

## **Regulamin Komisji Przetargowej w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Spółka z o. o. w Sosnowcu**

Regulamin niniejszy stosuje się, jeżeli oszacowana - zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 późniejszymi zmianami) -wartość zamówienia w odniesieniu do zamówień udzielanych w celu wykonania obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego jest równa lub przekracza w złotych równowartość kwoty:

- 1) 412 000 euro - dla dostaw lub usług,
- 2) 5 150 000 euro - dla robót budowlanych.

### **§ 1**

Komisja przetargowa w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Spółka z o. o. w Sosnowcu, zwanym dalej „Spółką”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) uchwał Zarządu Spółki,
- 3) innych obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 2**

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd Spółki.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
3. Zarząd Spółki wyznacza spośród członków komisji przetargowej przewodniczącego i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Spółki, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

### **§ 3**

Do każdego postępowania komisja przetargowa zostaje powołana odrębną uchwałą Zarządu Spółki.

### **§ 4**

Członek komisji przetargowej rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

### **§ 5**

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) odebranie oświadczeń od członków komisji, o których mowa w § 9 ust. 1, oraz poinformowanie Zarządu Spółki o okolicznościach, o których mowa w § 9 ust. 2,
  - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 5) informowanie zarządu Spółki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

#### §6

1. Komisja przetargowa, wykonując powierzone czynności na etapie przygotowania postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - z zastrzeżeniem ust. 2 -przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Spółki następujące dokumenty:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia oraz oszacowanie wartości tego zamówienia,
  - 2) oszacowanie wartości zamówienia,
  - 3) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - 4) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 5) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 6) projekt zaproszenia wykonawców do ubiegania się o udzielenie zamówienia,
  - 7) projekt modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 8) projekty innych wymaganych dokumentów,
  - 9) projekty innych dokumentów, a w szczególności wnioski Zarządu Spółki kierowane do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, Zarząd Spółki przekazuje do akceptacji właściwemu podmiotowi, jeżeli obowiązek takiej akceptacji wynika z treści umów (porozumień) zawartych w celu wspólnej realizacji danego przedmiotu zamówienia.

#### §7

Do zadań komisji przetargowej w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w należy szczególności:

- 1) udzielanie wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) niezwłoczne przekazywanie, po zatwierdzeniu przez zarząd Spółki, modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) prowadzenie negocjacji albo rokowań z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- 4) otwarcie ofert,
- 5) ocena spełniania warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskowanie do Zarządu Spółki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 6) wnioskowanie do Zarządu Spółki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 7) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wnioskowanie o unieważnienie postępowania,
- 9) przygotowanie propozycji wyboru nowego wykonawcy, jeżeli ten którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 10) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na protesty.

#### §8

1. Komisja przetargowa proponuje Zarządowi wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji oraz na podstawie kryteriów oceny ofert (z zastrzeżeniem ust. 2), określonych w :
  - 1) specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2) zaproszeniu do udziału w postępowaniu,
  - 3) zaproszeniu do składania ofert.
2. Indywidualnej oceny ofert nie dokonuje się w przypadku zastosowania kryteriów określonych wzorami. W takiej sytuacji stosuje się zbiorcze zestawienie oceny ofert, wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

### §9

1. Zarząd Spółki, członkowie komisji przetargowej (lub osoby powołane w charakterze biegłych), składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji przetargowej (biegłego) oświadczenia o zaistnieniu której kolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji niezwłocznie przedkłada Zarządowi Spółki wniosek o wyłączenie tego członka z udziału w dalszych pracach komisji. W miejsce wyłączonego członka (biegłego), Zarząd Spółki powołuje nowego członka komisji (biegłego).

### §10

1. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub w zaproszeniu do składania ofert (lub w innym terminie wyznaczonym na podstawie ustawy).
2. Otwarcie ofert w przetargu jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji podaje do wiadomości kwotę jaką Spółka zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
4. Komisja przetargowa podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### §11

1. Komisja przetargowa w części niejawniej rozpatruje oferty tych wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Podczas rozpatrywania ofert, komisja przetargowa jest obowiązana wystosować wniosek do Zarządu o odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy, jeżeli rozpatrywana oferta:
  - 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 nie zaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, komisja przetargowa może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między członkami komisji przetargowej, a wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty.
5. Komisja przetargowa poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### §12

1. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, komisja przetargowa występuje z pisemnym wnioskiem do Zarządu Spółki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

2. Protest na czynności podjęte przez Spółkę (zamawiającego), złożony przez wykonawców, przewodniczący komisji przetargowej przekazuje wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Zarządowi Spółki.

### **§13**

Wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania dokonuje Zarząd Spółki.

### **§14**

Z prowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, komisja przetargowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

### **§15**

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli takie było wymagane), komisja przetargowa wybiera tę spośród złożonych ofert, która uzyskała w kolejności najwyższą liczbę punktów (bez przeprowadzania ich ponownej oceny), chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

### **§16**

Komisja przetargowa działa od dnia powołania do dnia ostatecznego zakończenia postępowania o zamówienie publiczne (podpisania umowy lub unieważnienia postępowania).