

REGULAMIN PRACY Komisji Przetargowej

do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na wykonanie biletów jednorazowych i okresowych komunikacji miejskiej.

1. Komisja działa na podstawie uchwały Zarządu Nr 148X/98 z dnia 24.09.1998r.
 - 1.1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
 - 1.2. Komisja prowadzi prace w składzie co najmniej 3 osób, przy czym w pracach tych musi uczestniczyć Przewodniczący Komisji.
 - 1.3. Komisja wybiera ze swojego składu Sekretarza Komisji, do którego zadań należy zapewnienie właściwej pracy Komisji oraz obsługi administracyjno-technicznej.
 - 1.4. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji.
 - 1.5. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
 - 1.6. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów.
2. Do zadań Komisji Przetargowej należy:
 - 2.1. Współpraca przy opracowywaniu specyfikacji określającej istotne warunki zamówienia.
 - 2.2. Przygotowanie organizacyjne postępowania i opracowanie metody oceny ofert.
 - 2.3. Publiczne otwarcie ofert, odczytanie nazwy firmy, adresatów i ceny przedstawionej w ofercie.
 - 2.4. Dokonanie oceny punktowej ofert zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 2.5. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - 2.6. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania wraz z odpowiednimi załącznikami.
 - 2.7. Niezwłoczne przedstawienie Zarządowi MZK protokołu celem zatwierdzenia.
3. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 45 i 46 ustawy o zamówieniach publicznych (D.U. Nr 76/94 poz. 344).
4. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w dniu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert i rozpoczyna posiedzenie jawne.

Po otwarciu ofert członkowie Komisji składają oświadczenia wg wzoru ZP-21.

 - 4.1. Przewodniczący Komisji na początku publicznego otwarcia ofert, zapoznaje przybyłych z przedmiotem przetargu (zamówienia).
 - 4.2. Przewodniczący ogłosi nazwy oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu późnego ich nadesłania .

- 4.3. Przed otwarciem każdej z ofert Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia (zamknięcia) ofert.
- 4.4. Po otwarciu każdej z ofert Przewodnicząc Komisji ogłosi publicznie:
 - nazwę, firmę oferenta,
 - adres oferenta,
 - cenę oferty.
- 4.5. Komisja sporządza protokół z części jawnej przetargu.
5. Po zakończeniu części jawnej przetargu, Komisja kończy posiedzenie i rozpoczyna posiedzenie niejawne.
- 5.1. W trakcie części niejawnej, Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i określa czy każda z ofert:
 - spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - została podpisana przez upoważnione osoby,
 - jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - zawiera wszystkie wymagane przez specyfikację istotnych warunków zamówienia dokumenty, zaświadczenia i oświadczenia.
 - czy nie zawiera oczywistych omyłek zgodnie z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedłoży korekty oczywistych omyłek do akceptacji oferenta.
6. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, Komisja zgodnie z ustawą, o której mowa wyżej w pkt. 3, uzna przetarg za nieważny.
7. Członków Komisji obowiązuje pełna tajność prac Komisji i sporządzonego przez nią protokołu. Decyzję o ujawnieniu części protokołu podejmuje Przewodniczący Komisji.
8. Komisja złoży Zarządowi Związku do zatwierdzenia kompletny i podpisany protokół postępowania wraz z załącznikami.

