protokołu postępowania lub ofert należy sporządzić na tę okoliczność notatkę, którą dołącza się do protokołu.
6. Protokół postępowania zatwierdza Zarząd.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MZK
Krzysztof Baradziej