

**Zarządzenie Nr 117 / 2014**  
**Burmistrza Okonka**  
**z dnia 9 października 2014 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na :

**„Odśnieżanie dróg gminnych w sezonie zimowym 2014/2015 na terenie Gminy Okonek ”**

Na podstawie : art. 19, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm. )

**zarządza się co następuje :**

§ 1

Powołuje się komisję przetargową w składzie :

**Przewodniczący : Krzysztof Suchanowski**

**Sekretarz komisji : Janusz Jesionowski**

**Członek : Tomasz Harasimowicz**

§ 2

Komisja przetargowa otrzyma następujące dokumenty zapewniające poprawne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego tj. :

- a) ogłoszenie o przetargu nieograniczonym,
- b) specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- c) druki i formularze niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

§ 3

1. Do zadań komisji przetargowej będzie należało :

- a) umieszczenie ogłoszenia oraz SIWZ w obowiązujących publikatorach, tj, w BZP, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie ,
- b) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- c) rozpatrywanie ważnych ofert i ocena ich zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- d) wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami rozdz. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. )

§ 4

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

**powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego :**

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

### **§ 1**

1. Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia Burmistrza Okonka.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm. ), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca.

### **§ 2**

#### **Przewodniczącą komisji:**

- 1) 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,
- 2) informuje Burmistrza o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
- 3) wyznacza terminy posiedzeń komisji,
- 4) prowadzi posiedzenia komisji,
- 5) 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,
- 6) informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
- 8) po zakończeniu prac komisji przedkłada dla Burmistrza protokół z postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym wykonawcą,

### **§ 3**

#### **Sekretarz komisji.**

Obowiązkiem sekretarza jest prowadzenie w sposób ciągły protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy pracy komisji, wypełnianie odpowiednich druków, protokołu oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Do obowiązków sekretarza komisji należy:

- 1) prowadzenie protokołu postępowania;
- 2) organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym posiedzeń komisji;
- 3) opracowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącą;

### „ czy jest przedstawiciel firmy ? ”

- h) Po odczytaniu wszystkich ofert, Przewodniczący zawiadamia obecnych przedstawicieli wykonawców o przypuszczalnym terminie zakończenia postępowania oraz o sposobie powiadomienia o wynikach.
- i) 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 r. Prawo zamówień publicznych.
- j) W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 lub nie złożenia takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.
- k) Informację o wyłączeniu członka komisji, Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego, może powołać nowego członka komisji.

### 2. Część tajna - ocena złożonych ofert.

- 1) Na wniosek Przewodniczącego komisja może zasięgać opinii rzeczoznawców, biegłych w przypadkach szczególnych i tego wymagających.
- 2) Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej dokonywane są zgodnie z przepisami określonymi w niniejszej części.
- 3) W trakcie oceny złożonych ofert komisja przeprowadzi następujące czynności:
  - a) ustali, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - b) ustali, czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek lub błędów rachunkowych, a w przypadku ich stwierdzenia poprawi omyłkę pisarską, błąd rachunkowy oraz inny błąd, o którym mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy i powiadomi wykonawców o dokonaniu korekty błędów lub oczywistych omyłek,
  - c) w oparciu o oświadczenia i dokumenty zawarte w ofertach, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez wykonawców,
  - d) po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ppkt a) i c), w przypadku stwierdzenia, że którykolwiek z wykonawców nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, komisja wzywa do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów bądź pełnomocnictw w nakazanym terminie,
  - e) po niedopełnieniu wezwania komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne do akceptacji przez Burmistrza,
  - f) oferta wykonawcy wykluczonego z postępowania jest odrzucona,
  - g) o wykluczeniu z postępowania i odrzuceniu oferty komisja zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej lub odrębnym zawiadomieniem ( tryb inny niż przetarg nieograniczony, negocjacje bez ogłoszenia, zapytanie o cenę).

### 3. Komisja przedstawia wniosek o wykluczenie wykonawców z postępowania, jeżeli zaistniała jedna z okoliczności wymieniona w art. 24 ustawy :

- 1) z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
  - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni

- c) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - d) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Komisja przygotowuje i zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - 4) Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 4. Komisja przedstawi wniosek do Burmistrza o odrzucenie oferty jeżeli wystąpi choćby jedna z niżej określonych przesłanek :**
- 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
  - 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 lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 6

### Ocena ofert.

1. Członkowie komisji w oparciu o kryteria oceny ofert określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wraz z pisemnym uzasadnieniem indywidualnej oceny ofert wpiszą na załączniku tj. druku ZP ( jeżeli do oceny ofert przyjęto również inne kryteria oceny ofert niż cena ),
2. Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.
3. Komisja dokona oceny **ważnych** ( nie podlegających odrzuceniu ) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.
  - a) każde kryterium oceniane będzie w skali punktowej **0 – 100 pkt**,
  - b) najkorzystniejsze wymierne ( określone przy pomocy liczb ) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione maksymalną ilością punktów = **100**, pozostałe będą przeliczane proporcjonalnie w stosunku do najlepszego,
  - c) najkorzystniejsze niewymierne, ale odnoszące się wyłącznie do przedmiotu zamówienia, dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione maksymalną ilością punktów tj. równą **100**, pozostałe będą oceniane przez członków komisji indywidualnie w stosunku do najlepszych,
  - d) kryteria niewymierne oceniane będą w przyjętej skali, indywidualnie przez każdego z członków komisji z zachowaniem należytej staranności,
  - e) oceny od poszczególnych członków komisji zostaną zapisane w zestawieniu zbiorczym, następnie pomnożone przez procentową wartość **wagi** przypisaną każdemu kryterium określoną w SIWZ,
  - f) wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert na załączniku wg druku ZP,
  - g) kolejność ( ranking ) ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw. ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.

- 3) 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;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 5) 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.

Biegły (rzecznawca) składa przewodniczącemu komisji pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

## § 9 Odwołania

1. W przypadku wniesienia odwołania po terminie złożenia ofert, komisja zawiadamia w ciągu 2 dni wszystkich wykonawców o wniesionym odwołaniu przesyłając kopię odwołania wraz z pouczeniem o prawie przystąpienia do odwołania.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 1 komisja wzywa wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza ( pod rygorem wykluczenia z postępowania ) do przedłużenia ważności wadium.
3. Komisja może przygotować odpowiedź na zarzuty postawione w odwołaniu. Przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 3 dni od jego otrzymania.
4. Odpowiedź zawierająca uwzględnienie wszystkich zarzutów w odwołaniu, po jej zaakceptowaniu przez Burmistrza, Komisja przesyła przed wyznaczonym terminem rozprawy na adres Prezesa KIO.

## § 10 Zakończenie postępowania

1. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza, Przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy oraz niezwłoczne powiadomienie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. W zawiadomieniu przesyłanym wykonawcy, którego ofertę wybrano, określa się również miejsce i planowany termin zawarcia umowy.
2. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej dla przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę zawiera również informacje o wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu ofert.
3. Z postępowania komisja przetargowa sporządza protokół.
4. Dla dokumentowania wykonanych czynności komisja stosuje druki ZP przewidziane dla zamówień pow. równowartości określonej w art. 11 ust. 8 ustawy lub poniżej tej wartości.
5. Po zawarciu umowy, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 14.000 euro, komisja zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego w BZP, a jeżeli ogłoszenie było publikowane na stronach Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ( dla dostaw i usług > 200.000 euro, dla robót budowlanych > 5.000.000 euro ) w DUUE.
6. W przypadku udziału w pracach komisji biegłych (rzecznawców), komisja odnotuje ich dane w protokole.
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,